



BUPATI TANA TIDUNG
PROVINSI KALIMANTAN UTARA

PERATURAN BUPATI TANA TIDUNG
NOMOR 3 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PENGISIAN PERANGKAT DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANA TIDUNG,

- Menimbang:
- a. bahwa agar pengisian perangkat desa berjalan dengan tertib, lancar, dan transparan diperlukan pedoman sebagai acuan dalam pelaksanaannya;
 - b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 23 ayat (3) Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perangkat Desa, mekanisme penjabaran lebih lanjut pengangkatan perangkat desa diatur dengan Peraturan Bupati;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengisian Perangkat Desa;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Tana Tidung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4750);
 3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 5495);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah di ubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang PerubahanKedua 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);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan Dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan Dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1223);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Tana Tidung Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Tana Tidung Tahun 2021 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tana Tidung Tahun 2021 Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGISIAN PERANGKAT DESA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tana Tidung.
2. Bupati adalah Bupati Tana Tidung.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Tana Tidung.
4. Kecamatan adalah bagian wilayah dari Daerah yang dipimpin oleh Camat.
5. Camat adalah pemimpin kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
6. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/ atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Desa.
8. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.

9. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
10. 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.
11. Sekretaris Desa adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator pelaksana pengelolaan keuangan Desa.
12. Pelaksana Teknis adalah kepala seksi yang merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
13. Staf adalah seseorang yang telah diangkat menjadi Perangkat Desa dalam jabatan staf akibat penataan organisasi.
14. Tim Seleksi Pengisian Perangkat Desa yang selanjutnya disebut Tim Seleksi adalah Tim Seleksi yang dibentuk oleh Kepala Desa untuk melaksanakan kegiatan proses penjurangan dan penyaringan bagi jabatan Perangkat Desa.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Desa.
16. Lembaga Kemasyarakatan Desa yang selanjutnya disingkat LKD adalah Wadah partisipasi masyarakat, sebagai pemerintah desa, ikut serta dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan, serta meningkatkan pelayanan desa.
17. Lembaga Adat Desa yang selanjutnya disingkat LAD adalah Lembaga yang menjalankan fungsi adat istiadat dan menjadi bagian dari susunan asli desa yang tumbuh dan berkembang atas prakarsa masyarakat desa.
18. Keputusan Kepala Desa adalah produk hukum yang bersifat penetapan yang ditetapkan oleh Kepala Desa.
19. Pengisian Perangkat Desa adalah serangkaian proses dalam rangka mengisi kekosongan jabatan Perangkat Desa melalui ujian tertulis oleh Tim Seleksi.
20. Penjaringan adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh Tim Seleksi yang meliputi kegiatan penentuan persyaratan, pengumuman dan pendaftaran bakal calon.
21. Penyaringan adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh Tim Seleksi berupa pelaksanaan ujian penyaringan bagi calon yang berhak mengikuti ujian sampai dengan penetapan Calon yang Lulus dan Memperoleh Nilai Tertinggi.
22. Mutasi adalah kewenangan yang diberikan kepada Kepala Desa untuk memindahkan antar jabatan atau menaikkan jabatan Perangkat Desa.
23. Warga negara Republik Indonesia yang mengajukan lamaran tertulis kepada Tim Seleksi untuk mengikuti Penjaringan Perangkat Desa.
24. Calon Perangkat Desa adalah Calon yang berkas lamarannya dinyatakan oleh Tim Seleksi telah memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
25. Hari adalah hari kerja.

BAB II
PENGISIAN PERANGKAT DESA

Pasal 2

- (1) Pengisian Calon Perangkat Desa wajib memperoleh rekomendasi dari Camat.
- (2) Pengisian Perangkat Desa dilakukan melalui:
 - a. Penjaringan dan Penyaringan; atau
 - b. Mutasi.
- (3) Pengisian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan melalui tahapan:
 - a. pembentukan Tim Seleksi;
 - b. Penjaringan;
 - c. Penyaringan; dan
 - d. pengangkatan.
- (4) Pengisian Perangkat Desa melalui Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan jika masih terdapat Perangkat Desa yang berstatus staf dengan memperhatikan kompetensi yang bersangkutan.
- (5) Pengisian Perangkat Desa melalui Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan melalui tahapan penilaian kinerja Perangkat Desa dan pengangkatan.
- (6) Dalam hal Pengisian Perangkat Desa melalui Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak menghasilkan Perangkat Desa yang dilantik, Kepala Desa melaksanakan pengisian jabatan melalui Penjaringan dan Penyaringan.
- (7) Kepala Desa memproses Pengisian Perangkat Desa paling lambat 2 (dua) bulan sebelum berakhirnya masa jabatan Perangkat Desa.
- (8) Dalam keadaan tertentu, jangka waktu Pengisian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dapat menyesuaikan dengan kebutuhan.
- (9) Dalam hal Pengisian Perangkat Desa tidak dapat dilaksanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) maka tugas perangkat Desa yang kosong dilaksanakan oleh pelaksana tugas yang dirangkap oleh perangkat Desa lain yang tersedia.

BAB III
PENJARINGAN DAN PENYARINGAN

Bagian Kesatu

Pembentukan Tim Seleksi

Pasal 3

- (1) Pembentukan Tim Seleksi dilaksanakan dengan cara musyawarah pada rapat yang dihadiri oleh Camat atau pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (2) Keanggotaan Tim Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas unsur:
 - a. Kecamatan

- b. Dinas Sosial Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
 - c. Pemerintah Desa
- (3) Jumlah anggota Tim Seleksi disesuaikan dengan kondisi dan kemampuan keuangan Desa setempat.
- (4) Susunan keanggotaan Tim Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
- a. ketua;
 - b. wakil ketua;
 - c. sekretaris dan
 - d. seksi-sesuai dengan kebutuhan meliputi:
 - 1. seksi penjangkaran;
 - 2. seksi penyaringan;
 - 3. seksi keamanan; dan
 - 4. seksi perlengkapan.
- (5) Penentuan kedudukan ketua, wakil ketua, sekretaris, dan seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan melalui musyawarah mufakat.
- (6) Untuk keperluan administrasi, Tim Seleksi dapat membuat dan menggunakan cap/stempel Tim Seleksi yang penggunaannya menjadi tanggungjawab ketua Tim Seleksi.

Pasal 4

- (1) Tim Seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 bertugas :
- a. mengumumkan kepada masyarakat mengenai adanya Pengisian Perangkat Desa;
 - b. menyusun jadwal waktu dan tempat proses pelaksanaan Pengisian Perangkat Desa, dengan persetujuan Kepala Desa dan dikonsultasikan kepada Camat;
 - c. menyusun rencana anggaran biaya Pengisian Perangkat Desa, dengan persetujuan Kepala Desa dan dikonsultasikan kepada Camat;
 - d. menyusun tata tertib pelaksanaan Pengisian Perangkat Desa dengan pertimbangan Kepala Desa dan dikonsultasikan kepada Camat;
 - e. menetapkan batas nilai kelulusan paling rendah (*passing grade*);
 - f. menerima pendaftaran Bakal Calon;
 - g. melakukan verifikasi persyaratan Bakal Calon;
 - h. mengumumkan Bakal Calon kepada masyarakat;
 - i. memverifikasi kebenaran keberatan masyarakat yang berkaitan kelengkapan persyaratan Bakal Calon;
 - j. mengajukan Bakal Calon yang terbukti memenuhi persyaratan bakal calon sesuai hasil verifikasi kebenaran keberatan masyarakat untuk mengikuti ujian;
 - k. menyusun atau menyiapkan materi dan tempat ujian Penyaringan;
 - l. menyelenggarakan ujian Penyaringan bagi Calon yang berhak mengikuti ujian;
 - m. mempersiapkan segala sesuatu yang berhubungan dengan pelaksanaan Pengisian Perangkat Desa;

- n. membuat berita acara penetapan Calon, berita acara penelitian keberatan masyarakat, berita acara ujian Penyaringan, dan berita acara penetapan Calon yang lulus dan memperoleh nilai tertinggi;
 - o. menetapkan dan melaporkan Calon yang dinyatakan lulus dengan memperoleh nilai tertinggi kepada Kepala Desa;
- (2) Tim Seleksi dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- (3) Sebelum melaksanakan tugasnya, Tim Seleksi dilantik dan diambil sumpahnya oleh Kepala Desa.

Pasal 5

Tim Seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 berkewajiban:

- a. memperlakukan Calon Perangkat Desa secara adil;
- b. melaporkan kepada Kepala Desa untuk setiap tahapan pelaksanaan Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa disertai berita acara;
- c. melaksanakan tahapan pelaksanaan Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa tepat waktusesuai jadwal yang ditetapkan; dan
- d. mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran kepada Kepala Desa.

Pasal 6

Tim Seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 mempunyai rincian tugas:

- a. Ketua:
 - 1. Menyusun materi ujian
 - 2. Bertanggung jawab atas penyelenggaraan Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa;
 - 3. menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa bersama dengan sekretaris dan seksi yang lain;
 - 4. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan pihak terkait dalam rangka pelaksanaan Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa;
 - 5. melaksanakan sosialisasi pelaksanaan Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa kepada masyarakat;
 - 6. memimpin dan mengkoordinir rapat Tim Seleksi;
 - 7. mengawasi dan mengendalikan kegiatan seksi;
 - 8. mengajukan Calon untuk setiap jabatan yang kosong berdasarkan hasil Penyaringan yang lulus dengan nilai tertinggi sesuai kebutuhan; dan
 - 9. melaksanakan tugas lain terkait Pengisian Perangkat Desa yang diberikan oleh Kepala Desa.
- b. Wakil Ketua:
 - 1. mengkoordinasikan kegiatan sosialisasi dan pelaksanaan kegiatan seksi Penjaringan; dan
 - 2. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh ketua Tim Seleksi;

- c. Sekretaris:
1. bertanggung jawab atas administrasi Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa;
 2. mengatur dan menyusun jadwal kegiatan Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa berdasarkan hasil koordinasi seksi-seksi;
 3. menyiapkan formulir yang dibutuhkan dalam pelaksanaan Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa; dan
 4. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh ketua Tim Seleksi.
- d. Seksi Penjaringan:
1. melakukan pengumuman pendaftaran Bakal Calon;
 2. menerima berkas pendaftaran Bakal Calon;
 3. meneliti dan mengoreksi persyaratan Bakal Calon;
 4. mengumumkan daftar nama Bakal Calon yang dinyatakan lulus seleksi administrasi;
 5. menyerahkan daftar nama Bakal Calon kepada ketua Tim Seleksi untuk ditetapkan menjadi Calon;
 6. mengumumkan nama Calon yang telah ditetapkan;
 7. membuat berita acara hasil seleksi administrasi Perangkat Desa; dan
 8. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh ketua Tim Seleksi.
- e. Seksi Penyaringan:
1. melakukan koordinasi dan meminta bantuan kepada pihak yang memiliki kompetensi untuk penyusunan materi ujian;
 2. menyiapkan perjanjian kerja sama penyusunan naskah ujian tertulis dan ujian praktek dengan pihak lain apabila diperlukan;
 3. melaksanakan ujian tertulis dan ujian praktek;
 4. menyusun pedoman teknis penilaian Penyaringan/ujian dan penilaian;
 5. menyiapkan berita acara hasil ujian dan penilaian;
 6. melaporkan hasil Penyaringan/ujian dan penilaian Perangkat Desa kepada ketua Tim Seleksi; dan
 7. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh ketua Tim Seleksi.
- f. Seksi Keamanan:
1. mengamankan setiap proses tahapan pelaksanaan Penjaringan dan Penyaringan;
 2. menjaga keamanan tempat diselenggarakannya Penyaringan/ujian dan penilaian;
 3. mengamankan segala perlengkapan pelaksanaan Penjaringan dan Penyaringan;
 4. berkoordinasi dengan aparat keamanan baik di tingkat Desa maupun tingkat Kecamatan; dan
 5. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh ketua Tim Seleksi.
- g. Seksi Perlengkapan:
1. menyiapkan segala perlengkapan dan peralatan yang dibutuhkan untuk setiap proses tahapan pelaksanaan Penjaringan dan Penyaringan; dan
 2. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh ketua Tim Seleksi.

Bagian Kedua

Penjaringan

Paragraf 1

Persyaratan

Pasal 7

- (1) Calon dalam Penjaringan Perangkat Desa harus memenuhi persyaratan umum, persyaratan khusus dan persyaratan lainnya.
- (2) Persyaratan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. berpendidikan paling rendah sekolah menengah atas atau yang sederajat;
 - b. berusia 20 (dua puluh) tahun sampai dengan 42 (empat puluh dua) tahun;
 - c. memenuhi kelengkapan persyaratan administrasi, terdiri atas:
 - 1) surat pernyataan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, yang dibuat oleh yang bersangkutan di atas kertas bermaterai Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah);
 - 2) surat pernyataan memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan bhinneka tunggal ika, yang dibuat oleh yang bersangkutan di atas kertas bermaterai Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah);
 - 3) fotokopi kartu tanda penduduk yang dilegalisir pejabat berwenang atau surat keterangan bertempat tinggal dari rukun tetangga atau rukun warga setempat;
 - 4) fotokopi ijazah pendidikan dari tingkat dasar sampai dengan ijazah terakhir yang dilegalisir oleh pejabat berwenang atau surat pernyataan dari pejabat yang berwenang;
 - 5) fotokopi akte kelahiran atau surat keterangan kenal lahir yang dilegalisir pejabat berwenang;
 - 6) berkelakuan baik yang dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Kepolisian;
 - 7) surat keterangan berbadan sehat dari pusat kesehatan masyarakat atau aparat kesehatan yang berwenang; dan
 - 8) surat permohonan menjadi Perangkat Desa yang dibuat oleh yang bersangkutan di atas kertas bermaterai Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah) bagi Bakal Calon Perangkat Desa yang diproses melalui Penjaringan dan Penyaringan.
- (3) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c angka (8) dibuat dengan ketentuan:
 - a. ditulis tangan dengan tinta hitam di atas kertas bermaterai Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah);
 - b. ditujukan kepada Kepala Desa melalui ketua Tim Seleksi Pengisian Perangkat Desa; dan
 - c. dikirim kepada Tim Seleksi Pengisian Perangkat Desa
- (4) Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi hak asal usul dan nilai sosial budaya masyarakat setempat, yang terdiri atas :

- 1) memiliki pemahaman atau mampu berkomunikasi dengan masyarakat Desa dengan bahasa Daerah setempat;
 - 2) mengenal dan mengetahui karakter sosial budaya masyarakat yang dilandasi adat istiadat setempat; dan
 - 3) mengenal dan mengetahui batasan norma yang berlaku sesuai hukum adat setempat.
- (5) Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibuat dengan ketentuan:
- a. Surat Pernyataan di atas kertas bermaterai Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah);
 - b. ditujukan kepada Kepala Desa melalui ketua Tim Seleksi Pengisian Perangkat Desa;
- (6) Persyaratan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. Calon Perangkat Desa wajib memiliki Surat Keterangan Bebas Penggunaan Narkoba dari instansi yang berwenang
 - b. Mampu mengoperasikan Komputer yang dibuktikan dengan sertifikat
 - c. Bersedia tidak melakukan Kolusi, Korupsi dan Nepotisme (KKN) dibuktikan dengan Surat Pernyataan Integritas diatas kertas bermaterai cukup.
- (7) Pegawai negeri sipil yang akan mengikuti Penjaringan Perangkat Desa harus mendapatkan izin tertulis dari pejabat pembina kepegawaian.
- (8) Dalam hal pegawai negeri sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (7) terpilih dan diangkat menjadi Perangkat Desa, yang bersangkutan dibebaskan sementara dari jabatannya selama menjadi Perangkat Desa tanpa kehilangan hak sebagai pegawai negeri sipil.
- (9) LKD, LAD dan yang akan mengikuti penjaringan Perangkat Desa harus mengundurkan diri dan mendapatkan izin tertulis dari Kepala Desa.

Paragraf 2

Pendaftaran

Pasal 8

- (1) Jangka waktu pendaftaran dilaksanakan selama 5 (lima) Hari.
- (2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum mendapatkan Bakal Calon, maka jangka waktu pendaftaran diperpanjang selama 2 (dua) Hari.
- (3) Dalam keadaan tertentu pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum mendapatkan Bakal Calon, maka dapat diperpanjang sesuai kebutuhan setelah berkonsultasi dan disetujui oleh Kepala Desa.
- (4) Pendaftaran Bakal Calon dilakukan dengan kelengkapan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 kepada Kepala Desa melalui Tim Seleksi.

Paragraf 3
Penetapan Calon

Pasal 9

- (1) Tim Seleksi melakukan verifikasi persyaratan administrasi masing-masing Bakal Calon.
- (2) Dalam hal setelah dilakukan verifikasi persyaratan administrasi terdapat kekurangan dan keragu-raguan terhadap dokumen yang disampaikan, Tim Seleksi meminta Bakal Calon yang bersangkutan untuk melengkapi dan memberikan penjelasan.
- (3) Jangka waktu untuk melengkapi persyaratan administrasi dan memberikan penjelasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak pemberitahuan kekurangan persyaratan disampaikan.
- (4) Dalam hal persyaratan administrasi Bakal Calon telah diteliti dan dinyatakan tidak memenuhi persyaratan surat lamaran beserta kelengkapannya dikembalikan secara tertulis dengan disertai tanda bukti penerimaan dari Bakal Calon yang bersangkutan.
- (5) Berkas Bakal Calon yang telah diverifikasi dan memenuhi persyaratan administrasi ditetapkan oleh Tim Seleksi sebagai Calon yang dituangkan dalam berita acara penetapan Calon.
- (6) Nama Calon sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diumumkan kepada masyarakat paling lambat 1 (satu) Hari setelah ditetapkan untuk memberikan kesempatan masyarakat menilai masing-masing Calon.

Paragraf 4

Penyampaian Keberatan Terhadap Calon

Pasal 10

- (1) Penyampaian keberatan terhadap Calon yang telah ditetapkan disampaikan secara tertulis kepada Tim Seleksi dengan menyebutkan identitas pengirim secara jelas, paling lambat 2 (dua) Hari sejak penetapan Calon.
- (2) Keberatan terhadap Calon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkaitan dengan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7.
- (3) Tim Seleksi memverifikasi penyampaian keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan dituangkan dalam berita acara verifikasi keberatan masyarakat.
- (4) Berita acara verifikasi keberatan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi bahan pertimbangan dan masukan bagi Kepala Desa untuk menetapkan Calon yang berhak mengikuti ujian.
- (5) Penyampaian keberatan yang melebihi batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dipertimbangkan.

Paragraf 5

Penetapan Calon Yang Berhak Mengikuti Ujian

Pasal 11

- (1) Tim Seleksi mengusulkan penetapan Calon Perangkat Desa yang berhak mengikuti ujian kepada Kepala Desa dengan melampirkan berita acara penetapan Calon Perangkat Desa dan berita acara verifikasi keberatan masyarakat.

- (2) Setelah menerima usulan penetapan Tim Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Calon Perangkat Desa yang berhak mengikuti ujian.
- (3) Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan kepada ketua Tim Seleksi paling lambat 1 (satu) Hari sebelum pelaksanaan ujian Penyaringan.
- (4) Tim seleksi mengumumkan Keputusan Kepala Desa tentang nama Calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dihari yang sama.

Bagian Ketiga

Penyaringan

Pasal 12

- (1) Setiap Calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) wajib mengikuti ujian dan penilaian yang dilaksanakan oleh Tim Seleksi.
- (2) Ujian dan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. ujian penyaringan tertulis
 - b. penilaian
- (3) Hasil ujian dan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberi peringkat berdasarkan jumlah nilai yang diperoleh masing-masing Calon Perangkat Desa.
- (4) Calon Perangkat Desa dinyatakan lulus jika memenuhi nilai kelulusan ujian yang tertinggi.
- (5) Materi ujian Penyaringan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi:
 - a. Pancasila;
 - b. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - c. nasionalisme;
 - d. pengetahuan umum;
 - e. pemerintahan;
 - f. administrasi perkantoran; dan
 - g. kepemimpinan.
- (6) Ujian Penyaringan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilaksanakan dengan menggunakan soal pilihan ganda (*multiple choice*), berjumlah 100 (seratus) soal dan penilaian dilakukan dengan menggunakan angka satuan dengan nilai paling tinggi 100 (seratus).
- (7) Pelaksanaan ujian tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara ujian Penyaringan oleh Tim Seleksi serta dapat dilengkapi tanda tangan Calon yang mengikuti ujian.

Pasal 13

- (1) Penilaian prestasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf b meliputi penilaian:
 - a. pendidikan;
 - b. kejuaraan/lomba; dan
 - c. dedikasi.

- (2) Penilaian pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a berdasarkan ijazah atau surat tanda tamat belajar tertinggi yang diraih Calon Perangkat Desa dengan kriteria penilaian sebagai berikut:
- a. Sekolah Menengah Atas/ sederajat nilai 6 (enam);
 - b. Diploma I (D1) nilai 7 (tujuh);
 - c. Diploma II (D2) nilai 8 (delapan);
 - d. Diploma III (D3) nilai 9 (sembilan);
 - e. Strata 1 (S1) nilai 10 (sepuluh);
 - f. Strata 2 (S2) nilai 12 (dua belas); dan
 - g. Strata 3 (S3) nilai 15 (lima belas).
- (3) Penilaian kejuaraan/lomba sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b berdasarkan kejuaraan/lomba perorangan yang diperoleh Calon Perangkat Desa sebagai juara 1 (satu) dibuktikan dengan sertifikat/piagam/surat keterangan.
- (4) Penilaian kejuaraan/lomba sebagaimana dimaksud pada ayat (4) hanya diambil dari 1 (satu) kejuaraan/lomba yang sejenis dengan kriteria penilaian sebagai berikut:
- a. tingkat Desa nilai 1 (satu);
 - b. tingkat Kecamatan nilai 2 (dua);
 - c. tingkat kabupaten nilai 3 (tiga);
 - d. tingkat provinsi nilai 4 (empat);
 - e. tingkat nasional nilai 5 (lima);
 - f. tingkat asia nilai 6 (enam);
 - g. tingkat internasional nilai 7 (tujuh).
- (5) Penilaian dedikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c berdasarkan pengabdian yang pernah dan/atau sedang dilakukan Calon di Desa yang bersangkutan, seperti sebagai anggota BPD, LKMD, pengurus RT/RW, tim penggerak PKK, Linmas, karang taruna, kelompok tani, atau keanggotaan Lembaga Kemasyarakatan Desa lainnya yang dibentuk oleh Pemerintah Desa dan/atau lembaga pemerintah lainnya.
- (6) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dibuktikan dengan surat keterangan yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang, dengan kriteria penilaian sebagai berikut:
- a. masa pengabdian 1 sampai dengan 2 tahun dinilai 1;
 - b. masa pengabdian di atas 2 sampai dengan 3 tahun dinilai 2;
 - c. masa pengabdian di atas 3 sampai dengan 4 tahun dinilai 3;
 - d. masa pengabdian di atas 4 sampai dengan 5 tahun dinilai 4;
 - e. masa pengabdian di atas 5 sampai dengan 6 tahun dinilai 5;
 - f. masa pengabdian di atas 6 sampai dengan 7 tahun dinilai 6;
 - g. masa pengabdian di atas 7 sampai dengan 8 tahun dinilai 7;
 - h. masa pengabdian di atas 8 sampai dengan 9 tahun dinilai 8; dan
 - i. masa pengabdian di atas 9 tahun dinilai 9.
- (7) Calon Perangkat Desa yang lulus ujian penyaringan tertulis dan penilaian dengan nilai tertinggi dituangkan dalam berita acara penetapan.
- (8) Berita acara penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diajukan kepada Kepala Desa untuk dikonsultasikan kepada Camat.

Pasal 14

- (1) Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) orang Calon yang lulus dan memperoleh nilai tertinggi yang sama, Tim Seleksi mengadakan ujian Penyaringan lanjutan dengan materi soal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (6) yang hanya diikuti oleh Calon yang memperoleh nilai tertinggi sama.
- (2) Ujian Penyaringan lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mempersyaratkan batas paling rendah nilai kelulusan.
- (3) Calon Perangkat Desa yang telah mengikuti ujian Penyaringan lanjutan diberi peringkat berdasarkan hasil ujian dan dituangkan dalam berita acara untuk diajukan kepada Kepala Desa.

Pasal 15

- (1) Setelah menerima laporan hasil Penjaringan dan Penyaringan dari Tim Seleksi, Kepala Desa wajib berkonsultasi kepada Camat untuk mendapat rekomendasi Camat.
- (2) Dalam hal Calon Perangkat Desa yang memperoleh peringkat tertinggi mengundurkan diri atau meninggal dunia, Kepala Desa berkonsultasi terhadap Calon Perangkat Desa peringkat berikutnya kepada Camat untuk mendapatkan rekomendasi.

BAB IV

MUTASI

Pasal 16

- (1) Mutasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b terdiri atas:
 - a. kenaikan jabatan; dan
 - b. perpindahan antar jabatan yang setingkat.
- (2) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dikonsultasikan oleh Kepala Desa untuk mendapatkan rekomendasi Camat.
- (3) Dalam melaksanakan Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa wajib:
 - a. memberitahukan secara tertulis kepada BPD mengenai rencana pelaksanaan Mutasi;
 - b. menyusun jadwal waktu proses pelaksanaan Mutasi;
 - c. melakukan penilaian kinerja Perangkat Desa yang akan dimutasi dengan melibatkan unsur Kecamatan;
 - d. membuat berita acara hasil penilaian kinerja Perangkat Desa yang akan dimutasi; dan
 - e. melaporkan hasil proses Mutasi Perangkat Desa kepada BPD dan Camat.
- (4) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan persyaratan usia Perangkat Desa paling tinggi 54 (lima puluh empat) tahun dan masa kerja paling sedikit 6 (enam) tahun.
- (5) Penilaian kinerja Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c sebagai dasar bagi Kepala Desa untuk melakukan Mutasi.

- (6) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling cepat 2 (dua) tahun sejak pelantikan hasil Mutasi jabatan yang terakhir dilakukan, kecuali terdapat Perangkat Desa yang berhenti atau diberhentikan.

Pasal 17

- (1) Mutasi kenaikan jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a dilakukan untuk mengisi jabatan:
- sekretaris desa;
 - kepala urusan; dan
 - kepala seksi;
- (2) Mutasi kenaikan jabatan untuk mengisi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan melalui penilaian kinerja Perangkat Desa yang terdiri atas:
- kepala urusan; dan
 - kepala seksi;
- (3) Mutasi kenaikan jabatan untuk mengisi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dilaksanakan melalui penilaian kinerja seluruh staf.
- (4) Mutasi perpindahan antar jabatan yang setingkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf b dilaksanakan melalui penilaian kinerja Perangkat Desa yang akan dimutasi.
- (5) Dalam melaksanakan penilaian kinerja Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (4), Kepala Desa didampingi oleh 2 (dua) orang unsur Kecamatan.
- (6) Unsur Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) bertugas memantau proses pelaksanaan Mutasi yang dilakukan oleh Kepala Desa sebagai bahan pertimbangan bagi Camat untuk memberikan rekomendasi.

Pasal 18

- (1) Penilaian kinerja Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) sampai dengan ayat (4) dilakukan berdasarkan indikator penilaian sebagai berikut:
- masa kerja, dengan bobot 10% (sepuluh perseratus);
 - jenjang pendidikan, dengan bobot 20% (dua puluh perseratus);
 - kemampuan melaksanakan pekerjaan dengan bobot 30% (tiga puluh perseratus);
 - prestasi kerja, dengan bobot 20% (dua puluh perseratus); dan
 - disiplin, dengan bobot 20% (dua puluh perseratus).
- (2) Penilaian masa kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dihitung berdasarkan surat keputusan pengangkatan pertama sebagai Perangkat Desa dengan ketentuan sebagai berikut:
- masa kerja 6 (enam) sampai dengan 10 (sepuluh) tahun nilai 50 (lima puluh);
 - masa kerja lebih dari 10 (sepuluh) sampai dengan 15 (lima belas) tahun nilai 60 (enam puluh);
 - masa kerja lebih dari 15 (lima belas) sampai dengan 20 (dua puluh) tahun nilai 70 (tujuh puluh);

- d. masa kerja lebih dari 20 (dua puluh) sampai dengan 25 (dua puluh lima) tahun nilai 80 (delapan puluh);
 - e. masa kerja lebih dari 25 (dua puluh lima) sampai dengan 30 (tiga puluh) tahun nilai 90 (sembilan puluh);
 - f. masa kerja lebih dari 35 (tiga puluh lima) tahun nilai 100 (seratus).
- (3) Penilaian jenjang pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berdasarkan ijazah atau surat tanda tamat belajar tertinggi yang diraih Perangkat Desa dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Sekolah Menengah Atas/ sederajat nilai 50 (lima puluh);
 - b. diploma I (D1) nilai 60 (enam puluh);
 - c. diploma II (D2) nilai 65 (enam puluh lima);
 - d. diploma III (D3) nilai 70 (tujuh puluh);
 - e. strata 1 (S1) nilai 80 (delapan puluh);
 - f. strata 2 (S2) nilai 90 (sembilan puluh);
 - g. strata 3 (S3) nilai 100 (seratus).
- (4) Penilaian kemampuan melaksanakan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berdasarkan pada aspek kemampuan Perangkat Desa dalam melaksanakan pekerjaan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. memimpin rapat di Desa (pernah: nilai 20 (dua puluh), tidak pernah: nilai 0 (nol));
 - b. menyusun rancangan Peraturan Desa (pernah: nilai 20 (dua puluh), tidak pernah: nilai 0 (nol));
 - c. memfasilitasi sengketa masyarakat, (pernah: nilai 20 (dua puluh), tidak pernah: nilai 0 (nol));
 - d. mengelola keuangan dan/atau aset milik Desa, (pernah: nilai 20, tidak pernah: nilai 0 (no); dan
 - e. mengikuti diklat/pelatihan paling rendah tingkat Desa (pernah: nilai 20 (dua puluh), tidak pernah: nilai 0 (nol)).
- (5) Penilaian prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d berdasarkan pada pelaksanaan tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan tugas dengan tepat dan cepat, (selalu: nilai 20, sering: nilai 15, pernah: nilai 10, dan tidak pernah: nilai 0);
 - b. mentaati ketentuan peraturan perundang-undangan, (selalu: nilai 20, sering: nilai 15, pernah: nilai 10, dan tidak pernah: nilai 0);
 - c. melayani masyarakat dengan baik, (selalu: nilai 20, sering: nilai 15, pernah: nilai 10, dan tidak pernah: nilai 0);
 - d. mampu bekerja sama dan menciptakan suasana kerja yang kondusif, (selalu: nilai 20, sering: nilai 15, pernah: nilai 10, dan tidak pernah: nilai 0);
 - e. Patuh dan taat kepada Kepala Desa, (selalu: nilai 20, sering: nilai 15, pernah: nilai 10, dan tidak pernah: nilai 0).
- (6) Penilaian disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e berdasarkan pada absensi atau kehadiran Perangkat Desa selama 6 (enam) bulan berturut-turut sebelum pelaksanaan Mutasi dengan rumus tingkat kehadiran dibagi hari kerja dikali 100 (seratus).
- (7) Cara menghitung penilaian kinerja Perangkat Desa tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- 8) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan nilai batasan penilaian kinerja Perangkat Desa diatur dengan Peraturan Kepala Desa tentang Tata Tertib Mutasi.

BAB V

PENGANGKATAN

Bagian Kesatu

Rekomendasi Camat

Pasal 19

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari setelah proses Penjaringan dan Penyaringan selesai, Tim Seleksi melaporkan hasil Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa kepada Kepala Desa.
- (2) Setelah menerima laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau menetapkan hasil penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) Hari Kepala Desa menyampaikan hasil pelaksanaan Penjaringan dan Penyaringan atau Mutasi kepada Camat untuk mendapatkan rekomendasi.
- (3) Dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari setelah menerima hasil pelaksanaan Penjaringan dan Penyaringan atau Mutasi, Camat wajib memberikan rekomendasi.
- (4) Dalam hal berdasarkan identifikasi Camat, proses Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa atau Mutasi tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Camat tidak memberikan rekomendasi dan memerintahkan kepada Kepala Desa untuk melakukan Penjaringan dan Penyaringan atau Mutasi ulang yang dibebankan pada APBDesa.
- (5) Rekomendasi Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi dasar Kepala Desa dalam menetapkan pengangkatan Perangkat Desa atau pengangkatan Perangkat Desa dalam jabatan yang baru.

Bagian Kedua

Pelantikan dan Serah Terima Jabatan

Pasal 20

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari setelah menerima rekomendasi Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (5), Kepala Desa harus menerbitkan Keputusan Kepala Desa tentang penetapan/pengangkatan Perangkat Desa.
- (2) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) Hari sejak ditetapkannya keputusan Kepala Desa tentang pengangkatan Perangkat Desa, Kepala Desa harus sudah melantik Perangkat Desa yang bersangkutan.
- (3) Sebelum memangku jabatannya, Perangkat Desa mengucapkan sumpah/janji sebagai berikut:
"Demi Allah (Tuhan), saya bersumpah/berjanji bahwa saya akan memenuhi kewajiban-kewajiban saya selaku Perangkat Desa dengan sebaik-baiknya, sejujur-jujurnya dan seadil-adilnya;
Bahwa saya akan selalu taat dalam mengamalkan dan mempertahankan Pancasila sebagai Dasar Negara; dan

Bahwa saya akan menegakkan kehidupan demokrasi, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 sebagai konstitusi Negara serta segala peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi Negara Kesatuan Republik Indonesia”.

- (4) Pelaksanaan pelantikan Perangkat Desa dituangkan dalam berita acara pengambilan sumpah/janji dan ditandatangani oleh pejabat yang melantik, pejabat yang dilantik, para saksi dan rohaniwan.
- (5) Serah terima jabatan dari pejabat lama kepada pejabat baru dilaksanakan setelah pelantikan dengan berita acara serah terima jabatan dan penyerahan memori serah terimajabatan.

BAB VI

PEMBIAYAAN

Pasal 21

Pembiayaan dalam pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada APBDesa.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tideng Pale
pada tanggal 09 Mei 2022

BUPATI TANA TIDUNG,



IBRAHIM ALI

Diundangkan di Tideng Pale
pada tanggal 09 Mei 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANA TIDUNG,



SAID AGIL

BERITA DAERAH KABUPATEN TANA TIDUNG TAHUN 2022 NOMOR 13

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI TANA TIDUNG
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PENGISIAN PERANGKAT
DESA

CARA MENGHITUNG PENILAIAN PENJARINGAN
DAN PENYARINGAN CALON PERANGKAT DESA

A. PENGHITUNGAN PENILAIAN PENJARINGAN DAN PENYARINGAN
CALON PERANGKAT DESA

1. Penilaian Ujian Tertulis.

Ujian tertulis dilaksanakan dengan menggunakan soal pilihan ganda (*multiple choice*), berjumlah 100 soal dan penilaian dilakukan dengan menggunakan angka satuan maksimal dengan nilai 100. Untuk 1 (satu) soal dijawab dengan benar diberi nilai 1 (satu), dan apabila salah diberi nilai 0 (nol).

2. Penilaian Tingkat Pendidikan.

Penilaian tingkat pendidikan berdasarkan pada ijazah atau Surat Tanda Tamat Belajar (STTB) tertinggi yang diraih oleh Calon, dengan kriteria penilaian sebagai berikut:

- a. MU/SMA/SMK/Sederajat: Nilai 6 (enam);
- b. Diplomal(D1) : Nilai 7 (tujuh);
- c. Diploma II (D2) : Nilai 8 (delapan);
- d. Diploma III (D3) : Nilai 9 (sembilan);
- e. Strata 1 (S1) : Nilai 10 (sepuluh);
- f. Strata 2 (S2) : Nilai 12 (dua belas);
- g. Strata 3 (S3) : Nilai 15 (lima belas).

3. Penilaian Kejuaraan.

Penilaian kejuaraan/lomba berdasarkan pada kejuaraan/lomba perorangan yang diperoleh calon sebagai juara 1(satu) dibuktikan dengan sertifikat/piagam/surat keterangan. Cara pengambilan penilaian hanya diambil 1 (satu) kejuaraan/lomba yang sejenis dengan kriteria penilaian sebagai berikut:

- a. Tingkat Desa : Nilai 1 (satu);
- b. Tingkat Kecamatan : Nilai 2 (dua);
- c. Tingkat Kabupaten : Nilai 3 (tiga);
- d. Tingkat Provinsi : Nilai 4 (empat);
- e. Tingkat Nasional : Nilai 5 (lima);
- f. Tingkat Asia : Nilai 6 (enam);
- g. Tingkat Internasional : Nilai 7 (tujuh);

4. Dedikasi.

Penilaian Dedikasi didasarkan pengabdian yang pernah dan/atau sedang dilakukan Calon di Desa yang bersangkutan, seperti misalnya sebagai Anggota BPD atau keanggotaan dalam

lembaga kemasyarakatan desa yang dibentuk oleh Pemerintah Desa dalam Peraturan Desa tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa, dibuktikan dengan surat keterangan yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang, sedang kriteria penilaian sebagai berikut:

- a. Masa pengabdian di atas 1 sampai dengan 2 tahun dinilai 1;
- b. Masa pengabdian di atas 2 sampai dengan 3 tahun dinilai 2;
- c. Masa pengabdian di atas 3 sampai dengan 4 tahun dinilai 3;
- d. Masa pengabdian di atas 4 sampai dengan 5 tahun dinilai 4;
- e. Masa pengabdian di atas 5 sampai dengan 6 tahun dinilai 5;
- f. Masa pengabdian di atas 6 sampai dengan 7 tahun dinilai 6;
- g. Masa pengabdian di atas 7 sampai dengan 8 tahun dinilai 7;
- h. Masa pengabdian di atas 8 sampai dengan 9 tahun dinilai 8;
- i. Masa pengabdian di atas 9 tahun, dinilai 9.

B. MATRIKS PENILAIAN PENJARINGAN DAN PENYARINGAN CALON PERANGKAT DESA

Penilaian Penjaringan dan Penyaringan Calon Perangkat Desa

No	Nama Peserta	Indikator Penilaian				Jumlah	Peringkat
		Ujian tertulis	Prestasi		Dedikasi		
			Pendidikan	Kejuaraan / Lomba			
1	2	3	4	5	6	7 (3+4+5+6)	8
1	Calon A						
2	Calon B						
3	Dst....						

BUPATI TANA TIDUNG,

IBRAHIM ALI

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI TANA TIDUNG
 NOMOR TAHUN 2022 TENTANG
 PEDOMAN PENGISIAN PERANGKAT
 DESADIKABUPATEN TANA TIDUNG

CARA MENGHITUNG PENILAIAN MUTASI
 JABATAN PERANGKAT DESA

A. PENGHITUNGAN PENILAIAN MUTASI JABATAN PERANGKAT DESA

1. Masa Kerja (Bobot Penilaian 10%)

Penilaian masa kerja dihitung berdasarkan Surat Keputusan Pengangkatan pertama sebagai Perangkat Desa, dengan cara penghitungan menggunakan tabel sebagai berikut:

Penilaian Masa Kerja

No.	Nama Perangkat Desa	Jabatan	Jumlah Masa Kerja	Nilai Masa Kerja	Bobot 10 %	Nilai
1	2	3	4	5	6	7 (5 x 6)
1	Perangkat Desa A				10%	
2	Perangkat Desa B				10%	
3	dst.....					
	...					

2. Jenjang Pendidikan (Bobot Penilaian 20%)

Penilaian jenjang pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berdasarkan ijazah atau Surat Tanda Tamat Belajar (STTB) tertinggi yang diraih perangkat desa dengan tabel penilaian sebagai berikut:

Penilaian Jenjang Pendidikan

No.	Nama Perangkat Desa	Jabatan	Jenjang Pendidikan	Nilai Jenjang Pendidikan	Bobot 20 %	Nilai
1	2	3	4	5	6	7 (5 x 6)
1	Perangkat Desa A				20 %	
2	Perangkat Desa				20	

	B				%	
3	dst.					

3. Kompetensi (Bobot Penilaian 40%) terdiri dari penilaian:

- a. Kemampuan mengoperasikan komputer dengan bobot 40%
- b. Kemampuan melaksanakan pekerjaan dengan bobot 60%

Penilaian Kompetensi menggunakan tabel sebagai berikut:

No	Aspek Yang Dinilai	Uraian	Nilai		Nilai Komputer	Bobot (40%)	Nilai
			Bisa (Nilai 10)	Tidak Bisa (Nilai 0)			
1	2	3	4	5	6	7	8 (6 x 7)
1	Kemampuan Komputer	1. Kemampuan mengoperasikan <i>Microsoft Word</i>					
		2. Kemampuan mengoperasikan <i>Microsoft Excel</i>					
		3. Kemampuan mengoperasikan <i>Microsoft Power Point</i>					
		4. Kemampuan menggunakan <i>Internet</i>					
		5. Kemampuan mengoperasikan aplikasi komputer lainnya(.....)					
		Jumlah Nilai					40%

No	Aspek Yang Dinilai	Uraian	Nilai		Nilai Kemampuan	Bobot (60%)	Nilai
			Pernah (Nilai 10)	Tidak Pernah (Nilai 0)			
1	2	3	4	5	6	7	8 (6 x 7)

2	Kemampuan melaksanakan pekerjaan	1. Memimpin rapat di desa						
		2. Menyusun rancangan Peraturan Desa						
		3. Memfasilitasi sengketa masyarakat						
		4. Mengelola keuangan dan/atau aset milik desa						
		5. Mengikuti diklat/pelatihan minimal tingkat kecamatan						
		Jumlah Nilai					60 %	
		Total Nilai						
		Total nilai x bobot kompetensi 40%						

4. Penilaian Prestasi Kerja (Bobot Penilaian 20%)

Penilaian Prestasi Kerja didasarkan pada pelaksanaan tugas, dengan menggunakan tabel sebagai berikut:

Penilaian Prestasi Kerja

No.	Aspek Yang Dinilai	Uraian	Nilai				Nilai Prestasi Kerja	Bobot 20%	Nilai
			Selalu (Nilai 20)	Sering (Nilai 15)	Pernah (Nilai 10)	Tidak Pernah (Nilai 0)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 (8x9)
1	Prestasi Kerja	1. Melaksanakan tugas dengan tepat dan cepat							

2. Mentaati peraturan perundang-undangan yang berlaku							
3. Melayani masyarakat dengan baik							
4. Mampu bekerja sama dan menciptakan suasana kerja yang kondusif							
5. Loyal kepada Kepala Desa							
Jumlah Nilai						20%	

5. Penilaian Disiplin (Bobot Penilaian 20%)

Penilaian Disiplin didasarkan pada absensi atau kehadiran perangkat desa selama 6 (enam) bulan sebelum pelaksanaan Mutasi yang menggunakan dengan rumusan tingkat kehadiran dibagi hari kerja dikali 100, dengan menggunakan tabel sebagai berikut:

Penilaian Disiplin

No.	Nama Perangkat Desa	Jabatan	Jumlah Kehadiran (dalam 6 bulan terakhir)	Jumlah Hari Kerja (dalam 6 bulan terakhir)	Nilai Disiplin	Bobot 20%	Nilai
1	2	3	4	5	6 ($\frac{4}{5} \times 100$)	7	8 (6×7)
1	Perangkat Desa A					20%	
2	Perangkat Desa B					20%	
	dst.						

No	Nama Perangkat Desa	Jabatan	Nilai					Jumlah Nilai	Keterangan
			Masa Kerja	Jenjang Pendidikan	Kompetensi	Prestasi Kerja	Disiplin		
1	2	3	4	5	6	7	8	9 (4+5+6+7+8)	10
1	Perangkat Desa A								
2	Perangkat Desa B								
3	Perangkat Desa C								
	dst.								

BUPATI TANA TIDUNG,

IBRAHIM ALI

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI TANA TIDUNG
NOMOR ... TAHUN 2022
TENTANG PEDOMAN PENGISIAN
PERANGKAT DESA DI KABUPATEN
TANATIDUNG

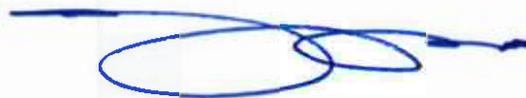
BENTUK, FORMAT, DAN KELENGKAPAN ADMINISTRASI
PENGISIAN PERANGKAT DESA

- FORM 1 : Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Panitia Pengisian Perangkat Desa
- Form 1.a : Susunan Anggota Panitia
 - Form 1.b : Berita Acara Musyawarah Pembentukan Panitia
 - Form 1.c : Daftar Hadir Musyawarah Pembentukan Panitia
- FORM 2 : Keputusan Panitia Pengisian Perangkat Desa tentang Program Kerja Panitia
- Form 2.a : Program Kerja Panitia
 - Form 2.b : Rencana Kerja Panitia
 - Form 2.c : Anggaran Pengisian Perangkat Desa
 - Form 2.d : Berita Acara Rapat Panitia
 - Form 2.e : Daftar Hadir Rapat Panitia
- FORM 3 : Keputusan Panitia Pengisian Perangkat Desa tentang Pengumuman Pelaksanaan Pengisian Perangkat Desa
- Form 3.a : Jadwal Tahapan Pengisian Perangkat Desa
 - Form 3.b : Pengumuman Pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa
 - Form 3.c : Berita Acara Rapat Panitia
 - Form 3.d : Daftar Hadir Rapat
- FORM 4 : Keputusan Panitia Pengisian Perangkat Desa tentang Penetapan Bakal Calon Perangkat Yang Telah memenuhi Persyaratan Administrasi Calon Perangkat Desa
- Form 4.a : Daftar Calon Perangkat Desa Yang Berhak mengikuti Ujian Penyaringan
 - Form 4.b : Berita Acara Rapat Panitia Pengisian Perangkat Desa
 - Form 4.c : Daftar Hadir Rapat Panitia Pengisian Perangkat Desa

- Form 4.d : Berita Acara Rapat Panitia Pengisian Perangkat Desa
- Form 4.e : Daftar Hasil Penelitian Berkas Persyaratan Bakal Calon Perangkat Desa
- Form 4.f : Daftar Hadir Rapat
- FORM 5 : Laporan Panitia Pengisian Perangkat Desa
- Form 5.a : Berita Acara Pelaksanaan Ujian Penyaringan Pengisian Perangkat Desa
- Form 5.b : Daftar Hadir Pelaksanaan Ujian Penyaringan Pengisian Perangkat Desa
- FORM 6 : Surat Kepala Desa kepada Camat perihal Permohonan Rekomendasi Penetapan Calon Perangkat Desa
- FORM 7 : Data Pendukung
- a. Berusia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 42 (empat puluh dua) tahun pada saat mendaftar dibuktikan dengan akta kelahiran atau surat keterangan kenal lahir dari pejabat yang berwenang; atau sudah/pernah menikah dibuktikan dengan akta perkawinan/akta nikah;
 - b. Berpendidikan paling rendah tamat sekolah menengah pertama atau sederajat, dibuktikan dengan menunjukkan ijazah/STTB asli atau surat keterangan pengganti ijazah dari instansi yang berwenang dan melampirkan fotocopy yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;
 - c. Berkelakuan baik yang dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Kepolisian;
 - d. Memiliki Surat Keterangan Bebas Penggunaan Narkoba dari instansi yang berwenang ;
 - e. Surat keterangan berbadan sehat dari pusat kesehatan masyarakat atau aparat kesehatan yang berwenang.
- Form 7.a: Surat Permohonan Bakal Calon Perangkat Desa kepada Kepala Desa melalui Panitia Pengisian Perangkat Desa;
- Forms 7.b: Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, dibuktikan dengan surat pernyataan yang dibuat oleh yang bersangkutan diatas kertas segel atau bermeterai cukup;
- Form 7.c: Memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika, dibuktikan dengan surat pernyataan yang dibuat oleh yang bersangkutan diatas kertas segel atau bermeterai cukup;

- Form 7.d: Bersedia tidak melakukan Kolusi, Korupsi dan Nepotisme (KKN) dibuktikan dengan surat pernyataan yang dibuat oleh yang bersangkutan diatas kertas segel atau bermeterai cukup;
- Form 7.e: Bersedia mengundurkan diri dari jabatan anggota BPD dibuktikan dengan surat pernyataan yang dibuat oleh yang bersangkutan diatas kertas segel atau bermeterai cukup;
- Form 7.f: Hak asal usul dan nilai sosial budaya setempat, dibuktikan dengan surat pernyataan yang dibuat oleh yang bersangkutan diatas kertas segel atau bermeterai cukup;

BUPATI TANA TIDUNG,



IBRAHIM ALI