



BUPATI GORONTALO
PROVINSI GORONTALO
PERATURAN BUPATI GORONTALO
NOMOR 42 TAHUN 2020
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 10 TAHUN 2016
TENTANG PERANGKAT DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GORONTALO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (4), Pasal 10, Pasal 12 ayat (2), Pasal 17 dan Pasal 18 Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perangkat Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati Gorontalo tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perangkat Desa;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (16) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. 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);

4. 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 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);
5. 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 2016 Nomor 6);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Gorontalo Tahun 2016 Nomor 10);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 10 TAHUN 2016 TENTANG PERANGKAT DESA.

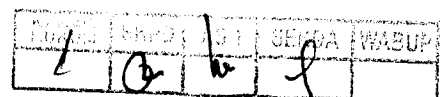
| | | | | |
|-------|------|------|-------|-------|
| NOMOR | SKPD | ASST | SEKDA | WABUP |
| 1 | Or | h | l | h |

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Gorontalo.
2. Bupati adalah Bupati Gorontalo.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa atau sebutan lain yang selanjutnya disebut Dinas adalah organisasi perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan Desa.
6. Camat adalah pemimpin kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati/walikota melalui sekretaris Daerah.
7. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut 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.
8. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
10. 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.

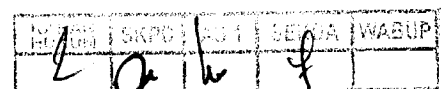
11. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
12. Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu Kepala Desa dalam 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 kewilayahan.
13. Dusun adalah kewilayahan dalam Desa yang dibagi berdasarkan letak geografis.
14. Kepala kewilayahan yang selanjutnya disebut Kepala Dusun adalah unsur pembantu Kepala Desa sebagai satuan tugas kewilayahan.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APB Desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Desa
16. Putusan Pengadilan adalah pernyataan hakim yang diucapkan dalam sidang pengadilan terbuka, yang dapat berupa pemidanaan atau bebas atau lepas dari segala tuntutan hukum.
17. Tersangka adalah seorang yang karena perbuatannya atau keadaannya berdasarkan bukti permulaan patut diduga sebagai pelaku tindak pidana.
18. Terdakwa adalah seorang Tersangka yang dituntut, diperiksa dan diadili di pengadilan.
19. Terpidana adalah seorang yang dipidana berdasarkan Putusan Pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.
20. Hari adalah Hari kerja.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Struktur Organisasi

Pasal 2

- (1) Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu oleh Perangkat Desa.



- (2) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. sekretariat Desa;
 - b. pelaksana teknis; dan
 - c. pelaksana kewilayahan.
- (3) Susunan organisasi Perangkat Desa sesuai tipologi Perangkat Desa.

Pasal 3

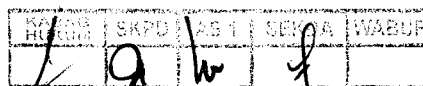
- (1) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a dipimpin oleh sekretaris Desa dan dibantu oleh unsur staf sekretariat.
- (2) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak terdiri atas 3 (tiga) urusan yang terdiri atas urusan tata usaha dan umum, urusan keuangan, dan urusan perencanaan atau paling sedikit 2 (dua) urusan yang terdiri atas urusan umum dan perencanaan, dan urusan keuangan.
- (3) Masing-masing urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh kepala urusan.

Pasal 4

- (1) Pelaksana teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
- (2) Pelaksana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak terdiri atas 3 (tiga) seksi yang terdiri atas seksi pemerintahan, seksi kesejahteraan, dan seksi pelayanan atau paling sedikit 2 (dua) seksi yang terdiri atas seksi pemerintahan, dan seksi kesejahteraan dan pelayanan.
- (3) Masing-masing seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh kepala seksi.

Pasal 5

Pelaksana kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c dijabat oleh Kepala Dusun yang membantu pelaksanaan tugas Kepala Desa di wilayah Dusun.



Pasal 6

- (1) Untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi BPD diangkat staf administrasi BPD, dan untuk membantu pelaksanaan tugas kepala urusan dan kepala seksi dapat diangkat staf Perangkat Desa.
- (2) Staf administrasi BPD dan staf Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah merupakan unsur staf Perangkat Desa.
- (3) Staf administrasi BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unsur pembantu BPD yang penempatannya ditetapkan oleh Kepala Desa atas persetujuan BPD sesuai ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.
- (4) Staf Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat oleh Kepala Desa sesuai ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Tipologi Perangkat Desa

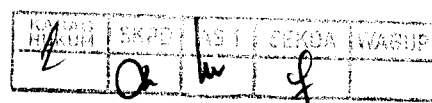
Pasal 7

Tipologi Perangkat Desa terdiri dari :

- a. tipe rendah;
- b. tipe sedang;
- c. tipe tinggi;

Pasal 8

- (1) Tipe rendah sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 huruf a terdiri dari :
 - a. sekretariat Desa :
 - 1) sekretaris Desa.
 - 2) kepala urusan, terdiri atas :
 - a) kepala urusan tata usaha umum; dan
 - b) kepala urusan perencanaan dan keuangan.
 - b. pelaksana teknis, terdiri atas:
 - 1) kepala seksi pemerintahan; dan
 - 2) kepala seksi kesejahteraan dan pelayanan.
 - c. Kepala Dusun.
 - d. 1 (satu) orang staf administrasi BPD.



- (2) Tipe sedang sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 huruf b terdiri dari :
- a. sekretariat Desa :
 - 1) sekretaris Desa.
 - 2) kepala urusan, terdiri atas:
 - a) kepala urusan tata usaha umum;
 - b) kepala urusan perencanaan; dan
 - c) kepala urusan keuangan.
 - b. pelaksana teknis, terdiri atas:
 - 1) kepala seksi pemerintahan;
 - 2) kepala seksi kesejahteraan; dan
 - 3) kepala seksi pelayanan.
 - c. Kepala Dusun
 - d. 1 (satu) staf administrasi BPD.
- (3) Tipe tinggi sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 huruf c terdiri dari :
- a. sekretariat Desa:
 - 1) sekretaris Desa.
 - 2) kepala urusan, terdiri atas:
 - a) kepala urusan tata usaha umum;
 - b) kepala urusan perencanaan;
 - c) kepala urusan keuangan; dan
 - 3) 1 (satu) orang staf di setiap urusan.
 - b. pelaksana teknis, terdiri atas:
 - 1) kepala seksi pemerintahan;
 - 2) kepala seksi kesejahteraan;
 - 3) kepala seksi pelayanan; dan
 - 4) 1 (satu) orang staf di setiap seksi.
 - c. Kepala Dusun.
 - d. 1 (satu) orang staf administrasi BPD.
- (4) Struktur Perangkat Desa sesuai tipologi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

Jumlah Kepala Dusun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c, ayat (2) huruf c dan ayat (3) huruf c sesuai dengan jumlah Dusun dalam Desa.



Pasal 10

- (1) Penentuan tipologi Perangkat Desa sesuai tingkat perkembangan Desa.
- (2) Tipologi Perangkat Desa sesuai perkembangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan sebagai berikut:
 - a. Perangkat Desa bagi Desa swadaya menggunakan tipologi rendah.
 - b. Perangkat Desa bagi Desa swakarya menggunakan tipologi sedang.
 - c. Perangkat Desa bagi Desa swasembada menggunakan tipologi tinggi.
- (3) Penentuan tingkat perkembangan Desa sebagai Desa swadaya, Desa swakarya atau Desa swasembada diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

Pasal 11

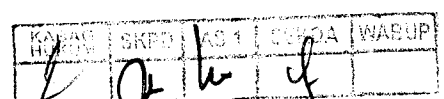
- (1) Dalam hal tingkat perkembangan Desa belum diatur dengan Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3), tipologi Perangkat Desa ditentukan sesuai indikator yang terdiri atas:
 - a. jumlah penduduk; dan
 - b. kemampuan keuangan Desa.
- (2) Tipologi Perangkat Desa sesuai indikator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan sebagai berikut :
 - a. tipe tinggi adalah tipe Perangkat Desa bagi Desa dengan jumlah penduduk paling sedikit 10.000 (sepuluh ribu ratus) jiwa dan APB Desa paling kurang Rp.5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah).
 - b. tipe sedang adalah tipe Perangkat Desa bagi Desa dengan jumlah penduduk paling sedikit 4.000 (empat ribu) jiwa dan APB Desa paling kurang Rp.3.000.000.000,00 (tiga milyar rupiah).
 - c. tipe rendah adalah tipe perangkat Desa bagi Desa dengan jumlah penduduk dan jumlah APB Desa tidak memenuhi kriteria yang dimaksud pada huruf a dan huruf b.

BAB III

TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA

Bagian Kesatu

Tugas dan Fungsi



Pasal 12

- (1) Kepala Desa berkedudukan sebagai kepala Pemerintah Desa yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (2) Kepala Desa bertugas menyelenggarakan Pemerintahan Desa, melaksanakan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Desa memiliki fungsi-fungsi sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan Pemerintahan Desa, seperti tata praja Pemerintahan, penetapan peraturan di Desa, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, melakukan upaya perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah.
 - b. melaksanakan pembangunan, seperti pembangunan sarana prasarana perdesaan, dan pembangunan bidang pendidikan, kesehatan.
 - c. pembinaan kemasyarakatan, seperti pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, partisipasi masyarakat, sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan.
 - d. pemberdayaan masyarakat, seperti tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna.
 - e. menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya.

Pasal 13

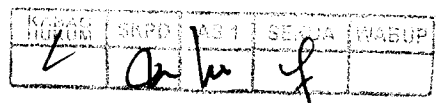
- (1) Sekretaris Desa berkedudukan sebagai unsur pimpinan Sekretariat Desa.
- (2) Sekretaris Desa bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sekretaris Desa mempunyai fungsi:
 - a. melaksanakan urusan ketatausahaan yang meliputi tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi;
 - b. melaksanakan urusan umum yang meliputi penataan administrasi Perangkat Desa, penyediaan prasarana Perangkat Desa dan kantor,



- penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum;
- c. melaksanakan urusan keuangan yang meliputi pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, dan administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, dan lembaga pemerintahan desa lainnya; dan
 - d. melaksanakan urusan perencanaan yang meliputi menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan.

Pasal 14

- (1) Kepala urusan berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat.
- (2) Kepala urusan bertugas membantu sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas pemerintahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2) kepala urusan mempunyai fungsi:
 - a. kepala urusan tata usaha dan umum memiliki fungsi melaksanakan urusan ketatausahaan yang meliputi tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi, penataan administrasi Perangkat Desa, penyediaan prasarana Perangkat Desa dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum;
 - b. kepala urusan keuangan memiliki fungsi melaksanakan urusan keuangan yang meliputi pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, dan administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, dan lembaga pemerintahan desa lainnya; dan
 - c. Kepala urusan perencanaan memiliki fungsi mengoordinasikan urusan perencanaan yang meliputi menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa, menginventarisir data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, dan penyusunan laporan.



Pasal 15

- (1) Kepala seksi berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis.
- (2) Kepala seksi bertugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
- (3) Untuk melaksanakan tugas kepala seksi mempunyai fungsi:
 - a. kepala seksi pemerintahan mempunyai fungsi melaksanakan manajemen tata praja pemerintahan, menyusun rancangan regulasi desa, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, kependudukan, penataan dan pengelolaan wilayah, dan pendataan dan pengelolaan profil Desa;
 - b. kepala seksi kesejahteraan mempunyai fungsi melaksanakan pembangunan sarana prasarana perdesaan, pembangunan bidang pendidikan, kesehatan, dan tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna; dan
 - c. kepala seksi pelayanan memiliki fungsi melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, meningkatkan upaya partisipasi masyarakat, pelestarian nilai sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan.

Pasal 16

- (1) Kepala Dusun berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahan yang bertugas membantu Kepala Desa dalam pelaksanaan tugas di wilayah Dusun.
- (2) Tugas Kepala Dusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - b. pelaksanaan pembangunan Desa;
 - c. pembinaan kemasyarakatan Desa; dan
 - d. pemberdayaan masyarakat Desa.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) Kepala Dusun memiliki fungsi:
 - a. pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah Dusun;
 - b. mengawasi pelaksanaan pembangunan di wilayah Dusun;

| | | | | |
|-----------|------|------|------|-------|
| KABUPATEN | SMPD | AS 1 | DESA | WABUP |
| E | A | W | f | |

- c. melaksanakan pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungannya; dan
- d. melakukan upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.

Pasal 17

Staf administrasi BPD bertugas membantu mengelola administrasi kesekretariatan dan keuangan BPD.

Pasal 18

Staf Perangkat Desa membantu tugas kepala urusan dan kepala seksi sesuai penempatannya pada urusan atau seksi.

Bagian Kedua

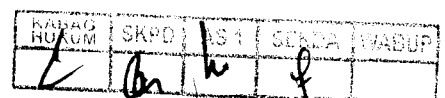
Tata Kerja

Pasal 19

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Desa bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (2) Pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 20

- (1) Dalam pelaksanaan tugas, Kepala Desa dapat memberikan mandat pelaksanaan tugas dan kewajiban lainnya kepada Perangkat Desa.
- (2) Mandat pelaksanaan tugas dan kewajiban Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui peraturan Kepala Desa yang tembusannya disampaikan kepada BPD, Camat, dan Dinas paling lambat 7 (tujuh) Hari terhitung sejak tanggal penetapan.



Pasal 21

- (1) Perangkat Desa selain staf administrasi BPD dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya bertanggungjawab kepada Kepala Desa.
- (2) Staf administrasi BPD dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya secara teknis operasional bertanggungjawab kepada Pimpinan BPD dan secara administratif bertanggungjawab kepada Kepala Desa melalui sekretaris Desa.

BAB IV

HAK, KEWAJIBAN DAN LARANGAN

Bagian Kesatu

Hak

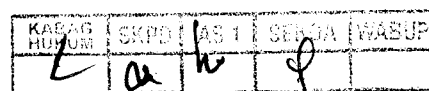
Pasal 22

Perangkat Desa berhak memperoleh:

- a. penghasilan tetap;
- b. tunjangan dan penerimaan lainnya yang sah;
- c. jaminan sosial ketenagakerjaan;
- d. jaminan kesehatan;
- e. pakaian dinas dan atribut;
- f. cuti;
- g. pengembangan kompetensi; dan
- h. uang jasa pengabdian.

Pasal 23

- (1) Jaminan sosial ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf c meliputi Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK), Jaminan Kematian (JK), dan/atau Jaminan Hari Tua (JHT).
- (2) Jaminan kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf d adalah jaminan kesehatan oleh Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan dengan ruang perawatan kelas III.
- (3) Jenis dan bentuk pakaian dinas dan atribut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf e ditetapkan dengan peraturan Bupati yang diberikan 1 (satu) pasang dalam setiap 1 (satu) tahun.
- (4) Cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf f adalah keadaan



- tertentu tidak masuk kerja yang dizinkan dalam jangka waktu tertentu sesuai ketentuan perundang-undangan yang mengatur tentang hak cuti bagi pegawai negeri sipil.
- (5) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf g dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perudangan-undangan yang berlaku.
 - (6) Uang jasa pengabdian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf h adalah uang yang diberikan kepada Perangkat Desa yang diberhentikan dengan hormat.
 - (7) Uang jasa pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditentukan sebagai berikut:
 - a. masa kerja sampai dengan 5 (lima) tahun diberikan uang jasa pengabdian sebesar 2 (dua) bulan penghasilan tetap yang bersangkutan;
 - b. masa kerja sampai dengan 10 (sepuluh) tahun diberikan uang jasa pengabdian sebesar 4 (empat) bulan penghasilan tetap yang bersangkutan;
 - c. masa kerja lebih dari 10 (sepuluh) tahun diberikan uang jasa pengabdian sebesar 6 (enam) bulan penghasilan tetap yang bersangkutan.
 - (8) Penghasilan tetap, tunjangan dan penerimaan lainnya yang sah, iuran jaminan sosial ketenagakerjaan dan jaminan kesehatan, pakaian dinas dan atribut, uang jasa pengabdian, dan biaya pengembangan kompetensi dibebankan pada APB Desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan mempertimbangkan kemampuan keuangan Desa.
 - (9) Pembayaran dan besaran iuran jaminan sosial ketenagakerjaan dan jaminan kesehatan dibayarkan kepada Badan Penyelenggara Jaminan Sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - (10) Hak Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (9) diatur tersendiri dengan peraturan Bupati.

Bagian Kedua
Kewajiban

| KABAG HOKUM | SKPD | NS 1 | SEKGA | WABUP |
|----------------|------|------|-------|-------|
| L | Or | W | f | |

Pasal 24

- (1) Perangkat Desa wajib:
- a. mengucapkan sumpah/janji jabatan;
 - b. setia dan taat pada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan pemerintah yang sah;
 - c. melaksanakan tugas dan kewajiban sesuai yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan;
 - d. melaporkan dengan segera kepada Kepala Desa apabila mengetahui terdapat hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara/Daerah/Desa terutama di bidang keamanan dan keuangan Desa;
 - e. melaksanakan kebijakan yang dirumuskan pejabat pemerintah yang berwenang;
 - f. melaksanakan tugas dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab;
 - g. menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar tugas;
 - h. sungguh-sungguh bekerja untuk mencapai target yang ditetapkan;
 - i. memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat;
 - j. masuk kerja dan menaati ketentuan hari dan jam kerja; dan
 - k. mengenakan pakaian dinas dan atribut sesuai yang ditentukan.
- (2) Ketentuan masuk kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j sesuai ketentuan perundang-undangan yang mengatur tentang hari dan jam kerja bagi pegawai negeri sipil.

Bagian Ketiga

Larangan

Pasal 25

Perangkat Desa dilarang:

- a. melanggar sumpah/janji jabatan;
- b. merugikan kepentingan umum;
- c. membuat keputusan yang menguntungkan diri sendiri, anggota keluarga, pihak lain, dan/atau golongan tertentu;

- d. menyalahgunakan wewenang, tugas, hak, dan/atau kewajibannya;
- e. melakukan tindakan diskriminatif terhadap warga dan/atau golongan masyarakat tertentu;
- f. melakukan tindakan meresahkan sekelompok masyarakat Desa;
- g. melakukan tindakan yang dapat merusak citra, kredibilitas diri yang melanggar norma kesusilaan yang berlaku dalam masyarakat;
- h. melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme, menerima uang, barang, dan/atau jasa dari pihak lain yang dapat memengaruhi keputusan atau tindakan yang akan dilakukannya;
- i. menjadi anggota/pengurus partai politik;
- j. menjadi anggota dan/atau pengurus organisasi terlarang;
- k. merangkap jabatan sebagai ketua dan/atau anggota Badan Permusyawaratan Desa, anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota, dan jabatan lain yang ditentukan dalam peraturan perundangan-undangan;
- l. ikut serta dan/atau terlibat dalam kampanye dan/atau mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap peserta pemilihan umum, pemilihan presiden, pemilihan kepala daerah, pemilihan Kepala Desa dan/atau pemilihan anggota Badan Permusyawaratan Desa; dan/atau
- m. meninggalkan tugas selama 60 (enam puluh) Hari kerja berturut-turut tanpa alasan yang jelas dan tidak dapat dipertanggungjawabkan.

BAB V

PENGISIAN KEKOSONGAN JABATAN

Pasal 26

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan Perangkat Desa untuk jabatan sekretaris Desa, kepala urusan, kepala seksi, Kepala Dusun atau staf administrasi BPD, maka tugas Perangkat Desa yang kosong tersebut dilaksanakan oleh pelaksana tugas yang dirangkap oleh Perangkat Desa lain yang tersedia.

| | | | | |
|-------|------|------|-------|-------|
| RSRAG | SKPD | LS 1 | SEKDA | WABUP |
| ✓ | Or | h | f | |

- (2) Kekosongan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) karena Perangkat Desa bersangkutan cuti, berhalangan karena sakit, dijatuhi sanksi pemberhentian dari jabatan, pemberhentian sementara atau pemberhentian.
- (3) Pengangkatan pelaksana tugas dilakukan paling lambat 7 (tujuh) Hari setelah kekosongan jabatan Perangkat Desa.
- (4) Perangkat Desa yang ditunjuk sebagai pelaksana tugas harus memiliki kompetensi pada jabatan pelaksana tugas yang akan dijabat.
- (5) Perangkat Desa yang cuti dan berhalangan karena sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diaktifkan dalam jabatannya apabila yang bersangkutan kembali aktif dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

Pasal 27

- (1) Pengangkatan pelaksana tugas dilakukan dengan ketentuan:
 - a. kepala urusan atau kepala seksi dapat diangkat sebagai Pelaksana tugas untuk jabatan sekretaris Desa.
 - b. sekretaris Desa atau, kepala urusan atau kepala seksi lainnya dapat diangkat sebagai pelaksana tugas untuk jabatan kepala seksi atau kepala urusan.
 - c. kepala urusan, kepala seksi, Kepala Dusun lainnya atau staf Perangkat Desa dapat diangkat sebagai pelaksana tugas untuk jabatan Kepala Dusun.
 - d. kepala urusan atau kepala seksi dapat diangkat sebagai pelaksana tugas untuk jabatan staf administrasi BPD.
- (2) Perangkat Desa yang ditunjuk sebagai pelaksana tugas ditetapkan oleh Kepala Desa dengan surat perintah tugas yang tembusannya disampaikan kepada BPD, Dinas, dan kepada Bupati melalui Camat paling lambat 7 (tujuh) Hari terhitung sejak penetapan.

Pasal 28

Perangkat Desa yang diangkat sebagai pelaksana tugas tidak mendapatkan tunjangan jabatan pada jabatan pelaksana tugas.

| KORPORASI | DESA | KECAMATAN | KABUPATEN | WADUK |
|-----------|------|-----------|-----------|-------|
| | 12 | 10 | 1 | |

Pasal 29

- (1) Pengisian jabatan Perangkat Desa yang definitif untuk jabatan Perangkat Desa yang kosong akibat dijatuhi sanksi pemberhentian dari jabatan, pemberhentian sementara atau pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) dilakukan paling lambat 2 (dua) bulan sejak Perangkat Desa yang bersangkutan berhenti.
- (2) Pengisian jabatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan cara:
 - a. mutasi jabatan; atau
 - b. penjarangan dan penyaringan calon Perangkat Desa.

BAB VI

MUTASI JABATAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 30

- (1) Setiap Perangkat Desa dapat dimutasi jabatan antarjabatan Perangkat Desa dalam rangka harmonisasi, sinergitas dan optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Desa, atau dalam rangka pengisian jabatan yang kosong.
- (2) Mutasi jabatan dilakukan dengan cara:
 - a. mutasi antarjabatan yang setara, atau
 - b. mutasi antarjabatan untuk promosi.
- (3) Mutasi jabatan wajib dilakukan secara kompetitif, adil, objektif, transparan, tidak dipungut biaya, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme, serta bebas intervensi politik.

Bagian Kedua

Mutasi Antarjabatan Setara

Pasal 31

- (1) Mutasi antarjabatan setara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf a adalah:
 - a. mutasi antarkepala urusan;

| | | | | |
|-------|------|------|-------|-------|
| HUMOR | SKPD | AS I | PERDA | WABUP |
| ✓ | ✓ | h | g | |

- b. mutasi antarkepala seksi;
 - c. mutasi antarKepala Dusun;
 - d. mutasi antarkepala seksi dan kepala urusan;
 - e. mutasi antarstaf Perangkat Desa; atau
 - f. mutasi antarstaf Perangkat Desa dan staf administrasi BPD.
- (2) Mutasi antarjabatan setara dapat dilakukan paling singkat 2 (dua) tahun.
- (3) Biaya yang diakibatkan oleh pelaksanaan mutasi antarjabatan setara dibebankan pada APB Desa.

Pasal 32

- (1) Mutasi antarjabatan setara dilakukan dengan tahapan:
- a. konsultasi;
 - b. rekomendasi Camat;
 - c. penetapan; dan
 - d. pelantikan dan pengambilan sumpah/janji jabatan.
- (2) Konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan cara Kepala Desa melalui surat menyampaikan kepada Camat rencana pelaksanaan mutasi antarjabatan yang disertai dengan alasan dan pertimbangan perlu dilakukan mutasi antarjabatan setara.
- (3) Surat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tembusannya disampaikan kepada Dinas, dan BPD.
- (4) Rekomendasi Camat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b berisi persetujuan apabila alasan dan pertimbangan pelaksanaan mutasi antar jabatan setara sudah sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 30 ayat (1), atau penolakan apabila alasan-alasan pelaksanaan mutasi antar jabatan setara tidak sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 30 ayat (1).
- (5) Rekomendasi Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Kepala Desa paling lambat 21 (dua puluh satu) Hari setelah Camat menerima surat sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (6) Penetapan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c adalah pengangkatan Perangkat Desa dalam jabatan baru sesuai mutasi antarjabatan setara setelah memperoleh rekomendasi persetujuan dari Camat.
- (7) Apabila sampai dengan 21 (dua puluh satu) Hari Camat tidak menyampaikan rekomendasi Kepada Kepala Desa sebagaimana dimaksud

| | | | | |
|-----------|---------|--------|------|-------|
| KABUPATEN | SIMPANG | REJANG | DESA | WASUP |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

pada ayat (5), Kepala Desa dapat menetapkan pengangkatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (6).

- (8) Penetapan dilakukan dengan surat keputusan Kepala Desa yang tembusannya disampaikan kepada BPD, Dinas dan kepada Bupati melalui Camat paling lambat 7 (tujuh) Hari terhitung sejak tanggal penetapan.
- (9) Pelantikan dan pengambilan sumpah/janji jabatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf d dilaksanakan oleh Kepala Desa untuk Perangkat Desa yang ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (6).
- (10) Tata cara pelantikan dan pengambilan sumpah/janji jabatan tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Mutasi AntarJabatan Promosi

Paragraf 1

Umum

Pasal 33

- (1) Mutasi antarjabatan untuk promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf a dilakukan melalui seleksi.
- (2) Seleksi dapat diikuti oleh:
 - a. kepala urusan atau kepala seksi untuk mengisi kekosongan jabatan sekretaris Desa;
 - b. Kepala Dusun untuk mengisi kekosongan jabatan kepala seksi atau kepala urusan;
 - c. staf Perangkat Desa atau staf administrasi BPD untuk mengisi kekosongan jabatan Kepala Dusun.
- (3) Biaya yang diakibatkan oleh pelaksanaan mutasi antarjabatan untuk promosi dibebankan pada APB Desa.

Pasal 34

- (1) Mutasi antarjabatan untuk promosi dilakukan melalui seleksi dengan tahapan:
 - a. pembentukan panitia seleksi;

| | | | | |
|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|-------|
| KABAG HUKUM | SKPD | AS | SEKDA | WABUP |
| <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | |

- b. pengumuman pendaftaran;
- c. pendaftaran;
- d. seleksi administrasi;
- e. seleksi kompetensi;
- f. konsultasi;
- g. rekomendasi Camat;
- h. penetapan; dan
- i. pelantikan dan pengambilan sumpah/janji jabatan.

Paragraf 2

Pembentukan Panitia Seleksi

Pasal 35

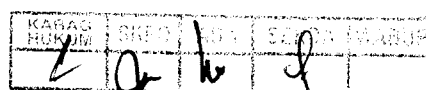
- (1) Pembentukan panitia seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf a dilakukan oleh Kepala Desa.
- (2) Panitia seleksi berasal dari Perangkat Desa yang paling kurang terdiri dari seorang ketua, seorang sekretaris dan paling kurang seorang anggota.
- (3) Panitia seleksi ditetapkan dengan surat keputusan Kepala Desa yang tembusannya disampaikan kepada BPD, Camat dan Dinas paling lambat 7 (tujuh) Hari terhitung sejak tanggal penetapan.

Paragraf 3

Pengumuman Pendaftaran

Pasal 36

- (1) Pengumuman pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf b dilakukan oleh panitia seleksi dengan cara menempelkan lembar pengumuman di papan pengumuman di kantor Desa.
- (2) Lembar pengumuman sekurang-kurangnya mencatumkan:
 - a. jabatan kosong yang diseleksi;
 - b. persyaratan;
 - c. tempat pendaftaran; dan
 - d. batas akhir pendaftaran.
- (3) Waktu pengumuman pendaftaran paling singkat 7 (tujuh) Hari sampai dengan batas akhir waktu pendaftaran.

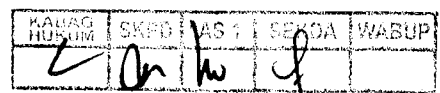


Paragraf 4
Pendaftaran

Pasal 37

- (1) Pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf c dilakukan oleh Perangkat Desa yang akan mengikuti seleksi.
- (2) Perangkat Desa yang akan mengikuti seleksi mendaftarkan diri kepada panitia seleksi dengan menyerahkan persyaratan administrasi:
 - a. surat lamaran yang ditulis tangan dan ditandatangani sendiri yang bermaterai cukup;
 - b. fotokopi surat keputusan atau surat keterangan dari Kepala Desa pengangkatan dalam jabatan terakhir;
 - c. surat keterangan dari Kepala Desa bahwa tidak pernah dijatuhi sanksi administratif dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir dan/atau tidak pernah dijatuhi sanksi pemberhentian sementara dalam 10 (sepuluh) tahun terakhir, serta tidak sedang menjalani pemeriksaan atas dugaan pelanggaran larangan.
 - d. surat pernyataan bermaterai cukup yang menyatakan akan sungguh-sungguh melaksanakan tugas dan fungsi dalam jabatan baru apabila lolos seleksi;
 - e. makalah rencana pelaksanaan tugas dan fungsi dalam jabatan baru apabila lolos seleksi, paling kurang 5 (lima) halaman.
- (3) Surat lamaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a mencantumkan nama jabatan yang akan diikuti dalam seleksi.
- (4) Selain persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Perangkat Desa yang mengikuti seleksi untuk mengisi kekosongan jabatan sekretaris Desa wajib menyerahkan:
 - a. fotokopi ijazah S-1 (strata satu) dan transkrip nilai yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang; atau
 - b. surat keterangan dari Kepala Desa bahwa telah berpengalaman kerja di atas 5 (lima) tahun sebagai Perangkat Desa.

Paragraf 5
Seleksi Administrasi



Pasal 38

- (1) Seleksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf d dilakukan untuk meneliti pemenuhan kelengkapan dan keabsahan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) dan ayat (4).
- (2) Panitia seleksi dalam melakukan seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib didampingi paling sedikit 1 (satu) orang dari unsur pemerintah kecamatan.
- (3) Unsur pemerintah kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai penugasan tertulis oleh Camat.

Paragraf 6

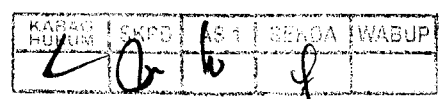
Seleksi Kompetensi

Pasal 39

- (1) Seleksi kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf e dilakukan oleh panitia seleksi terhadap Perangkat Desa yang lolos seleksi administrasi.
- (2) Seleksi kompetensi dilakukan dengan cara:
 - a. wawancara;
 - b. uji kemampuan administrasi; dan
 - c. uji kemampuan komputer.
- (3) Panitia seleksi dalam melakukan seleksi kompetensi wajib diawasi oleh paling sedikit 1 (satu) orang dari unsur Dinas dan 1 (satu) orang dari unsur pemerintah kecamatan.
- (4) Unsur Dinas dan unsur pemerintah kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai penugasan tertulis dari kepala instansi bersangkutan.

Pasal 40

- (1) Materi seleksi kompetensi disusun oleh Dinas dan disesuaikan dengan jabatan yang diseleksi.
- (2) Materi seleksi kompetensi terdiri dari:
 - a. muatan materi wawancara adalah terkait penyelenggaraan pemerintahan umum dan pemerintahan desa, pelayanan publik, integritas diri, semangat berprestasi, kemampuan bekerja mandiri,



kreativitas dan inovasi, hubungan sosial kemasyarakatan, penguasaan permasalahan Desa, rekam jejak integritas dan moralitas pada jabatan sebelumnya, pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajiban dalam jabatan sebelumnya, pandangan atas pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajiban dalam jabatan baru apabila lolos seleksi, serta tingkat implementasi rencana pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajiban dalam makalah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) huruf e.

- b. muatan materi uji kemampuan administrasi adalah terkait praktek pengelolaan/pembuatan/penyusunan administrasi tata naskah dinas pemerintah desa.
 - c. muatan materi uji kemampuan komputer adalah terkait praktek pengoperasian komputer untuk pembuatan administrasi tata naskah dinas pemerintah desa.
- (3) Materi seleksi kompetensi bersifat rahasia sampai dengan pelaksanaan seleksi selesai.
- (4) Materi seleksi kompetensi yang disusun oleh Dinas harus berbeda untuk setiap pelaksanaan seleksi kompetensi di setiap Desa.

Pasal 41

- (1) Dalam rangka penyusunan materi seleksi kompetensi, panitia seleksi memberitahukan pelaksanaan seleksi kompetensi kepada Dinas paling lambat 7 (tujuh) Hari sebelum pelaksanaan seleksi kompetensi.
- (2) Materi seleksi kompetensi diserahkan oleh Dinas kepada panitia seleksi pada hari pelaksanaan dan di tempat pelaksanaan seleksi kompetensi.

Pasal 42

- (1) Wawancara dilaksanakan sesuai waktu yang dibutuhkan.
- (2) Uji kemampuan administrasi dan uji kemampuan komputer masing-masing dilaksanakan selama 120 (seratus dua puluh) menit.

Pasal 43

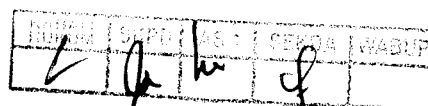
- (1) Panitia seleksi melakukan penilaian terhadap hasil wawancara, uji kemampuan administrasi dan uji kemampuan komputer Perangkat Desa.
- (2) Penilaian terhadap variabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:

| | | | | |
|----------------|----------|----------|----------|-------|
| KABAG HUKUM | SKPD | AS 1 | SEKDA | WABUP |
| <i>l</i> | <i>g</i> | <i>h</i> | <i>f</i> | |

- a. dalam wawancara, menilai tingkat pemahaman dan penguasaan atas muatan materi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) huruf a;
 - b. dalam praktek uji kemampuan administrasi, menilai tingkat kemampuan dan penguasaan atas muatan materi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) huruf b; dan
 - c. dalam praktek uji kemampuan komputer, menilai tingkat kemampuan dan penguasaan atas muatan materi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) huruf c.
- (3) Batas nilai tertinggi setiap variabel seleksi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai standar setiap nilai variabel.
 - (4) Akumulasi dari seluruh nilai variabel seleksi kompetensi setiap calon Perangkat Desa sebagai penentu tingkat kualifikasi nilai yang bersangkutan.
 - (5) Nilai kualifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri atas kualifikasi rendah dan kualifikasi baik.
 - (6) Standar nilai setiap variabel dan tingkat kualifikasi nilai seleksi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 44

- (1) Daftar nama, nilai dan tingkat kualifikasi nilai setiap Perangkat Desa yang mengikuti seleksi kompetensi disampaikan secara tertulis oleh panitia seleksi kepada Kepala Desa paling lambat 3 (tiga) Hari setelah seleksi kompetensi dilaksanakan.
- (2) Dalam hal sesuai penyampaian panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak terdapat Perangkat Desa yang memperoleh nilai dengan kualifikasi baik pada seleksi kompetensi yang dilakukan untuk mengisi kekosongan jabatan karena pemberhentian, Kepala Desa memberhentikan seluruh proses seleksi.
- (3) Dalam hal Kepala Desa memberhentikan seluruh proses seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pengisian jabatan Perangkat Desa yang kosong dilakukan melalui mekanisme penjarangan dan penyaringan calon Perangkat Desa.



- (4) Penghentian seluruh proses seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberitahukan secara tertulis kepada Camat yang ditembuskan kepada BPD dan Dinas.

Paragraf 7

Konsultasi

Pasa 45

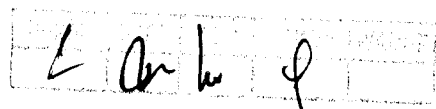
Konsultasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf f dilakukan dengan cara Kepala Desa menyampaikan kepada Camat daftar nama, nilai dan tingkat kualifikasi nilai setiap Perangkat Desa yang mengikuti seleksi.

Paragraf 8

Rekomendasi Camat

Pasal 46

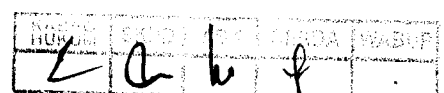
- (1) Rekomendasi Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf g disampaikan secara tertulis kepada Kepala Desa setelah Camat menerima penyampaian Kepala Desa tentang daftar nama, nilai dan tingkat kualifikasi nilai setiap Perangkat Desa yang mengikuti seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45.
- (2) Sebelum menerbitkan rekomendasi, Camat atau Perangkat kecamatan yang ditugaskan oleh Camat melakukan verifikasi dan klarifikasi atas pelaksanaan seleksi.
- (3) Verifikasi dan klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terkait kpatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan dalam pelaksanaan seleksi.
- (4) Sesuai hasil verifikasi dan klarifikasi, Camat menerbitkan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang disampaikan secara tertulis kepada Kepala Desa dan ditembuskan kepada Bupati, Dinas dan BPD.
- (5) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diterbitkan oleh Camat paling lama 21 (dua puluh satu) Hari setelah menerima penyampaian Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (6) Dalam hal sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Camat tidak menerbitkan rekomendasi, Camat dianggap setuju dan



tahapan mutasi antarjabatan untuk promosi dilanjutkan pada tahapan berikutnya.

Pasal 47

- (1) Rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (4), dapat berupa:
 - a. persetujuan, apabila pelaksanaan penjurangan dan penyaringan calon Perangkat Desa telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. perbaikan, apabila dalam pelaksanaan penjurangan dan penyaringan calon Perangkat Desa terdapat hal yang perlu disesuaikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 - c. penolakan, apabila pelaksanaan penjurangan dan penyaringan calon Perangkat Desa tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal rekomendasi Camat berupa persetujuan, Kepala Desa menindaklanjutinya dengan cara:
 - a. apabila Perangkat Desa yang memiliki nilai dengan kualifikasi baik lebih dari 1 (satu) orang, Kepala Desa menetapkan salah seorang Perangkat Desa yang memiliki nilai dengan kualifikasi baik dalam jabatan yang diseleksi; atau
 - b. apabila Perangkat Desa yang memiliki nilai dengan kualifikasi baik hanya 1 (satu) orang, Kepala Desa menetapkan Perangkat Desa bersangkutan dalam jabatan yang diseleksi.
- (3) Dalam hal rekomendasi Camat berupa perbaikan, panitia seleksi dan Kepala Desa sesuai kewenangan masing-masing wajib memperbaiki proses pelaksanaan seleksi sesuai dengan isi rekomendasi Camat.
- (4) Dalam hal rekomendasi Camat berupa penolakan pada mutasi antarjabatan promosi untuk mengisi kekosongan jabatan karena pemberhentian, seluruh pelaksanaan mutasi antar jabatan promosi dihentikan atau tidak dilanjutkan, selanjutnya pengisian jabatan Perangkat Desa yang kosong dilakukan melalui mekanisme penjurangan dan penyaringan calon Perangkat Desa.
- (5) Dalam hal rekomendasi Camat berupa penolakan pada mutasi antarjabatan promosi untuk mengisi kekosongan jabatan karena sanksi



pemberhentian dari jabatan atau pemberhentian sementara, seluruh tahapan mutasi antarjabatan promosi diulangi.

- (6) Hasil perbaikan proses pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikonsultasikan kembali kepada Camat.

Bagian Keempat Penetapan

Pasal 48

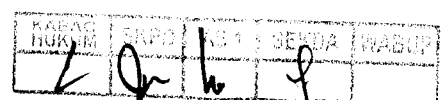
- (1) Penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf h adalah pengangkatan Perangkat Desa Desa dalam jabatan yang diseleksi.
- (2) Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah diterbitkannya rekomendasi persetujuan oleh Camat.
- (3) Calon Perangkat Desa yang diangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2).
- (4) Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan surat keputusan Kepala Desa yang tembusannya disampaikan kepada Bupati melalui Camat, BPD dan Dinas paling lambat 7 (tujuh) Hari terhitung sejak tanggal penetapan.

Bagian Kelima Pelantikan dan Pengambilan Sumpah/Janji Jabatan

Pasal 49

- (1) Perangkat Desa yang diangkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 sebelum melaksanakan tugas wajib dilakukan pelantikan dan pengambilan sumpah/janji jabatan oleh Kepala Desa paling lambat 9 (sembilan) Hari setelah penetapan.
- (2) Tata cara pelantikan dan pengambilan sumpah/janji jabatan tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

BAB VII PENJARINGAN DAN PENYARINGAN CALON PERANGKAT DESA



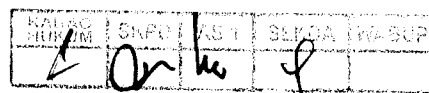
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 50

- (1) Untuk mengisi jabatan Perangkat Desa yang lowong termasuk pengisian staf Perangkat Desa dan staf administrasi BPD yang lowong dapat diangkat Perangkat Desa baru yang dilakukan melalui penjaringan dan penyaringan calon Perangkat Desa.
- (2) Penjaringan dan penyaringan calon Perangkat Desa wajib dilakukan secara kompetitif, adil, objektif, transparan, tidak dipungut biaya, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme, serta bebas intervensi politik.
- (3) Untuk pengisian jabatan sekretaris Desa, kepala urusan, kepala seksi yang lowong melalui penjaringan dan penyaringan calon Perangkat Desa dilakukan apabila setelah dilakukan proses mutasi antarjabatan promosi tidak terdapat Perangkat Desa yang memiliki kualifikasi nilai baik atau rekomendasi Camat terhadap mutasi antarjabatan promosi berupa penolakan.

Pasal 51

- (1) Perangkat Desa yang diangkat oleh kepala Desa melalui penjaringan dan penyaringan calon Perangkat Desa harus memenuhi persyaratan umum dan khusus.
- (2) Persyaratan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. berpendidikan paling rendah sekolah menengah umum atau yang sederajat;
 - b. berusia 20 (dua puluh) tahun sampai dengan 42 (empat puluh dua) tahun; dan
 - c. memenuhi kelengkapan persyaratan administrasi yang ditentukan.
- (3) Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. tidak pernah dinyatakan bersalah berdasarkan Putusan Pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan ancaman pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih;
 - b. tidak sedang menjalani pidana penjara atau kurungan berdasarkan

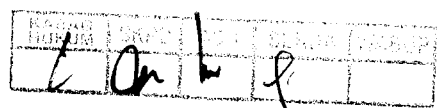


- Putusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
- c. tidak pernah diberhentikan dengan tidak hormat dari Perangkat desa;
 - d. sehat jasmani dan rohani;
 - e. memiliki pengalaman kerja; dan
 - f. tidak mempunyai hubungan darah dengan Kepala Desa.
- (4) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk calon Perangkat Desa yang mengisi jabatan sekretaris Desa yang lowong harus memenuhi persyaratan khusus:
- a. berpendidikan paling rendah sekolah menengah umum atau yang sederajat, dan memiliki pengalaman kerja di bidang administrasi perkantoran sekurang-kurangnya selama 5 (lima) tahun; atau
 - b. berpendidikan paling rendah sarjana S-1 (strata satu) dan memiliki pengalaman kerja di bidang administrasi perkantoran.
- (5) Tidak mempunyai hubungan darah dengan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf g adalah tidak memiliki hubungan keluarga berupa ayah/ibu/istri/suami/anak/saudara dari Kepala Desa.

Pasal 52

- (1) Penjaringan dan penyaringan calon Perangkat Desa dilakukan dengan tahapan:
- a. pembentukan panitia seleksi;
 - b. pengumuman pendaftaran;
 - c. pendaftaran;
 - d. seleksi administrasi;
 - e. seleksi kompetensi;
 - f. konsultasi;
 - g. rekomendasi Camat;
 - h. penetapan; dan
 - i. pelantikan dan pengambilan sumpah/janji jabatan.
- (2) Biaya yang diakibatkan oleh pelaksanaan Penjaringan dan penyaringan calon Perangkat Desa dibebankan pada APB Desa.

Bagian Kedua Pembentukan Panitia Seleksi



Pasal 53

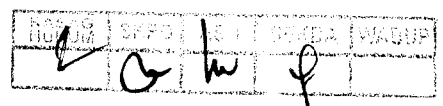
- (1) Pembentukan tim seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) huruf a dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. Kepala Desa mengajukan kepada BPD paling sedikit 4 (empat) orang calon tim seleksi dari unsur Perangkat Desa dan paling sedikit 6 (enam) orang dari unsur masyarakat;
 - b. BPD memilih calon tim seleksi yang diajukan Kepala Desa sebanyak 2 (dua) orang dari unsur Perangkat Desa dan sebanyak 3 (tiga) orang dari unsur masyarakat;
 - c. calon tim seleksi yang dipilih oleh BPD disampaikan secara tertulis kepada Kepala Desa untuk ditetapkan sebagai tim seleksi dengan surat keputusan Kepala Desa yang tembusannya disampaikan kepada BPD, Camat dan Dinas paling lambat 7 (tujuh) Hari terhitung sejak tanggal penetapan.
- (2) Pembentukan tim seleksi dilaksanakan paling lambat 2 (dua) bulan setelah terjadi lowongan jabatan Perangkat Desa.

Bagian Ketiga

Pengumuman Pendaftaran

Pasal 54

- (1) Pengumuman pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) huruf b dilakukan oleh panitia seleksi cara menempelkan lembaran pengumuman paling sedikit di 5 (lima) tempat strategis pada setiap Dusun.
- (2) Lembaran pengumuman paling kurang harus memuat:
 - a. nama jabatan Perangkat Desa yang lowong;
 - b. persyaratan;
 - c. batas akhir penyampaian lamaran/permohonan dan perbaikan kelengkapan berkas persyaratan;
 - d. alamat tempat pengajuan lamaran;
 - e. tahapan dan jadwal seleksi;
 - f. alamat atau nomor telepon sekretariat panitia seleksi yang dapat dihubungi; dan
 - g. hal lain yang diperlukan.

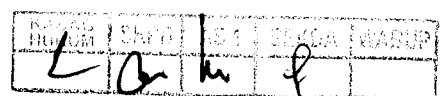


- (3) Waktu pengumuman pendaftaran paling singkat selama 14 (empat belas) Hari sampai dengan batas akhir waktu pendaftaran.

Bagian Keempat
Pendaftaran

Pasal 55

- (1) Pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) huruf c adalah pendaftaran calon Perangkat Desa kepada panitia seleksi dengan menyerahkan persyaratan administrasi untuk memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51.
- (2) Persyaratan administrasi yang diserahkan kepada panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. surat lamaran/permohonan yang ditulis tangan dan ditandatangani sendiri yang bermaterai cukup;
 - b. fotocopi Kartu Tanda Penduduk Elektronik Warga Negara Indonesia;
 - c. surat pernyataan bermaterai cukup yang menyatakan:
 1. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 2. 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;
 3. bersedia menjadi Perangkat Desa;
 4. akan sungguh-sungguh melaksanakan tugas dan kewajiban apabila menjadi Perangkat Desa; dan
 5. bersedia bertempat tinggal di Desa berkenaan apabila terpilih/diangkat menjadi Perangkat Desa,
 - d. fotokopi ijazah/STTB/ surat keterangan berpenghargaan sama dengan Ijazah/STTB, syahadah, atau sertifikasi yang dilegalisasi oleh instansi yang berwenang dari pendidikan tingkat dasar sampai dengan sekolah menengah umum atau sederajat;
 - e. surat keterangan dari ketua pengadilan tidak pernah dijatuhi pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun atau lebih;



- f. surat keterangan dari ketua pengadilan atau pejabat yang berwenang tidak sedang menjalani pidana penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - g. surat keterangan catatan kepolisian;
 - h. surat keterangan berbadan sehat dari puskesmas atau rumah sakit Daerah;
 - i. surat keterangan bebas penyalahgunaan narkotika, psikotropika, dan zat adiktif dari rumah sakit umum Daerah atau instansi berwenang lainnya;
 - j. surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter puskesmas atau rumah sakit daerah;
 - k. fotokopi akta kelahiran atau surat keterangan kenal lahir;
 - l. fotokopi kartu keluarga;
 - m. surat pengalaman kerja sesuai yang dipersyaratkan; dan
 - n. pas foto warna ukuran 3 cm X 4 cm 6 (enam) lembar serta salinan digitalnya (*soft copy*).
- (3) Khusus untuk pengisian jabatan sekretaris Desa yang lowong, persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d ditentukan sebagai berikut:
- a. bagi yang berpendidikan terakhir sekolah menengah umum ikut melampirkan surat keterangan pengalaman kerja di bidang administrasi perkantoran sekurang-kurangnya selama 5 (lima) tahun yang ditandatangani oleh pimpinan tempat bekerja; atau
 - b. bagi yang berpendidikan sarjana melampirkan fotokopi ijazah sarjana S-1 (strata satu) dan transkrip nilai yang telah dilagalisir oleh pejabat yang berwenang dan surat keterangan pengalaman kerja di bidang administrasi perkantoran yang ditandatangani oleh pimpinan tempat bekerja.
- (4) Surat lamaran/permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a mencantumkan nama jabatan yang akan diikuti dalam seleksi.

Bagian Kelima
Seleksi Administrasi

K a b f

Pasal 56

- (1) Seleksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) huruf d dilakukan oleh panitia seleksi untuk meneliti kesesuaian dan keabsahan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal ditentukan dalam Pasal 55.
- (2) Panitia seleksi dalam melakukan seleksi administrasi wajib dibantu dan didampingi oleh paling sedikit 1 (satu) orang dari unsur pemerintah kecamatan.
- (3) Unsur pemerintah kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai penugasan tertulis dari Camat.

Bagian Keenam
Seleksi Kompetensi

Pasal 57

- (1) Seleksi kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) huruf e dilakukan oleh panitia seleksi terhadap calon Perangkat Desa yang lolos seleksi administrasi.
- (2) Seleksi kompetensi dilakukan dengan cara:
 - a. ujian tertulis;
 - b. wawancara;
 - c. uji kemampuan administrasi; dan
 - d. uji kemampuan komputer.
- (4) Panitia seleksi dalam melakukan seleksi kompetensi wajib diawasi oleh paling sedikit 1 (satu) orang dari unsur Dinas dan 1 (satu) orang dari unsur pemerintah kecamatan.
- (5) Unsur Dinas dan unsur pemerintah kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai penugasan tertulis dari kepala instansi bersangkutan.

Pasal 58

- (1) Materi seleksi kompetensi disusun oleh Dinas yang materinya disesuaikan dengan jabatan yang diseleksi.
- (2) Materi seleksi memiliki muatan:
 - a. muatan materi ujian tertulis adalah terkait penyelenggaraan pemerintahan umum dan pemerintahan desa, pelayanan publik,

LOO &

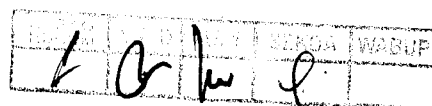
- integritas diri, penguasaan terhadap permasalahan Desa, serta penguasaan atas pelaksanaan tugas, fungsi, kewajiban, tata kerja dan larangan bagi Perangkat Desa.
- b. muatan materi wawancara adalah terkait penyelenggaraan pemerintahan umum dan pemerintahan desa, pelayanan publik, integritas diri, semangat berprestasi, kemampuan bekerja mandiri, kreativitas dan inovasi, hubungan sosial kemasyarakatan, penguasaan permasalahan Desa, rekam jejak integritas dan moralitas, pandangan atas pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajiban Perangkat Desa apabila menjadi Perangkat Desa.
 - c. muatan materi uji kemampuan administrasi terkait praktek pengelolaan/pembuatan/penyusunan administrasi tata naskah dinas pemerintah desa.
 - d. muatan materi uji kemampuan komputer terkait praktek pengoperasian komputer untuk pembuatan administrasi tata naskah dinas pemerintah desa.
- (3) Materi seleksi kompetensi bersifat rahasia sampai dengan pelaksanaan seleksi selesai.
- (4) Muatan materi seleksi yang disusun oleh Dinas harus berbeda untuk setiap pelaksanaan seleksi kompetensi di setiap Desa.

Pasal 59

- (1) Dalam rangka penyusunan materi seleksi kompetensi, panitia seleksi memberitahukan pelaksanaan seleksi kompetensi kepada Dinas paling lambat 7 (tujuh) Hari sebelum pelaksanaan seleksi kompetensi.
- (2) Materi seleksi kompetensi diserahkan oleh Dinas kepada panitia seleksi pada hari pelaksanaan dan di tempat pelaksanaan seleksi kompetensi.

Pasal 60

- (1) Wawancara dilaksanakan sesuai waktu yang dibutuhkan.
- (2) Ujian tertulis, uji kemampuan administrasi dan uji kemampuan komputer masing-masing dilaksanakan selama 120 (seratus dua puluh) menit.



Pasal 61

- (1) Panitia seleksi melakukan penilaian terhadap hasil wawancara dan hasil ujian tertulis, uji kemampuan administrasi dan uji kemampuan komputer calon Perangkat Desa.
- (2) Penilaian terhadap variabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
 - a. dalam wawancara, menilai tingkat pemahaman dan penguasaan atas muatan materi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2) huruf a;
 - b. dalam ujian tertulis, menilai tingkat pemahaman dan penguasaan atas muatan materi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2) huruf b;
 - c. dalam praktek uji kemampuan administrasi, menilai tingkat kemampuan dan penguasaan atas muatan materi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2) huruf c; dan
 - d. dalam praktek uji kemampuan komputer, menilai tingkat kemampuan dan penguasaan atas muatan materi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2) huruf d.
- (3) Batas nilai tertinggi setiap variabel seleksi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai standar setiap nilai variable.
- (4) Akumulasi dari nilai variabel seleksi kompetensi setiap calon Perangkat Desa sebagai penentu tingkat kualifikasi nilai yang bersangkutan.
- (5) Kualifikasi nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri atas kualifikasi rendah dan kualifikasi baik.
- (6) Standar nilai setiap variabel dan tingkat kualifikasi nilai seleksi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) sebagaimana tercantum dalam Lampiran III peraturan Bupati ini.

Pasal 62

- (1) Daftar nama, nilai dan tingkat kualifikasi nilai setiap calon Perangkat Desa yang mengikuti seleksi kompetensi disampaikan secara tertulis oleh panitia seleksi kepada Kepala Desa paling lambat 3 (tiga) Hari setelah seleksi kompetensi dilaksanakan.
- (2) Dalam hal sesuai penyampaian panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak terdapat calon Perangkat Desa yang memiliki nilai

| | | | | |
|-----------|-----|------|-------|-------|
| KEP. DESA | SKP | AS I | KEKOR | WABUP |
| 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |

- dengan kualifikasi baik, Kepala Desa memberhentikan seluruh proses penjurangan dan penyaringan calon Perangkat Desa.
- (3) Dalam hal Kepala Desa memberhentikan seluruh proses penjurangan dan penyaringan calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pelaksanaan penjurangan dan penyaringan calon Perangkat Desa diulangi mulai dari tahapan pengumuman pendaftaran.
 - (4) Penghentian seluruh proses penjurangan dan penyaringan calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberitahukan secara tertulis kepada Camat yang ditembuskan kepada Dinas, dan BPD

Bagian Ketujuh Konsultasi

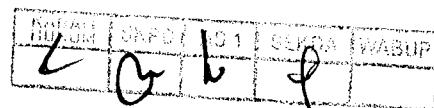
Pasal 63

Konsultasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) huruf f dilakukan dengan cara Kepala Desa menyampaikan secara tertulis kepada Camat daftar nama, nilai dan tingkat kualifikasi nilai setiap calon Perangkat Desa yang mengikuti seleksi kompetensi paling lambat 7 (tujuh) Hari setelah Kepala Desa menerima hasil seleksi kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1).

Bagian Kedelapan Rekomendasi Camat

Pasal 64

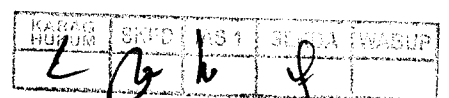
- (1) Rekomendasi Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) huruf g disampaikan tertulis kepada Kepala Desa setelah Camat menerima penyampaian Kepala Desa tentang daftar nama, nilai dan tingkat kualifikasi nilai setiap calon Perangkat Desa yang mengikuti seleksi kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63.
- (2) Sebelum menerbitkan rekomendasi, Camat atau perangkat kecamatan yang ditugaskan oleh Camat melakukan verifikasi dan klarifikasi atas pelaksanaan penjurangan dan penyaringan calon Perangkat Desa.
- (3) Verifikasi dan klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terkait kpatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan dalam pelaksanaan penjurangan dan penyaringan calon Perangkat Desa.



- (4) Sesuai hasil verifikasi dan klarifikasi, Camat menerbitkan rekomendasi yang disampaikan secara tertulis kepada Kepala Desa dan ditembuskan kepada Bupati, Dinas dan BPD.
- (5) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diterbitkan oleh Camat paling lama 21 (dua puluh satu) Hari setelah Camat menerima penyampaian Kepala Desa daftar nama, nilai dan tingkat kualifikasi nilai setiap calon Perangkat Desa yang mengikuti seleksi kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63.
- (6) Dalam hal sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Camat tidak menerbitkan rekomendasi, Camat dianggap setuju dan tahapan penjurangan dan penyaringan calon Perangkat Desa dilanjutkan pada tahapan berikutnya.

Pasal 65

- (1) Rekomendasi Camat dapat berupa:
 - a. persetujuan, apabila pelaksanaan penjurangan dan penyaringan calon Perangkat Desa telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. perbaikan, apabila dalam pelaksanaan penjurangan dan penyaringan calon Perangkat Desa terdapat hal yang perlu disesuaikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 - c. penolakan, apabila pelaksanaan penjurangan dan penyaringan calon Perangkat Desa tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal rekomendasi Camat berupa persetujuan, rekomendasi memuat nama calon Perangkat Desa yang memiliki nilai tertinggi dalam seleksi kompetensi.
- (3) Jumlah calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai jumlah Perangkat Desa yang dibutuhkan.
- (4) Dalam hal rekomendasi Camat berupa perbaikan, panitia seleksi dan Kepala Desa sesuai kewenangan masing-masing wajib memperbaiki proses pelaksanaan penjurangan dan penyaringan calon Perangkat Desa sesuai dengan isi rekomendasi Camat.
- (5) Dalam hal rekomendasi Camat berupa penolakan, seluruh tahapan penjurangan dan penyaringan calon Perangkat Desa dibatalkan serta



seluruh tahapan pelaksanaan penjaringan dan penyaringan calon Perangkat Desa diulangi.

Bagian Kesembilan

Penetapan

Pasal 66

- (1) Penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) huruf h adalah pengangkatan calon Perangkat Desa menjadi Perangkat Desa dalam jabatan yang diseleksi.
- (2) Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah diterbitkannya rekomendasi persetujuan oleh Camat.
- (3) Calon Perangkat Desa yang diangkat menjadi Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah calon Perangkat Desa yang namanya termuat dalam rekomendasi Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (2).
- (4) Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan surat keputusan Kepala Desa yang tembusannya disampaikan kepada Bupati melalui Camat, dan kepada Dinas dan BPD paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal penetapan.

Bagian Kesepuluh

Pelantikan dan Pengambilan

Sumpah/Janji Jabatan

Pasal 67

- (1) Perangkat Desa yang diangkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 sebelum melaksanakan tugas wajib dilakukan pelantikan dan pengambilan sumpah/janji jabatan oleh Kepala Desa paling lambat 21 (dua puluh satu) Hari setelah penetapan.
- (2) Tata cara pelantikan dan pengambilan sumpah/janji jabatan tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

BAB VIII

SANKSI ATAS PELANGGARAN

| | | | | |
|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|-------|
| KABAG HUKUM | SIG/D | AS 1 | SEDA | WABUP |
| <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | |

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 68

Perangkat Desa yang melakukan pelanggaran tidak melaksanakan kewajiban dan/atau melanggar larangan Perangkat Desa wajib dijatuhi sanksi.

Bagian Kedua
Jenis Sanksi

Pasal 69

- (1) Jenis sanksi sebagaimana dimaksud Dalam Pasal 68 terdiri atas:
 - a. sanksi administratif;
 - b. sanksi jabatan;
 - c. pemberhentian sementara;
 - d. pemberhentian.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis.

Pasal 70

- (1) Bentuk sanksi jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) huruf b adalah sesuai ketentuan sebagai berikut:
 - a. apabila menjabat sebagai sekretaris Desa diturunkan jabatannya menjadi kepala urusan atau kepala seksi.
 - b. apabila menjabat kepala urusan atau kepala seksi diturunkan jabatannya menjadi Kepala Dusun.
 - c. apabila menjabat Kepala Dusun diturunkan menjadi staf Perangkat Desa atau staf admisnitiasi BPD, atau tidak diberikan penghasilan tetap dan tunjangan selama 3 (tiga) bulan.
 - d. apabila sebagai staf Perangkat Desa atau staf administrasi BPD tidak diberikan penghasilan tetap dan tunjangan selama 3 (tiga) bulan.
- (2) Bentuk sanksi pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) huruf c adalah sesuai ketentuan sebagai berikut:
 - a. Perangkat Desa yang dijatuhi sanksi diberhentikan sementara sebagai

| | | | | |
|-----------|------|------|-----------|-------|
| KEP. DESA | SKPD | AS 1 | SEK. DESA | WABUP |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | |

- Perangkat Desa selama 6 (enam) bulan;
- b. Perangkat Desa yang dijatuhi sanksi tidak diberikan penghasilan tetap dan tunjangan selama diberhentikan sementara; dan
 - c. Selain sanksi sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, bagi Perangkat Desa yang dijatuhi sanksi apabila:
 - 1. menjabat sebagai sekretaris Desa diturunkan jabatannya menjadi kepala urusan atau kepala seksi.
 - 2. menjabat kepala urusan atau kepala seksi diturunkan jabatannya menjadi Kepala Dusun.
 - 3. menjabat Kepala Dusun diturunkan menjadi staf Perangkat Desa atau staf admisnitrasi BPD, atau dikenakan sanksi tambahan tidak diberikan penghasilan tetap dan tunjangan selama 3 (tiga) bulan).
 - 4. sebagai staf Perangkat Desa atau staf administrasi BPD dikenakan sanksi tambahan tidak diberikan penghasilan tetap dan tunjangan selama 3 (tiga) bulan.
- (3) Bentuk sanksi pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) huruf d adalah pemberhentian dengan tidak hormat sebagai Perangkat Desa.
- (4) Jabatan Perangkat Desa yang lowong karena sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf c, dan ayat (2) huruf c angka 1 sampai dengan angka 3 dijabat oleh pelaksana tugas dari Perangkat Desa yang menjabat 1 (satu) tingkat di bawah Perangkat Desa yang diberi sanksi, selanjutnya Perangkat Desa yang diberi sanksi menduduki jabatan Perangkat Desa yang ditinggalkan oleh Perangkat Desa yang menduduki jabatan pelaksana tugas.

Bagian Ketiga

Jenis Pelanggaran dan Jenis Sanksi Yang Dikenakan

Paragraf 1

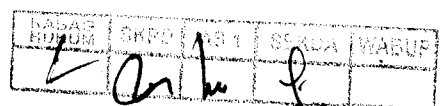
Sanksi Administratif

Pasal 71

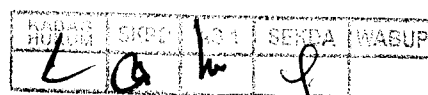
- (1) Sanksi administratif teguran lisan dijatuhkan kepada Perangkat Desa yang melakukan pelanggaran tidak menaati kewajiban:

| | | | | |
|----------------|----------|----------|----------|-------|
| KABAG HUKUM | SKPD | KE 1 | SEKDA | WASUP |
| <i>L</i> | <i>B</i> | <i>h</i> | <i>f</i> | |

- a. melaksanakan tugas dan kewajiban sesuai yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf c, apabila menyebabkan target kinerja tidak tercapai;
- b. melaporkan dengan segera kepada Kepala Desa apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara/Daerah/Desa terutama di bidang keamanan dan keuangan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf d, apabila mempengaruhi capain target kinerja;
- c. melaksanakan kebijakan yang dirumuskan pejabat pemerintah yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf e, apabila menyebabkan target kinerja tidak tercapai;
- d. melaksanakan tugas dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf f, apabila menyebabkan target kinerja tidak tercapai;
- e. menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf g, apabila menyebabkan perselisihan dengan orang lain;
- f. sungguh-sungguh bekerja untuk mencapai target yang ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf h, apabila target kinerja tidak tercapai;
- g. memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf i, apabila mendapatkan keberatan dari masyarakat;
- h. masuk kerja sesuai ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf j sebanyak 5 (lima) kali berturut-turut maupun tidak berturut-turut dalam selang waktu 6 (enam) bulan;
- i. masuk kerja sesuai ketentuan Hari kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf j sebanyak 3 (tiga) Hari berturut-turut maupun tidak berturut-turut dalam selang waktu 6 (enam) bulan; dan/atau
- j. mengenakan pakaian dinas dan atribut sesuai yang ditentukan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf k sebanyak 3 (tiga) kali dalam selang waktu 2 (dua) bulan.



- (2) Sanksi administratif teguran tertulis dijatuhkan kepada Perangkat Desa yang melakukan pelanggaran tidak menaati kewajiban:
- a. setia dan taat pada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan pemerintah yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b, apabila berdampak pada Desa dan Daerah;
 - b. melaksanakan tugas dan kewajiban sesuai yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf c, apabila berdampak pada Desa dan merugikan masyarakat secara langsung;
 - c. melaporkan dengan segera kepada Kepala Desa apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara/Daerah/Desa terutama di bidang keamanan dan keuangan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf d, apabila berdampak pada Desa;
 - d. melaksanakan kebijakan yang dirumuskan pejabat pemerintah yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf e, apabila merugikan Desa dan Daerah;
 - e. sungguh-sungguh bekerja untuk mencapai target yang ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf h, apabila target kinerja tidak tercapai dan berdampak pada Desa;
 - f. memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf i, apabila mendapatkan keberatan dari lebih dari 3 (tiga) orang masyarakat yang menderita secara langsung akibat buruknya pelayanan;
 - g. masuk kerja sesuai ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf j sebanyak 8 (delapan) kali berturut-turut maupun tidak berturut-turut dalam selang waktu 3 (bulan) bulan; dan/atau
 - h. masuk kerja sesuai ketentuan Hari kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf j sebanyak 6 (enam) Hari berturut-turut maupun tidak berturut-turut dalam selang waktu 3 (bulan) bulan; dan/atau
 - i. mengenakan pakaian dinas dan atribut sesuai yang ditentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf k sebanyak 7 (tujuh) kali dalam selang waktu 2 (dua) bulan.



Paragraf 2
Sanksi Jabatan

Pasal 72

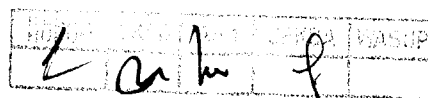
- (1) Perangkat Desa yang dijatuhi sanksi administratif teguran lisan sebanyak 2 (dua) kali di selang waktu 2 (dua) tahun wajib dijatuhi sanksi administratif teguran tertulis.
- (3) Perangkat Desa yang dijatuhi sanksi administratif teguran lisan sebanyak 3 (tiga) kali di selang waktu 2 (dua) tahun wajib dijatuhi sanksi penurunan jabatan.
- (4) Perangkat Desa yang telah dijatuhi sanksi administratif teguran tertulis sebanyak 2 (dua) kali di selang waktu 3 (tiga) tahun wajib dijatuhi sanksi penurunan jabatan.

Paragraf 3
Sanksi Pemberhentian Sementara

Pasal 73

Sanksi pemberhentian sementara dijatuhkan kepada Perangkat Desa yang melakukan pelanggaran terhadap larangan:

- a. merugikan kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf b, apabila berdampak kepada masyarakat;
- b. membuat keputusan yang menguntungkan diri sendiri, anggota keluarga, pihak lain, dan/atau golongan tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf c, apabila berdampak pada Desa;
- c. menyalahgunakan wewenang, tugas, hak, dan/atau kewajibannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf d, apabila berdampak pada Desa;
- d. melakukan tindakan diskriminatif terhadap warga dan/atau golongan masyarakat tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf e;
- e. melakukan tindakan meresahkan sekelompok masyarakat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf f;
- f. melakukan tindakan yang dapat merusak citra, kredibilitas diri yang melanggar norma kesusilaan yang berlaku dalam masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf g;



- g. melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme, menerima uang, barang, dan/atau jasa dari pihak lain yang dapat memengaruhi keputusan atau tindakan yang akan dilakukannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf h; dan/atau
- h. ikut serta dan/atau terlibat dalam kampanye dan/atau mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap peserta pemilihan umum, pemilihan presiden, pemilihan kepala daerah/pemilihan Kepala Desa dan/atau pemilihan anggota Badan Permusyawaratan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf l.

Pasal 74

- (1) Perangkat Desa yang dijatuhi sanksi administratif teguran tertulis sebanyak 2 (dua) kali di selang waktu 1 (satu) tahun wajib dijatuhi sanksi pemberhentian sementara.
- (2) Perangkat Desa yang dijatuhi sanksi administratif teguran tertulis di selang waktu 1 (satu) tahun tidak melaksanakan sanksi administrasi, wajib dijatuhi sanksi pemberhentian sementara.

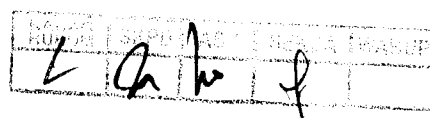
Paragraf 4

Sanksi Pemberhentian

Pasal 75

Sanksi pemberhentian dijatuhkan kepada Perangkat Desa yang melakukan pelanggaran terhadap larangan:

- a. melanggar sumpah/janji jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a;
- b. merugikan kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf b, apabila berdampak kepada masyarakat dan mendapatkan protes luas dari masyarakat;
- c. membuat keputusan yang menguntungkan diri sendiri, anggota keluarga, pihak lain, dan/atau golongan tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf c, apabila berdampak pada Desa dan yang bersangkutan anggota keluarga, pihak lain, dan/atau golongan tertentu diuntungkan secara materil;



- d. menyalahgunakan wewenang, tugas, hak, dan/atau kewajibannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf d, apabila berdampak pada Desa dan menguntungkan secara materil bagi yang bersangkutan;
- e. melakukan tindakan meresahkan sekelompok masyarakat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf f, apabila menimbulkan protes luas di kalangan masyarakat;
- f. melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme, menerima uang, barang, dan/atau jasa dari pihak lain yang dapat memengaruhi keputusan atau tindakan yang akan dilakukannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf h;
- g. menjadi pengurus partai politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf i;
- h. menjadi anggota dan/atau pengurus organisasi terlarang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf j;
- i. merangkap jabatan sebagai ketua dan/atau anggota Badan Permusyawaratan Desa, anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota, dan jabatan lain yang ditentukan dalam peraturan perundangan-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf k; dan/atau
- j. meninggalkan tugas selama 60 (enam puluh) Hari kerja berturut-turut tanpa alasan yang jelas dan tidak dapat dipertanggungjawabkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf m.

Pasal 76

Perangkat Desa yang dijatuhi sanksi pemberhentian sementara sebanyak 2 (dua) kali di selang waktu 6 (enam) tahun wajib dijatuhi sanksi pemberhentian.

Bagian Keempat
Tata Cara Pemberian Sanksi

Paragraf 1
Umum

| | | | | |
|--------------------|------|--------------------|--------------------|-------|
| KABAG HD/UM | SKPD | AS 1 | SEKDA | WABUP |
| <i>[Signature]</i> | | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | |

Pasal 77

Penjatuhan sanksi kepada Perangkat Desa dilaksanakan oleh Kepala Desa berdasarkan pemeriksaan yang objektif dan adil.

Paragraf 2

Tata Cara

Pemeriksaan dan Penjatuhan Sanksi

Pasal 78

- (1) Kepala Desa melakukan pemeriksaan terhadap dugaan pelanggaran tidak melaksanakan kewajiban dan/atau melanggar larangan Perangkat Desa.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan laporan atau tanpa laporan.

Pasal 79

- (1) Kepala Desa dapat membentuk tim pemeriksa untuk melakukan pemeriksaan terhadap dugaan pelanggaran tidak melaksanakan kewajiban dan/atau melanggar larangan Perangkat Desa.
- (2) Tim pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang terdiri atas seorang ketua dan 2 (dua) orang anggota yang berasal dari Perangkat Desa.
- (3) Pembentukan tim pemeriksa ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa yang ditembuskan kepada Camat dan Dinas.

Pasal 80

- (1) Apabila pemeriksaan dilakukan oleh Kepala Desa, Kepala Desa dalam melakukan pemeriksaan wajib didampingi oleh paling kurang 2 (dua) orang Perangkat Desa.
- (2) Apabila pemeriksaan dilakukan oleh anggota tim pemeriksa, anggota tim pemeriksa dalam melakukan pemeriksaan wajib didampingi oleh paling kurang 2 (dua) orang anggota tim pemeriksa lainnya.
- (3) Setiap pemeriksaan dilakukan secara tertutup.
- (4) Hasil pemeriksaan oleh tim pemeriksa dilaporkan kepada Kepala Desa.

| | | | | |
|-------------------------|----------|----------|----------|-------|
| KABUPATEN BOJONEGARA | SKPD | AS 1 | SEKDA | WABUP |
| <i>La</i> | <i>h</i> | <i>h</i> | <i>h</i> | |

Pasal 81

- (1) Kepala Desa wajib menjatuhkan sanksi terhadap Perangkat Desa yang terbukti melakukan pelanggaran tidak melaksanakan kewajiban dan/atau melanggar larangan Perangkat Desa sesuai yang diatur dalam Peraturan Bupati ini berdasarkan hasil pemeriksaan oleh Kepala Desa atau tim pemeriksa dengan paling sedikit terdapat 2 (dua) alat bukti.
- (2) Alat bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
 - a. keterangan saksi;
 - b. keterangan ahli;
 - c. surat;
 - d. petunjuk; dan/atau
 - e. keterangan Perangkat Desa yang diduga melakukan pelanggaran tidak melaksanakan kewajiban dan/atau melanggar larangan Perangkat Desa.
- (3) Kepala Desa atau tim pemeriksa dalam melakukan pemeriksaan dapat meminta bantuan Dinas dan/atau inspektorat Daerah.

Pasal 82

- (1) Dalam rangka pemeriksaan, Kepala Desa atau tim pemeriksa dapat memanggil secara tertulis untuk dimintai keterangan para pihak:
 - a. Perangkat Desa yang diduga melakukan pelanggaran tidak melaksanakan kewajiban dan/atau melanggar larangan Perangkat Desa;
 - b. saksi; dan/atau
 - c. pihak lainnya.
- (2) Perangkat Desa yang diduga melakukan pelanggaran tidak melaksanakan kewajiban dan/atau melanggar larangan Perangkat Desa dan saksi yang berasal dari Perangkat Desa lainnya wajib memenuhi panggilan Kepala Desa atau tim pemeriksa.
- (3) Panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 3 (tiga) Hari sebelum permintaan keterangan.
- (4) Dalam hal Perangkat Desa yang diduga melakukan pelanggaran tidak melaksanakan kewajiban dan/atau melanggar larangan Perangkat Desa tidak menghadiri panggilan, maka dilakukan pemanggilan kedua dengan selang waktu paling lama 5 (lima) Hari dari tanggal seharusnya yang

| | | | | |
|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|-------|
| KABUPATEN | SKPD | AS 1 | SEKDA | WADUP |
| <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | |

bersangkutan dimintai keterangan pada pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).





- (5) Apabila pada tanggal pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Perangkat Desa yang bersangkutan tetap tidak hadir, pemeriksaan dan penjatuhannya sanksi tetap dapat dilakukan berdasarkan alat bukti yang ada.
- (6) Setiap permintaan keterangan dibuatkan berita acara pemeriksaan yang ditandatangani oleh Kepala Desa atau anggota tim pemeriksa yang memeriksa beserta pihak yang dimintai keterangan dan para pihak yang ikut menyaksikan pemeriksaan.

Pasal 83

- (1) Apabila sesuai hasil pemeriksaan Perangkat Desa bersangkutan terbukti melakukan pelanggaran tidak melaksanakan kewajiban dan/atau melanggar larangan Perangkat Desa, Kepala Desa memberikannya sanksi sesuai pelanggaran dan jenis sanksi yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.
- (2) Dalam hal berdasarkan hasil pemeriksaan ternyata Perangkat Desa bersangkutan melakukan beberapa pelanggaran, terhadapnya hanya dapat dijatuhi 1 (satu) jenis sanksi yang terberat sesuai dengan bentuk pelanggaran.

Pasal 84

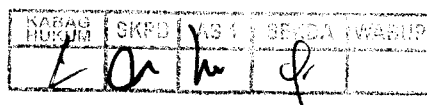
- (1) Dalam hal sanksi yang dijatuhkan adalah sanksi administratif teguran tertulis, sanksi jabatan, pemberhentian sementara atau pemberhentian, sebelum ditetapkan oleh Kepala Desa terlebih dahulu dikonsultasikan kepada Camat.
- (2) Konsultasi dilakukan dengan cara Kepala Desa secara tertulis menyampaikan kepada Camat hasil pemeriksaan beserta bentuk sanksi yang akan dikenakan.
- (3) Berdasarkan penyampaian oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Camat atau Perangkat kecamatan yang ditugaskan oleh Camat melakukan verifikasi dan klarifikasi kesesuaian hasil pemeriksaan dan bentuk sanksi yang akan dikenakan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

| KABUPATEN BUPATI | SKPD | ASISTEN | SEKIDARA | WABUP |
|---|--|---|---|-------|
|  |  |  |  | |

- (4) Berdasarkan verifikasi dan klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Camat memberikan rekomendasi tertulis kepada Kepala Desa.
- (5) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Kepala Desa paling lambat 30 (tiga puluh) Hari sejak Camat menerima penyampaian dari Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (6) Rekomendasi Camat sebagaimana dimaksud ayat (4) dapat berupa:
 - a. persetujuan, apabila hasil pemeriksaan dan bentuk sanksi yang dikenakan telah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. perbaikan, apabila hasil pemeriksaan dan bentuk sanksi yang dikenakan sebagian belum sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; atau
 - c. penolakan, apabila hasil pemeriksaan dan bentuk sanksi yang dikenakan tidak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 85

- (1) Dalam hal rekomendasi Camat berupa penolakan, Kepala Desa menghentikan proses penjatuhan sanksi.
- (2) Dalam hal rekomendasi Camat berupa perbaikan, Kepala Desa melakukan perbaikan pelaksanaan pemeriksaan atau bentuk sanksi yang akan dikenakan sesuai rekomendasi Camat.
- (3) Setelah melakukan perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepala Desa kembali melakukan konsultasi kepada Camat.
- (4) Dalam hal rekomendasi Camat berupa persetujuan, Kepala Desa menetapkan sanksi sesuai hasil pemeriksaan melalui keputusan Kepala Desa.
- (5) Dalam hal sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (5) Camat tidak menerbitkan rekomendasi, Camat dianggap setuju dan Kepala Desa menetapkan sanksi sesuai hasil pemeriksaan melalui keputusan Kepala Desa.
- (6) Dalam hal sanksi yang dikenakan adalah teguran tertulis, Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) selain memuat bentuk sanksi dapat pula memuat ketentuan yang wajib dilaksanakan oleh Perangkat Desa yang diberi sanksi.



Paragraf 3
Penyampaian Sanksi

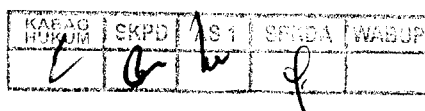
Pasal 86

- (1) Penyampaian sanksi dilakukan dengan cara:
 - a. sanksi administrasi teguran lisan disampaikan langsung secara lisan oleh Kepala Desa kepada Perangkat Desa yang diberi sanksi yang wajib disaksikan oleh Perangkat Desa lainnya.
 - b. sanksi administrasi teguran tertulis, sanksi jabatan, pemberhentian sementara dan pemberhentian disampaikan melalui surat pengantar oleh Kepala Desa kepada Perangkat Desa yang diberi sanksi yang dilampiri surat keputusan pemberian sanksi dan Perangkat Desa bersangkutan wajib menandatangani surat pengantar atau tanda terima surat.
- (2) Penyampaian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dituangkan dalam berita acara penyampaian sanksi administrasi teguran lisan.
- (3) Dalam hal Perangkat Desa yang diberi sanksi tidak bersedia menandatangani surat pengantar atau tanda terima surat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tidak mempengaruhi pemberian sanksi.
- (4) Surat pengantar pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditembuskan kepada BPD, Camat dan Dinas.

Bagian Kelima
Keberatan Atas Sanksi

Pasal 87

- (1) Perangkat Desa yang dijatuhi sanksi teguran lisan atau teguran tertulis dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada Dinas paling lambat 14 (empat) Hari setelah sanksi ditetapkan.
- (2) Kepala Dinas atau perangkat Dinas yang ditugaskan oleh kepala Dinas melakukan verifikasi dan klarifikasi kesesuaian penjatuhan sanksi dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Dalam hal berdasarkan verifikasi dan klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), penjatuhan sanksi telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, Dinas memberitahukan



secara tertulis kepada Perangkat Desa bersangkutan bahwa penjatuhan sanksi telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (4) Dalam hal berdasarkan verifikasi dan klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), penjatuhan sanksi tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, kepala Dinas memberitahukan secara tertulis kepada Kepala Desa, Camat dan Perangkat Desa bersangkutan bahwa penjatuhan sanksi tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Berdasarkan pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala Desa wajib membatalkan penjatuhan sanksi kepada Perangkat Desa bersangkutan.

Bagian Keenam
Penegakan Disiplin

Pasal 88

- (1) Dalam hal Kepala Desa tidak melakukan pemeriksaan kepada Perangkat Desa sedangkan Perangkat Desa bersangkutan diduga kuat telah melakukan pelanggaran tidak melaksanakan kewajiban dan/atau melanggar larangan Perangkat Desa, BPD atau Camat secara tertulis dapat mengusulkan kepada Kepala Desa untuk melakukan pemeriksaan kepada Perangkat Desa bersangkutan.
- (2) Usul BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam rapat BPD yang dihadiri paling sedikit $\frac{2}{3}$ (dua per tiga) anggota BPD dan disetujui lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu perdua) anggota BPD.
- (3) Dalam hal usulan BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa, BPD dapat menyampaikan usul kepada Camat agar Kepala Desa melakukan pemeriksaan kepada Perangkat Desa bersangkutan.
- (4) Berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Camat wajib meneruskan usulan BPD kepada Kepala Desa paling lambat 21 (dua puluh satu hari) setelah usulan diterima.
- (5) Usulan Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan terusan usulan BPD oleh Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib ditindaklanjuti oleh Kepala dengan melakukan pemeriksaan dan pemberian sanksi

| | | | | |
|----|----|------|----|----|
| NO | SR | NS 1 | SR | WA |
| ✓ | a | b | f | |

kepada Perangkat Desa bersangkutan apabila bersalah sesuai tata cara yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.

- (6) Kepala Desa yang tidak menindaklanjuti usulan Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan terusan usulan BPD oleh Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dikenakan sanksi tidak melaksanakan kewajiban Kepala Desa sesuai ketentuan pemberian sanksi kepada Kepala Desa yang tidak melaksanakan kewajiban yang diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX
PEMBERHENTIAN SEMENTARA DAN
PEMBERHENTIAN

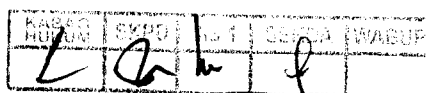
Bagian Kesatu
Pemberhentian Sementara

Pasal 89

- (1) Pemberhentian sementara Perangkat Desa karena:
- a. ditetapkan sebagai Tersangka dalam tindak pidana korupsi, terorisme, makar, dan atau tindak pidana terhadap keamanan negara;
 - b. dinyatakan sebagai Terdakwa yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun berdasarkan register perkara di pengadilan;
 - c. tertangkap tangan dan ditahan; dan/atau
 - d. melanggar larangan.
- (2) Pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d harus dilakukan melalui mekanisme penjatuhan sanksi.
- (3) Perangkat Desa yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.

Pasal 90

- (1) Pemberhentian sementara Perangkat Desa ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa yang tembusannya disampaikan kepada BPD, Dinas dan



kepada Bupati melalui Camat paling lambat 7 (tujuh) Hari setelah ditetapkan.

- (2) Sebelum penetapan pemberhentian sementara Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c, wajib dikonsultasikan oleh Kepala Desa kepada Camat.

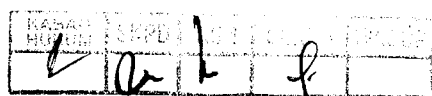
Bagian Kedua
Pemberhentian

Pasal 91

- (1) Perangkat Desa berhenti karena:
 - a. meninggal dunia;
 - b. permintaan sendiri; dan
 - c. diberhentikan.
- (2) Perangkat Desa diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c karena:
 - a. usia telah genap 60 (enam puluh) tahun;
 - b. berhalangan tetap;
 - c. tidak lagi memenuhi syarat sebagai Perangkat Desa;
 - d. dinyatakan sebagai Terpidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun berdasarkan Putusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; atau
 - e. melanggar larangan sebagai Perangkat Desa.
- (3) Berhalangan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah karena keadaan jasmani dan rohani yang menyebabkan Perangkat Desa tidak dapat lagi melaksanakan tugas dan fungsinya serta keadaan tersebut tidak dapat kembali pulih seperti semula.

Pasal 92

- (1) Pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (2) huruf e dan ayat (2) huruf c harus dilaksanakan melalui mekanisme penjatuhan sanksi.
- (2) Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada dalam Pasal 92 ayat (1) huruf a dan huruf b, dan ayat (2) huruf a, dan huruf b adalah pemberhentian dengan hormat.



- (3) Perangkat Desa yang diberhentikan dengan hormat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan uang jasa pengabdian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (7).

Pasal 93

- (1) Pemberhentian Perangkat Desa ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa yang tembusannya disampaikan kepada Bupati melalui Camat, Dinas dan BPD paling lambat 7 (tujuh) Hari setelah ditetapkan.
- (2) Sebelum penetapan pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (1) huruf b dan ayat (2) huruf a, huruf c, dan huruf d wajib dikonsultasikan oleh Kepala Desa kepada Camat.

BAB X

PENINGKATAN KAPASITAS PERANGKAT DESA

Pasal 94

- (1) Perangkat Desa dan staf Perangkat Desa yang telah diangkat dengan Keputusan Kepala Desa wajib mengikuti pelatihan awal masa tugas dan program-program pelatihan yang dilaksanakan oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Daerah, dan Pemerintah Desa atau gabungan Pemerintah Desa.
- (2) Biaya pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan dan Belanja Provinsi, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa serta sumber lain yang sah.

BAB XI

EVALUASI KINERJA

Pasal 95

- (1) Dalam rangka pembinaan, Camat melakukan evaluasi kinerja Perangkat Desa untuk setiap Desa.
- (2) Evaluasi kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan 1 (satu) kali setiap 1 (satu) tahun.
- (3) Dalam melakukan evaluasi kinerja Perangkat Desa, Camat menugaskan Perangkat kecamatan untuk melakukan evaluasi kinerja.

| | | | | |
|-----------|------|------|-------|-------|
| KABUPATEN | SKPD | AS 1 | SEKDA | WABUP |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | |

- (4) Evaluasi kinerja Perangkat Desa dilakukan terhadap:
- a. pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajiban Perangkat Desa sesuai yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan;
 - b. kesungguhan bekerja untuk mencapai target yang ditetapkan;
 - c. pelayanan kepada masyarakat;
 - d. kepatuhan terhadap kehadiran dan jam kerja dalam melaksanakan tugas, fungsi dan kewajiban;
 - e. kepatuhan penggunaan pakain dinas dan atribut Perangkat Desa; dan
 - f. hal lain yang dianggap perlu.

Pasal 96

- (1) Camat secara tertulis wajib menyampaikan hasil evaluasi kinerja setiap Perangkat Desa kepada Kepala Desa dan BPD yang ditembuskan kepada Bupati dan Dinas.
- (2) Penyampaian hasil evaluasi kinerja Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat minggu pertama bulan april untuk evaluasi kinerja Perangkat Desa tahun sebelumnya.
- (3) Hasil evaluasi kinerja sebagaimana dimaksud pada pada ayat (1) wajib ditindaklanjuti oleh Kepala Desa untuk perbaikan dan peningkatan kinerja Perangkat Desa dan Bagi BPD digunakan untuk bahan pengawasan sesuai tugas dan fungsi BPD.

Pasal 97

Pedoman pelaksanaan evaluasi kinerja Perangkat Desa ditetapkan oleh Dinas melalui surat edaran.

BAB XII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 98

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang menjabat sebagai Perangkat Desa yang bersangkutan dibebaskan sementara dari jabatannya selama menjadi Perangkat Desa tanpa kehilangan haknya sebagai pegawai negeri sipil.
- (2) Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhak menerima haknya sebagai pegawai negeri sipil, mendapatkan tunjangan Perangkat Desa dan pendapatan lainnya yang sah yang bersumber dari



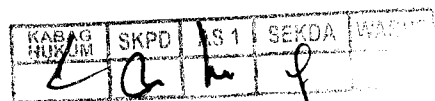
Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

Pasal 99

- (1) Dusun yang telah ada sebelum peraturan Bupati ini diundangkan tetap diakui keberadaannya.
- (2) Wilayah tertentu dalam Desa dengan penduduk di paling sedikit 500 (lima ratus) jiwa dapat dibentuk menjadi Dusun sepanjang memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. penduduk dalam wilayah Dusun induk setelah pembentukan Dusun yang baru paling sedikit berjumlah 500 (lima ratus) jiwa.
 - b. penduduk dalam wilayah Dusun yang akan dibentuk paling sedikit berjumlah 500 (lima ratus) jiwa; dan
 - c. jarak rumah terdekat dengan pusat Desa paling kurang 5 (lima) kilometer.
- (3) Rumah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah rumah dalam wilayah Dusun yang akan dibentuk yang memiliki jarak paling kurang sejauh 250 (dua ratus lima puluh) meter dari paling sedikit 20 (dua puluh) rumah lainnya di dalam wilayah Dusun yang akan dibentuk.
- (4) Pembentukan Dusun ditetapkan melalui Peraturan Bupati berdasarkan usul Kepala Desa yang telah disetujui BPD sesuai prakarsa masyarakat Dusun setempat.

Pasal 100

- (1) Contoh bentuk administrasi pemeriksaan dan pemberian sanksi Perangkat Desa tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Contoh bentuk administrasi pemeriksaan dan pemberian sanksi Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditambah, dikurangi dan/atau materinya diubah oleh Dinas yang ditetapkan melalui surat keputusan Kepala Dinas sepanjang tidak bertentangan dengan materi batang tubuh Peraturan Bupati ini.



BAB XIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 101

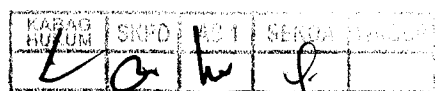
- (1) Desa yang memiliki tipologi Perangkat Desa rendah akan tetapi telah memiliki susunan organisasi tipologi Perangkat Desa dengan tipe sedang wajib menyesuaikan susunan organisasi Perangkat Desa menjadi tipologi Perangkat Desa rendah dengan cara:
 - a. tidak melakukan pengisian jabatan Perangkat Desa yang lowong apabila kepala urusan berhenti sampai dengan terpenuhinya jumlah kepala urusan sesuai tipologi Perangkat Desa rendah; dan
 - b. tidak melakukan pengisian jabatan Perangkat Desa yang lowong apabila kepala seksi berhenti sampai dengan terpenuhinya jumlah kepala seksi sesuai tipologi Perangkat Desa rendah.
- (2) Pengisian jabatan Perangkat Desa yang lowong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dapat dilakukan apabila memperoleh persetujuan dari Kepala Dinas berdasarkan surat persetujuan BPD dan rekomendasi Camat.
- (3) Dalam hal dibentuk Desa baru, pembentukan susunan organisasi Perangkat Desa wajib sesuai Peraturan Bupati ini.

Pasal 102

Sekretaris Desa yang telah menjabat sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini tetap menjabat pada jabatannya kecuali jika diadakan penggantian, persyaratan untuk diangkat menjadi sekretaris Desa sudah harus sesuai dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 103

Desa yang belum memiliki staf administrasi BPD wajib mengangkat staf administrasi BPD sesuai dengan peraturan ini paling lambat 9 (sembilan) bulan setelah Peraturan Bupati ini diundangkan.



Pasal 104

- (1) Perangkat Desa yang belum mengucapkan sumpah janji/jabatan wajib mengucapkan sumpah/janji jabatan sesuai tata cara yang diatur dalam peraturan ini paling lambat 3 (tiga) bulan setelah peraturan ini diundangkan.
- (2) Salinan berita acara pengucapan sumpah/janji jabatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disampaikan kepada Camat, Dinas dan inspektorat Daerah paling lambat 21 (dua puluh satu) Hari setelah pengucapan sumpah/janji jabatan Perangkat Desa.

BAB XIV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 105

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, semua peraturan pelaksanaan Peraturan Daerah yang mengatur mengenai Perangkat Desa yang bertentangan dengan peraturan ini dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 106

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Gorontalo Nomor 38 Tahun 2017 tentang Susunan dan Organisasi Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Daerah Kabupaten Gorontalo Tahun 2017 Nomor 38); dan
- b. Peraturan Bupati Gorontalo Nomor 40 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa (Berita Daerah Kabupaten Gorontalo Tahun 2017 Nomor 40), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

| | | | | |
|--------------------|------|------|-------|-------|
| KABAG HUKUM | SKPD | AS 1 | SEKDA | WABUP |
| <i>[Signature]</i> | | | | |

Pasal 107

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Gorontalo.

Ditetapkan di Limboto

pada tanggal 19 November 2020

Plt. BUPATI GORONTALO

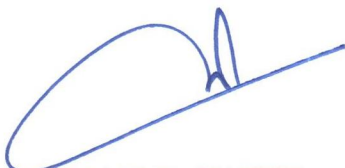


HERMAN WALANGADI

Diundangkan di Limboto

pada tanggal 19 November 2020

SEKERTARIS DAERAH KABUPATEN GORONTALO



HADIJAH U. TAYEB

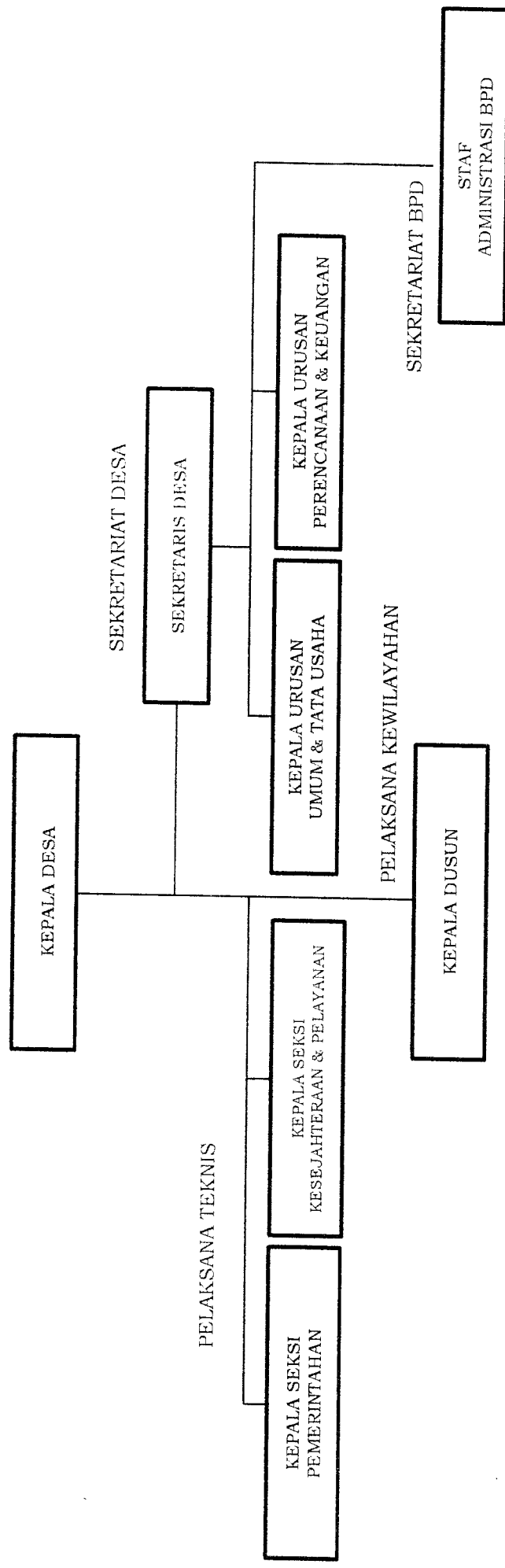
BERITA DAERAH KABUPATEN GORONTALO TAHUN 2020 NOMOR 42

Lampiran I :

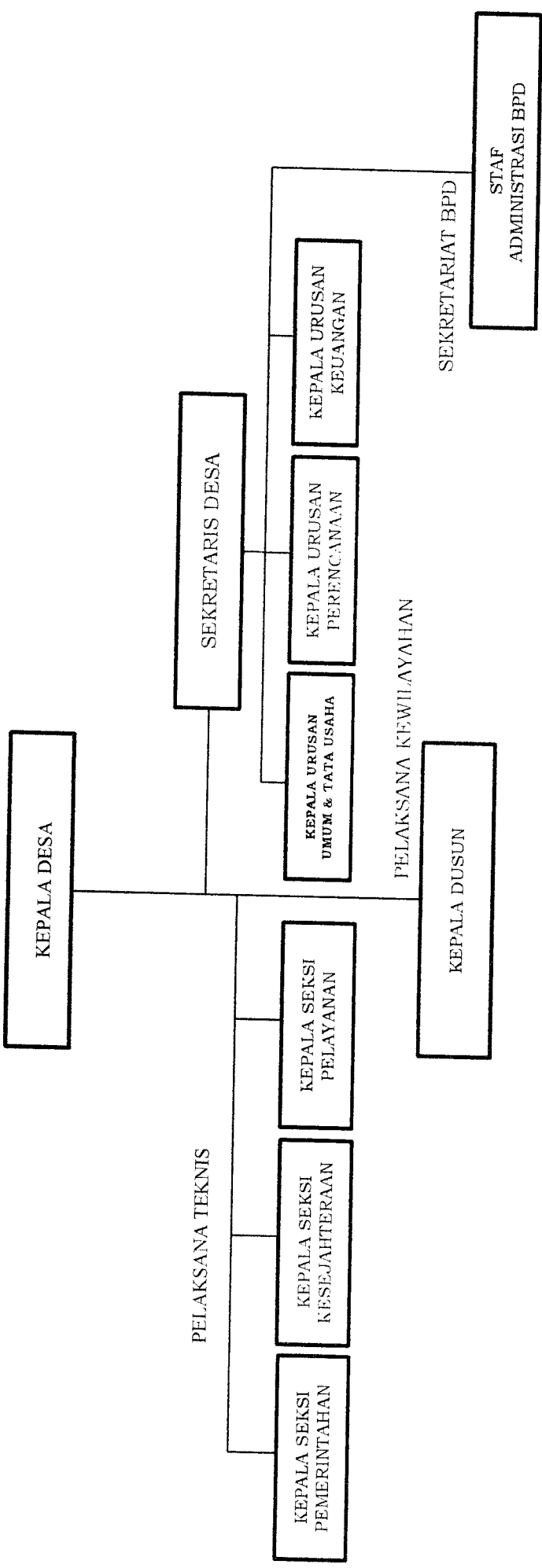
Peraturan Bupati Gorontalo Nomor 42 Tahun 2020
tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah
Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perangkat Desa.

STRUKTUR ORGANISASI PERANGKAT DESA
SESUAI TIPELOGI

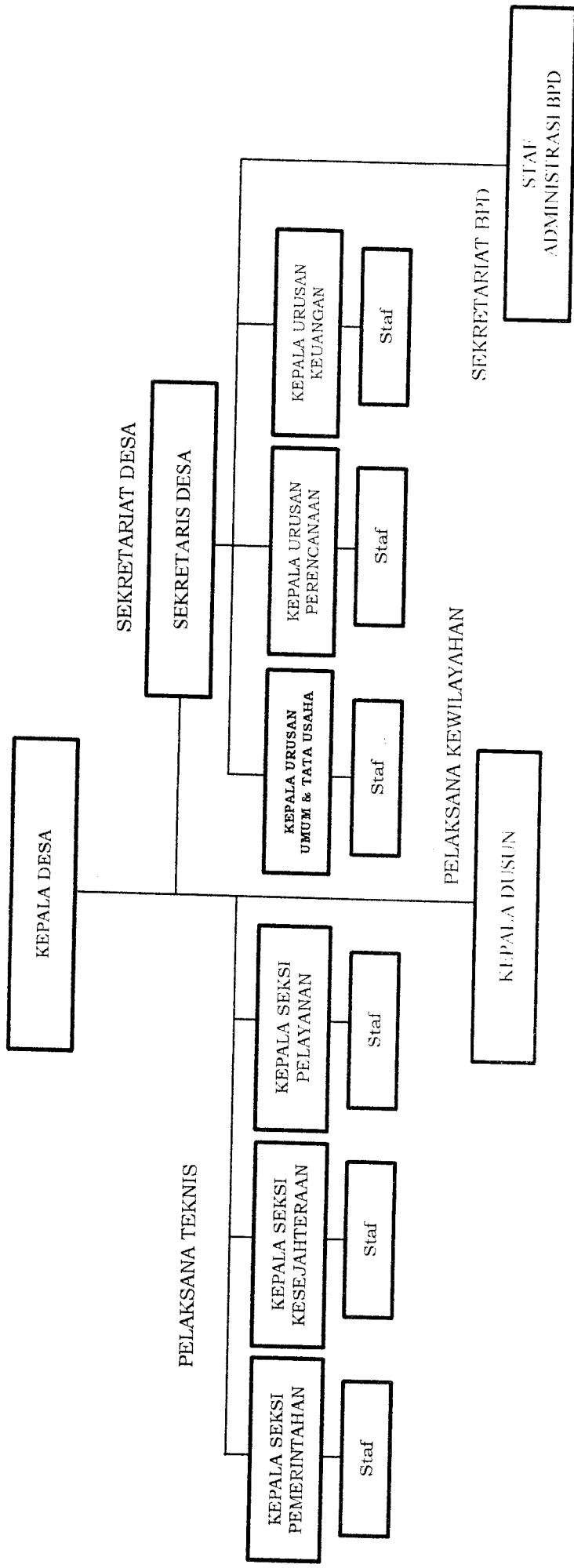
1. Tipe Rendah



2. Tipe Sedang



3. Tipe Tinggi



Pt. BUPATI GORONTALO

HERMAN WALANGADI

Lampiran II :
Peraturan Bupati Gorontalo Nomor
Tahun 2020 tentang Peraturan
Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor
10 Tahun 2016 tentang Perangkat Desa

TATA CARA PELANTIKAN
DAN CONTOH BERITA ACARA
PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI JABATAN PERANGKAT DESA

A. Tata Cara Pelantikan

1. Pelantikan dan pengambilan sumpah/janji jabatan harus dilaksanakan dengan khidmat
2. Setiap orang yang berada di acara tersebut saat pelantikan dan pengucapan sumpah janji jabatan harus berdiri.
3. Perangkat Desa yang akan dilantik dan mengucapkan sumpah/janji jabatan wajib mengenakan kemeja putih dan celana hitam.
4. Dalam pengucapan sumpah/janji jabatan, Perangkat Desa yang mengucapkan sumpah/janji jabatan didampingi oleh rohaniwan setempat sesuai dengan agamanya masing-masing.
5. Dalam pelantikan dan pengambilan sumpah/janji jabatan Camat wajib hadir atau dapat mewakilkan kepada staf kecamatan.
6. Acara dalam pelantikan dan pengambilan sumpah janji/jabatan sekurang-kurangnya sebagai berikut:
 - a. Pembukaan;
 - b. Menyanyikan lagu Indonesia Raya;
 - c. Pembacaan Surat Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Perangkat Desa dalam jabatan;
 - d. Pelantikan dan pengambilan sumpah/janji jabatan:
 - Kepala Desa membacakan naskah pelantikan:
"Bismillahi Rahmanir Rahim, dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan hidayahnya, maka pada hari ini Tanggal..... Bulan tahun, saya selaku Kepala Desa
Dengan ini melantik:
Saudara dalam jabatan
Saudara dalam jabatan

Dst.....

Saya Percaya bahwa saudara-saudara akan melaksanakan tugas dan kewajiban dengan sebaik-baiknya, sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan.

Semoga Allah SWT senantiasa memberikan petunjuknya”.

- Selanjutnya, Kepala Desa menanyakan kesedian Perangkat Desa untuk mengucapkan sumpah/janji jabatan yang berbunyi:
“sebelum saya mengambil sumpah saya akan bertanya kepada saudara-saudara. Apakah saudara-saudara bersedia mengucapkan sumpah/janji jabatan menurut agama masing-masing?”.
 - Apabila Perangkat Desa bersangkutan menyatakan bersedia, Kepala Desa melanjutkan pengambilan sumpah/janji jabatan dengan terlebih dahulu menyatakan:
“ikutilah kata-kata saya”.
 - Pengucapan sumpah janji/jabatan oleh Perangkat Desa dengan susunan kata sumpah/janji jabatan sebagai berikut:
"Demi Allah/Atas Nama Tuhan Yang Maha Esa, saya bersumpah/berjanji: bahwa saya, untuk diangkat menjadi Perangkat Desa, akan setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, negara, dan pemerintah; bahwa saya, akan menaati segala peraturan perundang-undangan yang berlaku dan melaksanakan tugas yang dipercayakan kepada saya dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab; bahwa saya, akan senantiasa menjunjung tinggi kehormatan negara, pemerintah, Desa dan martabat Perangkat Desa, serta akan senantiasa mengutamakan kepentingan negara, daerah dan Desa daripada kepentingan saya sendiri, seseorang atau golongan; bahwa saya, akan bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan negara dan Desa".
 - e. Penandatanganan Berita Acara pengambilan sumpah/janji jabatan.
 - f. Penutup.
7. Bagi Kepala Desa yang bukan beragama Islam, pengucapan “Bismillahi Rahmanir Rahim”, dan “Allah SWT” disesuaikan dengan kalimat lain.
8. Dalam pengucapan sumpah/janji jabatan, apabila Perangkat Desa beragama:

| | | | | | |
|-------|------|---|---|---|---|
| KARAG | SKPD | 1 | 1 | 1 | 1 |
| HID | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

- a. Kristen pada akhir sumpah/janji jabatan ditambahkan kalimat yang berbunyi: "Kiranya Tuhan menolong saya".
 - b. Hindu, frasa "Demi Allah" diganti dengan "Om Atah Paramiwesesa".
 - c. Budha, frasa "Demi Allah" diganti dengan "Demi Sang Hyang Adi Budha".
 - d. Khonghucu frasa "Demi Allah" diganti dengan "kehadirat tian di tempat yang maha tinggi dengan bimbingan Nabi Kong Zi, Dipermuliakan.
 - e. Selain beragama Islam, Kristen, Hindu, Budha, dan Khonghucu, frasa "Demi Allah" diganti dengan kalimat yang sesuai dengan kepercayaan kepada Tuhan Yang Maha Esa.
 - f. Bagi yang berkepercayaan kepada Tuhan Yang Maha Esa selain beragama Islam, Kristen, Hindu, Budha, dan Khonghucu, frasa "Demi Allah" diganti dengan kalimat lain sesuai dengan kepercayaan kepada Tuhan Yang Maha Esa.
9. Setiap pengambilan sumpah/janji jabatan Perangkat Desa dituangkan dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh Kepala Desa selaku yang mengambil sumpah/janji jabatan, Perangkat Desa bersangkutan, rohaniwan dan saksi paling sedikit 2 (dua) orang.
10. Berita Acara pengambilan sumpah/janji jabatan dibuat rangkap 3 (tiga) yang diperuntukan:
- a. 1 (satu) rangkap untuk arsip Pemerintah Desa;
 - b. 1 (satu) rangkap untuk arsip Pemerintah Kecamatan;
 - c. 1 (satu) rangkap untuk arsip Dinas;
 - d. 1 (satu) rangkap untuk arsip Inspektorat Daerah; dan
 - e. 1 (satu) rangkap untuk Perangkat Desa bersangkutan.

L B h a f

B. Contoh Berita Acara Pengambilan Sumpah/Janji Jabatan Perangkat Desa

BERITA ACARA
PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI
PERANGKAT DESA

Pada hari ini ...(nama hari) tanggal ...(tanggal) bulan(nama bulan) tahun(tahun) bertempat di (nama tempat), saya, Nama(nama Kepala Desa) Kepala Desa (nama Desa), berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang Saksi, masing-masing:

1. Nama(nama saksi), (nama jabatan); dan
2. Nama(nama saksi), (nama jabatan),

telah mengambil sumpah/janji jabatan Perangkat Desa :

1. Nama(nama Perangkat Desa), Jabatan (nama jabatan);
 2. Nama(nama Perangkat Desa), Jabatan (nama jabatan),
- dengan Keputusan Kepala Desa (nama Desa) Nomor Tahuntentang ...(judul Surat Keputusan), tanggal (tanggal, bulan, tahun Surat Keputusan) telah diangkat dalam jabatan Perangkat Desa.

Perangkat Desa yang mengangkat sumpah janji/jabatan tersebut mengucapkan sumpah/janji jabatan Perangkat Desa sebagai berikut:
"Demi Allah/Atas Nama Tuhan Yang Maha Esa, saya bersumpah/berjanji: bahwa saya, untuk diangkat menjadi Perangkat Desa/dalam menjalankan tugas jabatan, akan setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, negara, dan pemerintah; ^[SEP]bahwa saya, akan menaati segala peraturan perundang-undangan yang berlaku dan melaksanakan tugas yang dipercayakan kepada saya dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab; ^[SEP]bahwa saya, akan senantiasa menjunjung tinggi kehormatan negara, pemerintah, Desa dan martabat Perangkat Desa, serta akan senantiasa mengutamakan kepentingan negara, daerah dan desa daripada kepentingan saya sendiri, seseorang atau golongan; bahwa saya, akan bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan negara dan Desa".

Dalam pengambilan sumpah/janji jabatan Perangkat Desa tersebut didampingi rohaniwan:

1. (nama rohaniwan) bagi yang beragama Islam;

| | | | | |
|-----------|------|------|--------|-------|
| KABUPATEN | SKPD | DESA | KEBAYA | RAJUR |
| 2 | 2 | h | f | |

- 2. (nama rohaniwan) bagi yang beragama Kristen; dan
- 3. dst.

Demikian berita acara pengambilan sumpah/janji jabatan Perangkat Desa ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan semestinya.

KEPALA DESA (nama Desa)

ttd

..... (nama)

PERANGKAT DESA YANG MENGANGKAT SUMPAH

- 1. (nama) (ttd)
- 2. (nama) (ttd)
- 3. dst.

ROHANIWAN UNTUK YANG BERAGAMA

ttd

.....

ROHANIWAN UNTUK YANG BERAGAMA

ttd

.....

Dst...

CAMAT (nama kecamatan)/ STAF KECAMATAN (nama kecamatan)/

| | | | | |
|--------------|------|------|-------|-------|
| KABAS RUM | SKPD | AS 1 | SEKDA | WABUP |
| ✓ | aw | ✓ | ✓ | |

ttd

.....

SAKSI – SAKSI

ttd

ttd

ttd

.....

.....

.....

Lt. BUPATI GORONTALO



HERMAN WALANGADI

Lampiran III:
 Peraturan Bupati Gorontalo Nomor
 Tahun 2020 tentang Peraturan
 Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor
 10 Tahun 2016 tentang Perangkat Desa

STANDAR NILAI DAN KUALIFIKASI NILAI
 SELEKSI KOMPETENSI
 MUTASI ANTARJABATAN PROMOSI, DAN
 PANJARINGAN DAN PENYARINGAN CALON PERANGKAT DESA

A. MUTASI ANTARJABATAN PROMOSI

1. Standar Nilai

| No. | VARIABEL | ALOKASI NILAI |
|-------|----------------------------|---------------|
| 1 | Wawancara | 0 - 30 |
| 2 | Tes Kemampuan Administrasi | 0 - 35 |
| 3 | Tes Kemampuan Komputer | 0 - 35 |
| Total | | 100 |

2. K

ualifikasi Nilai

| AKUMULASI NILAI | KUALIFIKASI |
|-----------------|-------------|
| 0 - 60 | Rendah |
| 61 - 100 | Baik |

B. PENJARINGAN DAN PENYARINGAN CALON PERANGKAT DESA

1. Standar Nilai

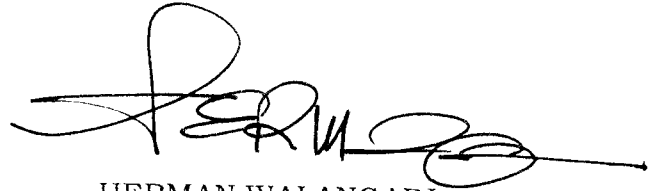
| No. | VARIABEL | ALOKASI NILAI |
|-----|----------------------------|---------------|
| 1 | Ujian Tertulis | 0 - 20 |
| 2 | Wawancara | 0 - 20 |
| 3 | Tes Kemampuan Administrasi | 0 - 30 |
| 4 | Tes Kemampuan Komputer | 0 - 30 |

| | |
|-------|-----|
| Total | 100 |
|-------|-----|

2. Kualifikasi Nilai

| AKUMULASI NILAI | KUALIFIKASI |
|-----------------|-------------|
| 0 - 60 | Rendah |
| 61 - 100 | Baik |

Lt. BUPATI GORONTALO



HERMAN WALANGADI

Lampiran IV:
Peraturan Bupati Gorontalo Nomor
Tahun 2020 tentang Peraturan
Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor
10 Tahun 2016 tentang Perangkat Desa

CONTOH BENTUK ADMINISTRASI PEMERIKSAAN DAN
PEMBERIAN SANKSI PERANGKAT DESA

A. CONTOH SURAT PEMBENTUKAN TIM PEMERIKSA



KEPALA DESA

KABUPATEN GORONTALO

KEPUTUSAN KEPALA DESA

NOMOR ... TAHUN

TENTANG

PENGANGKATAN TIM PEMERIKSA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

KEPALA DESA

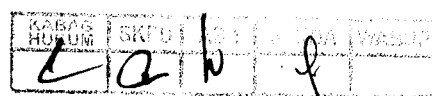
- Menimbang : a. bahwa diduga telah terjadi pelanggaran tidak melaksanakan kewajiban dan/atau melanggar larangan yang dilakukan oleh Perangkat Desa atas nama ;
- b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 68 Peraturan Bupati Gorontalo Nomor ... Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perangkat Desa, disebutkan



Perangkat Desa yang melakukan pelanggaran tidak melaksanakan kewajiban dan/atau melanggar larangan wajib dijatuhi sanksi, selanjutnya dalam Pasal 79 ayat (1) disebutkan Kepala Desa dapat membentuk tim pemeriksa untuk melakukan pemeriksaan terhadap dugaan pelanggaran tidak melaksanakan kewajiban dan/atau melanggar larangan yang dilakukan oleh Perangkat Desa;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Tim Pemeriksa;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
 2. 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);
 3. 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 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);



4. 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 2016 Nomor 6);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Gorontalo Tahun 2016 Nomor 10; Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gorontalo Nomor);
7. Peraturan Bupati Gorontalo Nomor 42 Tahun 2020 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Perangkat Desa (Berita Daerah Kabupaten Gorontalo Tahun 2020 Nomor 42);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PENGANGKATAN TIM PEMERIKSA.

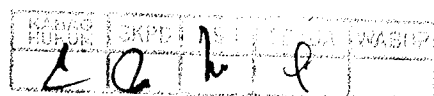
KESATU : Menetapkan pengangkatan Tim Pemeriksa

KEDUA : Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud terdiri dari:

1., jabatan sebagai Ketua;
2., jabatan sebagai anggota;
3., jabatan sebagai anggota.

(sebutkan jabatan dalam Perangkat Desa)

KETIGA : Tim Pemeriksa bertugas melakukan pemeriksaan atas dugaan pelanggaran tidak melaksanakan kewajiban dan/atau melanggar larangan yang dilakukan oleh Perangkat Desa atas nama dan



melaporkan hasil pemeriksaan kepada Kepala Desa sesuai tata cara yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di (nama Desa)
pada (tgl), (bln), (thn)

KEPALA DESA

ttd

.....

| | | | | |
|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|-------|
| KABAG HUKUM | SKPD | AS 1 | SEKDA | WABUP |
| <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | |

B. CONTOH SURAT PANGGILAN

KOP SURAT PEMERINTAH DESA

(nama Desa), (tgl), (bln), (thn)

Nomor :

Sifat : Penting

Lamp. : -

Hal : *Panggilan.*

Kepada

Yth.

Di -

Tempat.

Dengan ini diminta kedatangan saudara di Kantor Desa,
pada:

Hari :

Tanggal :

Pukul :

Tempat :

Menghadap

kepada :

Untuk : didengar keterangannya atas dugaan pelanggaran
tidak melaksanakan kewajiban dan/atau
melanggar larangan yang dilakukan oleh
Perangkat Desa.

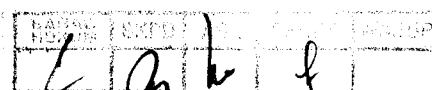
Demikian untuk dilaksanakan dan menjadi perhatian
sepenuhnya.

KEPALA DESA/
KETUA TIM PEMERIKSA

.....

ttd

.....



C. CONTOH BERITA ACARA PEMERIKSAAN

KOP SURAT PEMERINTAH DESA

BERITA ACARA PEMERIKSAAN
(TERDUGA/SAKSI)

Pada hari ini tanggal (bulan) Tahun sekitar pukulWita
bertempat di, saya:-----

----- (nama Kepala Desa/pemeriksa) ---
(Kepala Desa/sebagai Pemeriksa sesuai Surat Keputusan Kepala Desa
Nomor ... Tahun tentang) telah melakukan pemeriksaan terhadap
seorang ... (laki-laki/perempuan) yang bernama -----

-umur tahun, tempat tanggal lahir,,, agama
....., pendidikan, pekerjaan, alamat -----
yang bersangkutan diperiksa sebagai (saksi atas dugaan pelanggaran
tidak melaksanakan kewajiban dan/atau melanggar larangan yang
dilakukan oleh Perangkat Desa atas nama/Perangkat
Desa yang terduga melakukan pelanggaran tidak melaksanakan kewajiban
dan/atau melanggar larangan sebagai Perangkat Desa) -----
atas pertanyaan (Kepala Desa/Pemeriksa) yang bersangkutan
memberikan keterangan sebagai berikut:-----

PERTANYAAN

----- JAWABAN

1. Apakah dalam pemeriksaan ini saudara dalam keadaan sehat jasmani
dan rohani, serta bersediakah saudara memberikan keterangan yang
sebenar-benarnya?-----

----- 1. Saya dalam keadaan sehat jasmani dan rohani, dan saya
bersedia untuk memberikan keterangan yang sebenar-
benarnya.-----

2. Apakah saudara mengerti bahwa saudara saat ini diperiksa sebagai
..... (saksi atas dugaan pelanggaran tidak melaksanakan



kewajiban dan/atau melanggar larangan yang dilakukan oleh Perangkat Desa atas nama/Perangkat Desa yang terduga melakukan pelanggaran tidak melaksanakan kewajiban dan/atau melanggar larangan sebagai Perangkat Desa) berupa (sebutkan bentuk perbuatan yang diduga dilakukan oleh Perangkat Desa).-----

----- 2. Saya mengerti bahwa saya diperiksa sebagai (saksi atas pelanggaran tidak melaksanakan kewajiban dan/atau melanggar larangan yang dilakukan oleh Perangkat Desa atas nama/Perangkat Desa yang terduga melakukan pelanggaran tidak melaksanakan kewajiban dan/atau melanggar larangan sebagai Perangkat Desa).-----

3. Apakah saudara mengetahui bahwa Perangkat Desa yang bernama pada hari tanggal ... telah melakukan tindakan/perbuatan (contoh pertanyaan kepada saksi yang secara langsung melihat/merasakan/mengetahui tindakan Perangkat Desa yang melakukan pelanggaran tidak melaksanakan kewajiban dan/atau melanggar larangan sebagai Perangkat Desa).-----

----- 2. (jawaban).-----

4. Apakah benar pada hari tanggal bertempat di saudara menerima uang sebanyak Rp. dari masyarakat atas nama agar saudara menerbitkan surat keterangan padahal isi surat keterangan tersebut tidak benar adanya?. (contoh pertanyaan kepada Perangkat Desa yang Terduga melakukan pelanggaran tidak melaksanakan kewajiban dan/atau melanggar larangan sebagai Perangkat Desa)-----

----- 4. (jawaban).-----

5. (dan seterusnya).-----

----- 5. (dan seterusnya).-----

6. (dan seterusnya).-----

----- 6. (dan seterusnya).-----

7. (dan seterusnya).-----

----- 7. (dan seterusnya).-----



----- Sebelum pemeriksaan ini dihentikan, kepada yang diperiksa dibacakan kembali isi Berita Acara Pemeriksaan ini, dan yang diperiksa menyatakan bahwa hasil pemeriksaan sudah benar dan sesuai keterangan yang diberikannya, serta untuk menguatkan hasil pemeriksaan ini, yang bersangkutan turut membubuhkan tandatangannya di bawah ini.-----

YANG DIPERIKSA

ttd

.....

----- Demikian Berita Acara Pemeriksaan ini dibuat dengan sebenarnya, kemudian ditutup dan dan ditandatangani oleh Pemeriksa.

PEMERIKSA

ttd

.....

(Kepala Desa/ Anggota
Tim Pemeriksa)

----- Pemeriksa saat pemeriksaan didampingi/disaksikan oleh:

ttd

.....

| | | | | |
|-------|-------|-----|-----|-----|
| KABAS | SIPAS | ... | ... | ... |
| ROKUM | ... | ... | ... | ... |
| L | Q | P | f | |

D. CONTOH KESIMPULAN HASIL PEMERIKSAAN

KOP SURAT PEMERINTAH DESA

RAHASIA

KESIMPULAN
HASIL PEMERIKSAAN

Pada hari ini tanggal (bulan) Tahun sekitar pukul Wita bertempat di Desa Kecamatan Kabupaten Gorontalo telah dilakukan penelitian terhadap bukti hasil pemeriksaan atas (tidak melaksanakan kewajiban/pelanggaran atas larangan Perangkat Desa) yang dilakukan oleh:

- Nama Perangkat Desa :
- Umur/Tanggal Lahir :
- Jenis Kelamin :
- Jabatan :

Penelitian tersebut dilakukan alat bukti :

a. Keterangan saksi-saksi :

- Sdr (Perangkat Desa yang melakukan pelanggaran) sesuai Berita Acara Pemeriksaan tanggal
- Sdr (saksi) sesuai Berita Acara Pemeriksaan tanggal; dan
- Sdr (saksi) sesuai Berita Acara Pemeriksaan tanggal;
- dst....

b. Alat bukti lain :

1. (sebutkan nama barang bukti);
2. (sebutkan nama barang bukti); dan
3. dst....

Sesuai hasil penelitian disimpulkan :

- a. Bahwa Perangkat Desa sebagaimana namanya disebutkan di atas, nyata dan jelas telah.....

 (uraikan tindakan atau perbuatan tidak melaksanakan kewajiban atau/atau melanggar larangan Perangkat Desa);

| | | | |
|-------|----|------|------|
| KORAN | SI | SEWA | YANG |
| LA | h | f | |

- b. Bahwa tindakan/perbuatan Perangkat Desa tersebut sebagai tindakan (tidak melaksanakan kewajiban atau melanggar larangan Perangkat Desa) sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal ayat (...) Peraturan Bupati Gorontalo Nomor Tahun tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perangkat Desa;
- c. Bahwa sesuai Pasal ayat (...) Peraturan Bupati Gorontalo Nomor Tahun tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perangkat Desa, tindakan/perbuatan tersebut dapat dikenakan sanksi (sebutkan jenis sanksi, misalnya Sanksi Administratif Teguran Tertulis), dengan bentuk sanksi (sebutkan bentuk sanksi, misalnya diturunkan jabatannya menjadi kepala urusan jika Perangkat Desa bersangkutan adalah Sekretaris Desa) sesuai Pasal ayat (...) Peraturan Bupati Gorontalo Nomor Tahun tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perangkat Desa;
- d. Bahwa atas tindakan/perbuatan tersebut Perangkat Desa bersangkutan dikenakan sanksi (sebutkan jenis sanksi sesuai jenis sanksi yang disebutkan pada huruf c) dengan bentuk sanksi (sebutkan bentuk sanksi sesuai bentuk sanksi yang disebutkan pada huruf c).

Demikian hasil penelitian atas pemeriksaan Perangkat Desa ini dibuat untuk digunakan seperlunya.

..... (Kepala Desa/Tim Pemeriksa)

ttd.

ttd.

ttd.

.....



E. CONTOH SURAT LAPORAN TIM PEMERIKSA

KOP SURAT PEMERINTAH DESA

(nama Desa), (tgl), (bln), (thn)

Nomor :

Sifat : **RAHASIA**

Lamp. : 1 (satu) berkas

Hal : *Laporan*

Kepada

Yth. Kepala Desa

Di -

Tempat.

Berdasarkan tugas yang tertuang dalam Surat Keputusan Kepala Desa Nomor Tahun tentang Pengangkatan Tim Pemeriksa, maka dengan ini disampaikan Hasil Pemeriksaan atas (*pelanggaran tidak melaksanakan kewajiban/dan/atau/melanggar larangan*) yang dilakukan oleh Perangkat Desa atas nama sebagaimana terlampir dalam surat ini.

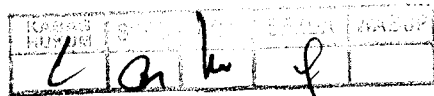
Demikian laporan ini disampaikan.

KETUA TIM PEMERIKSA

.....

ttd

.....



F. CONTOH SURAT KEPUTUSAN

1. Contoh Surat Keputusan Pemberian Sanksi Selain Sanksi Pemberhentian



KEPALA DESA

KABUPATEN GORONTALO

KEPUTUSAN KEPALA DESA

NOMOR ... TAHUN

TENTANG

PENJATUHAN SANKSI

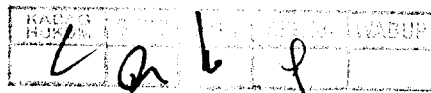
KEPADA PERANGKAT DESA ATAS NAMA

.....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

KEPALA DESA

- Menimbang :
- a. bahwa atas dugaan telah terjadi pelanggaran tidak melaksanakan kewajiban dan/atau melanggar larangan yang dilakukan oleh Perangkat Desa atas nama telah diadakan pemeriksaan yang dilakukan oleh (Kepala Desa/Tim Pemeriksa);
 - b. bahwa Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada huruf a telah diangkat sesuai Keputusan Kepala Desa Nomor Tahun tentang Pengangkatan Tim Pemeriksa (ketentuan ini dicantumkan jika yang melakukan pemeriksaan adalah Tim Pemeriksa);
 - c. bahwa sesuai hasil pemeriksaan oleh (Kepala Desa/Tim Pemeriksa) sebagaimana dimaksud pada huruf a, Perangkat Desa atas nama: terbukti telah melakukan tindakan (sebutkan bentuk tindakan yang dilakukan oleh Perangkat Desa yang merupakan pelanggaran tidak melaksanakan kewajiban



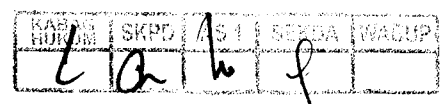
- dan/ atau melanggar larangan) sesuai Kesimpulan Hasil Pemeriksaan tanggal..... ;*
- d. bahwa tindakan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada huruf c sesuai Pasal ayat (...) Peraturan Bupati Gorontalo Nomor Tahun tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Nomor 10 Tahun 2016 dikenakan sanksi
(sebutkan jenis sanksi, misalnya Sanksi Administratif Teguran Tertulis), dan sesuai Pasal ... ayat (...) sanksi tersebut berbentuk (sebutkan bentuk sanksi, misalnya diturunkan jabatannya menjadi kepala urusan jika Perangkat Desa bersangkutan adalah Sekretaris Desa);
- e. bahwa sesuai ketentuan Pasal 77 Peraturan Bupati Gorontalo Nomor Tahun, disebutkan penjatuhan sanksi kepada Perangkat Desa dilaksanakan oleh Kepala Desa berdasarkan penilaian yang objektif dan adil;
- f. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf f, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Penjatuhan Sanksi Kepada Perangkat Desa Atas Nama

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
 2. 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);



3. 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 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);
4. 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 2016 Nomor 6);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Gorontalo Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gorontalo Nomor);
7. Peraturan Bupati Gorontalo Nomor Tahun 2020 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Perangkat Desa (Berita Daerah Kabupaten Gorontalo Tahun 2020 Nomor);

- Mengingat :
1. Surat Keputusan Kepala Desa Nomor Tahun tentang Pengangkatan Tim Pemeriksa (*ketentuan ini dicantumkan apabila yang melakukan pemeriksaan adalah Tim Pemeriksa*);
 2. Kesimpulan Hasil Pemeriksaan tanggal



3. Rekomendasi Camat sesuai surat Camat (nama kecamatan) nomor Tanggal Perihal:

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PENJATUHAN SANKSI KEPADA PERANGKAT DESA ATAS NAMA

KESATU : Menetapkan penjatuhan sanksi kepada Perangkat Desa:

- Nama :
- Umur/Tanggal Lahir :
- Jenis Kelamin :
- Jabatan :

diberi sanksi (sebutkan jenis sanksi, misalnya Sanksi Administratif Teguran Tertulis), dengan bentuk sanksi (sebutkan bentuk sanksi, misalnya diturunkan jabatannya menjadi kepala urusan jika Perangkat Desa bersangkutan adalah Sekretaris Desa).

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di (nama Desa)
pada (tgl), (bln), (thn)

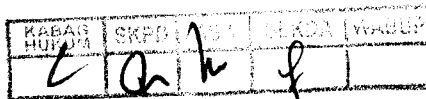
KEPALA DESA

ttd

.....

Tembusan:

1. Yth. Bupati Gorontalo, di Limboto;
2. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa, di Limboto;
3. Camat, di
4. Badan Permusyawaratan Desa, di
5. Arsip.



2. Contoh Surat Keputusan Pemberian Sanksi Pemberhentian



KEPALA DESA

KABUPATEN GORONTALO

KEPUTUSAN KEPALA DESA

NOMOR ... TAHUN

TENTANG

PEMBERHENTIAN

PERANGKAT DESA ATAS NAMA

.....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

KEPALA DESA

- Menimbang :
- a. bahwa atas dugaan telah terjadi pelanggaran tidak melaksanakan kewajiban dan/atau melanggar larangan yang dilakukan oleh Perangkat Desa atas nama telah diadakan pemeriksaan yang dilakukan oleh (*Kepala Desa/Tim Pemeriksa*);
 - b. bahwa Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada huruf a telah diangkat sesuai Keputusan Kepala Desa Nomor Tahun tentang Pengangkatan Tim Pemeriksa (*ketentuan ini dicantumkan jika yang melakukan pemeriksaan adalah Tim Pemeriksa*);
 - c. bahwa sesuai hasil pemeriksaan oleh (Kepala Desa/Tim Pemeriksa) sebagaimana dimaksud pada huruf a, Perangkat Desa atas nama: terbukti telah melakukan tindakan (*sebutkan bentuk tindakan yang dilakukan oleh Perangkat Desa yang merupakan pelanggaran tidak melaksanakan kewajiban dan/atau melanggar larangan yang dikenakan sanksi*

| | | | | |
|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|-------|
| KABAG HUKUM | SKPD | ST | SEKDA | WABUP |
| <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | |

- pemberhentian*) sesuai Kesimpulan Hasil Pemeriksaan tanggal..... ;
- d. bahwa tindakan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada huruf c sesuai Pasal 69 ayat (1) huruf d Peraturan Bupati Gorontalo Nomor Tahun tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Nomor 10 Tahun 2016 dikenakan sanksi pemberhentian dengan tidak hormat;
- e. bahwa sesuai ketentuan Pasal 77 Peraturan Bupati Gorontalo Nomor Tahun, disebutkan penjatuhan sanksi kepada Perangkat Desa dilaksanakan oleh Kepala Desa berdasarkan penilaian yang objektif dan adil;
- f. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf e, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Pemberhentian Perangkat Desa Atas Nama..... ;

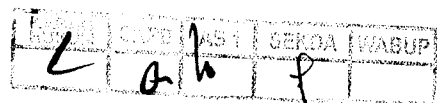
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan 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);
 3. 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

KORPORASI
C O R P O R A T I O N
K O R P O R A T I O N

- 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
4. 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 2016 Nomor 6);
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);
 6. Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Gorontalo Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gorontalo Nomor);
 7. Peraturan Bupati Gorontalo Nomor Tahun 2020 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Perangkat Desa (Berita Daerah Kabupaten Gorontalo Tahun 2020 Nomor);

- Mengingat :
1. Surat Keputusan Kepala Desa Nomor Tahun tentang Pengangkatan Tim Pemeriksa (*ketentuan ini dicantumkan apabila yang melakukan pemeriksaan adalah Tim Pemeriksa*);
 2. Kesimpulan Hasil Pemeriksaan tanggal..... ;
 3. Rekomendasi Camat sesuai surat Camat (*nama kecamatan*) nomor TanggalPerihal:

MEMUTUSKAN



Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA ATAS NAMA

KESATU : Menetapkan pemberhentian Perangkat Desa:
- Nama :
- Umur/Tanggal Lahir :
- Jenis Kelamin :
- Jabatan :

diberhentikan dari Perangkat Desa.

KEDUA : Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada Diktum Kedua adalah Pemberhentian Tidak Hormat.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di (nama Desa)
pada (tgl), (bln), (thn)

KEPALA DESA

ttd

.....

Tembusan:

1. Yth. Bupati Gorontalo, di Limboto;
2. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa, di Limboto;
3. Camat, di
4. Badan Permusyawaratan Desa, di
5. Arsip.

| KABAG HUKUM | SKPD | RS 1 | SEKDA | WASUP |
|----------------|------|------|-------|-------|
| ✓ | 2 | 4 | 1 | |

G. CONTOH SURAT KONSULTASI KEPADA CAMAT

KOP SURAT PEMERINTAH DESA

(nama Desa), (tgl), (bln), (thn)

Nomor :

Sifat : Penting

Lamp. : 1 (satu) berkas

Hal : *Konsultasi.*

Kepada

Yth. Camat

Di -

Tempat.

Sesuai hasil pemeriksaan terhadap terhadap Perangkat Desa:

- Nama :
- Umur/Tanggal Lahir :
- Jenis Kelamin :
- Jabatan :

disimpulkan bahwa yang bersangkutan terbukti telah melakukan (*pelanggaran tidak melaksanakan kewajiban dan/ atau melanggar larangan*) sehingga akan dikenakan sanksi (*administratif teguran tertulis/pemberhentian sementara/pemberhentian*).

Sesuai ketentuan Pasal 84 ayat (1) Peraturan Bupati Gorontalo Nomor Tahun 2020 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Perangkat Desa, disebutkan bahwa sebelum sanksi ditetapkan oleh Kepala Desa terlebih dahulu dikonsultasikan kepada Camat.

Sehubungan dengan hal tersebut, dengan ini penjatuhan sanksi dimaksud dikonsultasikan kepada Camat.

Untuk lengkapnya dalam surat ini disertakan dokumen:

- a. Laporan/aduan masyarakat (*lampirkan jika ada*);
- b. Surat Keputusan Kepala Desa Nomor Tahun tentang Pengangkatan Tim Pemeriksa (*lampirkan copy Surat Keputusan Kepala Desa jika yang melakukan pemeriksaan adalah Tim Pemeriksa*);
- c. Hasil pemeriksaan.

Lab f

Demikian surat ini disampaikan.

KEPALA DESA/
KETUA TIM PEMERIKSA

.....

ttd

.....

1 PIt. BUPATI GORONTALO 2

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'HERMAN WALANGADI', with a long horizontal stroke extending to the right.

HERMAN WALANGADI