



**BUPATI KULON PROGO**  
**DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

PERATURAN BUPATI KULON PROGO  
NOMOR 24 TAHUN 2015

TENTANG

PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN  
KULON PROGO NOMOR 3 TAHUN 2015 TENTANG PERANGKAT DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KULON PROGO,

Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa, maka perlu mengatur lebih lanjut peraturan pelaksanaannya;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951;

2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa;

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN KULON PROGO NOMOR 3 TAHUN 2015 TENTANG PERANGKAT DESA.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Bagian Kesatu

##### Pengertian Istilah

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.

3. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.
4. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah.
5. Camat adalah pimpinan kecamatan sebagai unsur Perangkat 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. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
9. Instansi Teknis adalah Organisasi Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan tanggung jawab di bidang pembinaan Pemerintahan Desa di Daerah.
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 dengan 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 pembantu Kepala Desa dalam menyelenggarakan kegiatan Pemerintahan Desa, yang terdiri dari Sekretaris Desa, Kepala Urusan, Kepala Seksi, Dukuh, dan Staf.

13. Pedukuhan adalah bagian wilayah dalam desa yang merupakan lingkungan kerja pelaksanaan Pemerintahan Desa yang dipimpin seorang Dukuh.
14. Lembaga Kemasyarakatan Desa adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat Desa sesuai kebutuhan dan merupakan mitra Pemerintah Desa dalam memberdayakan masyarakat.
15. Tokoh masyarakat adalah pemuka dari kalangan masyarakat yang meliputi pemuka agama, organisasi sosial politik, golongan profesi, pemuda, perempuan, dan unsur pemuka lain yang berada di desa.
16. Pengisian Perangkat Desa adalah serangkaian proses dalam rangka mengisi kekosongan jabatan Perangkat Desa melalui ujian tertulis oleh Panitia Pengisian Perangkat Desa.
17. Penjaringan adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh Panitia Pengisian Perangkat Desa yang meliputi kegiatan penentuan persyaratan, pengumuman dan pendaftaran Bakal Calon.
18. Penyaringan adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh Panitia Pengisian Perangkat Desa berupa pelaksanaan ujian tertulis bagi Calon yang Berhak Mengikuti Ujian sampai dengan penetapan Calon yang Lulus dan Memperoleh Nilai Tertinggi.
19. Panitia Pengisian Perangkat Desa yang selanjutnya disebut Panitia, adalah kepanitiaan yang dibentuk oleh Kepala Desa untuk melaksanakan kegiatan proses penjaringan dan penyaringan bagi jabatan Perangkat Desa.
20. Bakal Calon Perangkat Desa yang selanjutnya disebut Bakal Calon adalah penduduk desa Warga Negara Republik Indonesia yang telah mengajukan permohonan kepada Panitia untuk mengikuti pencalonan Perangkat Desa.
21. Calon Perangkat Desa yang selanjutnya disebut Calon adalah Bakal Calon yang telah melalui penelitian dan memenuhi persyaratan administrasi oleh Panitia.

22. Calon yang Berhak Mengikuti Ujian Penyaringan yang selanjutnya disebut Calon yang Berhak Mengikuti Ujian adalah Calon yang ditetapkan oleh Kepala Desa untuk mengikuti ujian tertulis.
23. Calon yang Lulus dan Memperoleh Nilai Tertinggi adalah Calon yang Berhak Mengikuti Ujian yang memenuhi batas paling rendah nilai kelulusan dan memperoleh nilai tertinggi.

## Bagian Kedua

### Maksud dan Tujuan

#### Pasal 3

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini yaitu sebagai pedoman pelaksanaan pengisian Perangkat Desa.
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini yaitu agar proses pengisian Perangkat Desa berjalan tertib dan lancar sesuai tahapan yang telah ditentukan.

## BAB II

### PENGISIAN PERANGKAT DESA

#### Pasal 3

Enam bulan sebelum berakhirnya tugas seorang Perangkat Desa, Kepala Desa memberitahukan secara tertulis kepada pejabat yang bersangkutan, tentang akan berakhirnya tugas Perangkat Desa yang bersangkutan dengan tembusan kepada Bupati, Camat dan BPD.

#### Pasal 4

- (1) Pengisian Perangkat Desa dilakukan melalui mekanisme ujian tertulis.
- (2) Dalam hal penambahan Staf baru harus mendapatkan izin Bupati melalui Instansi Teknis.

## BAB III

## PANITIA

## Bagian Kesatu

## Pembentukan Panitia

## Pasal 5

- (1) Paling lambat 4 (empat) bulan sebelum berakhirnya masa jabatan Perangkat Desa yang bersangkutan, Kepala Desa memproses pengisian Perangkat Desa.
- (2) Kepala Desa membentuk Panitia Pengisian Perangkat Desa yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (3) Kepala Desa mengadakan rapat untuk bermusyawarah dalam rangka pembentukan Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan mengundang :
  - a. unsur Perangkat Desa;
  - b. unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa; dan
  - c. unsur masyarakat.
- (4) Unsur Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a berasal dari :
  - a. Sekretaris Desa;
  - b. Kepala Urusan;
  - c. Kepala Seksi;
  - d. Dukuh; dan/atau
  - e. Staf.
- (5) Unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b berasal dari :
  - a. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa (LPMD);
  - b. Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PKK);
  - c. Karang Taruna;
  - d. Kelompok Kerja Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa (KKLPMD);
  - e. Rukun Warga (RW);
  - f. Rukun Tetangga (RT);
  - g. Perlindungan Masyarakat (Linmas); dan/atau
  - h. Unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa lainnya.

- (6) Unsur masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c berasal dari :
- a. tokoh adat;
  - b. tokoh agama;
  - c. tokoh masyarakat;
  - d. tokoh pendidikan;
  - e. perwakilan kelompok profesi;
  - f. perwakilan kelompok perempuan;
  - g. perwakilan kelompok masyarakat miskin; dan/atau
  - h. unsur masyarakat lainnya.
- (7) Penentuan susunan Panitia dilaksanakan dengan cara musyawarah mufakat dan terdiri dari unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) secara proporsional dengan melibatkan lebih banyak peran serta masyarakat.
- (8) Panitia berjumlah 11 (sebelas) orang dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :
- a. Ketua merangkap anggota;
  - b. Sekretaris merangkap anggota;
  - c. Bendahara merangkap anggota; dan
  - d. Anggota.

## Pasal 6

- (1) Panitia sebelum melaksanakan tugasnya terlebih dahulu diambil sumpah/janji dan dilantik oleh Kepala Desa yang dituangkan dalam Berita Acara Pengambilan Sumpah/Janji Panitia Pengisian Perangkat Desa dengan mengucapkan sumpah/janji sebagai berikut :
- “ Demi Allah (Tuhan), saya bersumpah/berjanji bahwa saya akan memenuhi kewajiban saya selaku Panitia Pengisian Perangkat Desa dengan sebaik-baiknya, sejujur-jujurnya dan seadil-adilnya;
- Bahwa saya akan selalu taat dalam mengamalkan dan mempertahankan Pancasila sebagai Dasar Negara;
- Bahwa saya akan menegakkan kehidupan demokrasi, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta melaksanakan segala peraturan perundang-undangan dengan selurus-lurusnya yang berlaku bagi Desa, Daerah dan Negara Kesatuan Republik Indonesia “.

- (2) Kata “Allah” dan kata “sumpah” sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperuntukkan bagi Anggota Panitia yang beragama Islam, bagi penganut agama Kristen/Katholik menggunakan kata “Tuhan” dan kata “janji” dan diakhiri dengan kata-kata “semoga Tuhan menolong Saya”, untuk agama Budha diawali dengan ucapan “Demi Sang Hyang Adi Budha” dan untuk agama Hindu diawali dengan ucapan “Om Atah Paramawisesa”.

#### Pasal 7

- (1) Dalam hal Anggota Panitia meninggal dunia atau mengundurkan diri atau berhalangan tetap, maka Kepala Desa memberhentikan dan mengganti keanggotaannya dengan personil lain sekaligus menentukan susunan keanggotaan yang dituangkan dalam Keputusan Kepala Desa.
- (2) Dalam hal anggota Panitia ada yang mempunyai hubungan kekeluargaan sebagai orang tua termasuk mertua, anak termasuk menantu, saudara seibu dan/atau seayah termasuk ipar, dan suami/istri dengan Bakal Calon, maka Kepala Desa memberhentikan dan mengganti keanggotaannya dengan personil lain sekaligus menentukan susunan keanggotaan yang dituangkan dalam Keputusan Kepala Desa.
- (3) Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2) ditentukan melalui mekanisme musyawarah mufakat dengan mengadakan rapat yang mengundang seluruh Anggota Panitia, unsur Perangkat Desa, unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa, dan unsur masyarakat.
- (4) Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2) disampaikan kepada Ketua Panitia paling lambat 1 (satu) hari setelah tanggal penetapan.
- (5) Panitia pengganti diambil sumpah/janjinya dan dilantik oleh Kepala Desa yang dituangkan dalam Berita Acara Pengambilan Sumpah/Janji Panitia Pengisian Perangkat Desa Pengganti.



## Bagian Kedua

### Tugas Panitia

#### Pasal 8

Panitia mempunyai tugas :

- a. mengumumkan kepada masyarakat mengenai adanya pengisian Perangkat Desa yang dilaksanakan dengan cara menempelkan pengumuman di tempat-tempat terbuka dan disampaikan pada rapat/pertemuan yang dihadiri masyarakat.
- b. menyusun jadwal waktu dan tempat proses pelaksanaan pengisian Perangkat Desa, dengan persetujuan Kepala Desa dan dikonsultasikan kepada Camat meliputi :
  1. sosialisasi penjangkaran jabatan Perangkat Desa;
  2. pendaftaran Bakal Calon;
  3. seleksi administrasi Bakal Calon;
  4. pengumuman Calon Perangkat Desa;
  5. penerimaan keberatan masyarakat terhadap Calon;
  6. penetapan Calon yang Berhak Mengikuti Ujian;
  7. pengambilan Nomor Urut Ujian;
  8. ujian penyaringan Perangkat Desa; dan
  9. laporan Panitia kepada Kepala Desa.
- c. menyusun rencana anggaran biaya Pengisian Perangkat Desa, dengan persetujuan Kepala Desa dan dikonsultasikan kepada Camat meliputi :
  1. honorarium Panitia;
  2. alat tulis kantor;
  3. biaya sewa-sewa;
  4. biaya cetak dan penggandaan;
  5. belanja makanan dan minuman rapat;
  6. biaya penyusunan naskah ujian; dan
  7. biaya dokumentasi.
- d. menyusun tata tertib pelaksanaan Pengisian Perangkat Desa dengan pertimbangan Kepala Desa dan dikonsultasikan kepada Camat dengan materi tata tertib paling kurang memuat :

1. ketentuan umum;
  2. mekanisme Pengisian Perangkat Desa;
  3. persyaratan Calon;
  4. pendaftaran Calon;
  5. penelitian terhadap keberatan masyarakat;
  6. penetapan Calon yang Berhak Mengikuti Ujian;
  7. mekanisme pembuatan materi ujian, pelaksanaan ujian, koreksi dan penilaian; dan
  8. penutup.
- e. menetapkan batas nilai kelulusan paling rendah (*passing grade*);
  - f. menetapkan mekanisme persyaratan tambahan bagi Bakal Calon Dukuh, yaitu 15 % (lima belas per seratus) dukungan dari warga Pedukuhan yang memiliki hak pilih atau usulan warga Rukun Tetangga/Rukun Warga;
  - g. menetapkan besaran jumlah dukungan yang diperlukan bagi Bakal Calon Dukuh, yaitu 15 % (lima belas per seratus) dari jumlah warga Pedukuhan yang memiliki hak pilih, berdasarkan data pada saat pengumuman Pengisian Perangkat Desa dari Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi masalah kependudukan, atau Berita Acara Musyawarah Rukun Tetangga/Rukun Warga;
  - h. menerima pendaftaran Bakal Calon;
  - i. melaksanakan penelitian persyaratan Bakal Calon;
  - j. mengumumkan Calon kepada masyarakat yang dapat dilaksanakan dengan cara menempelkan pengumuman di tempat-tempat terbuka dan disampaikan pada rapat/pertemuan yang dihadiri masyarakat;
  - k. meneliti kebenaran keberatan masyarakat terhadap Calon;
  - l. mengajukan Calon yang lolos dari keberatan masyarakat kepada Kepala Desa untuk ditetapkan sebagai Calon yang Berhak Mengikuti Ujian;
  - m. menyiapkan materi ujian tertulis;

- n. menyelenggarakan ujian tertulis bagi Calon yang Berhak Mengikuti Ujian;
- o. mempersiapkan segala sesuatu yang berhubungan dengan pelaksanaan Pengisian Perangkat Desa;
- p. membuat Berita Acara Penetapan Calon, Berita Acara Penelitian Keberatan Masyarakat, Berita Acara Ujian Tertulis, dan Berita Acara Penetapan Calon yang Lulus dan Memperoleh Nilai Tertinggi;
- q. mengajukan Calon yang Lulus dan Memperoleh Nilai Tertinggi kepada Kepala Desa; dan
- r. melaporkan pelaksanaan Pengisian Perangkat Desa kepada Kepala Desa.

## BAB IV

### PENJARINGAN

#### Bagian Kesatu

#### Perangkat Desa atau Anggota BPD Yang Mencalonkan Diri Menjadi Perangkat Desa

#### Pasal 9

- (1) Dalam hal Perangkat Desa akan mencalonkan diri harus mendapatkan izin dari Kepala Desa sebelum mendaftarkan sebagai Bakal Calon.
- (2) Perangkat Desa yang akan mencalonkan diri, memproses pengajuan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke Kepala Desa dengan cara menghadap langsung tanpa diwakilkan.
- (3) Pengajuan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima Kepala Desa paling lambat 5 (lima) hari sebelum pendaftaran sebagai Bakal Calon dibuka.
- (4) Izin bagi Perangkat Desa yang akan mencalonkan diri sebagai Bakal Calon berupa izin cuti secara tertulis terhitung mulai tanggal ditetapkannya sebagai Calon oleh Panitia sampai dengan penetapan Calon Yang Lulus dan Memperoleh Nilai Tertinggi.

## Pasal 10

- (1) Dalam hal Anggota BPD akan mencalonkan diri harus mendapatkan izin dari Bupati sebelum mendaftarkan sebagai Bakal Calon.
- (2) Pengajuan izin Anggota BPD yang akan mencalonkan diri sebagai Bakal Calon harus diketahui oleh Ketua atau unsur pimpinan BPD yang dibuktikan dengan tanda tangan dan cap basah BPD.
- (3) Anggota BPD yang akan mencalonkan diri, memproses pengajuan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke Instansi Teknis dengan cara datang langsung tanpa diwakilkan.
- (4) Pengajuan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima Bupati melalui Instansi Teknis dengan tembusan Camat paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sebelum pendaftaran sebagai Bakal Calon dibuka.
- (5) Izin bagi Anggota BPD yang akan mencalonkan diri sebagai Bakal Calon berupa izin cuti secara tertulis terhitung mulai tanggal ditetapkannya sebagai Calon oleh Panitia sampai dengan adanya penetapan Calon Yang Lulus dan Memperoleh Nilai Tertinggi.

## Bagian Kedua

Keberatan Terhadap Calon yang Ditetapkan  
oleh Panitia

## Pasal 11

- (1) Nama-nama Calon yang ditetapkan oleh Panitia selanjutnya diumumkan di tempat terbuka paling lambat 1 (satu) hari setelah ditetapkan untuk memberi kesempatan masyarakat memberikan penilaian terhadap Calon.

- (2) Penyampaian keberatan terhadap Calon yang ditetapkan oleh Panitia, disampaikan kepada Panitia dengan menyebutkan identitas pengirim secara jelas, identitas Calon yang diadukan, menyebutkan perihal aduan dan menunjukkan tanda bukti dan/atau saksi paling lambat 7 (tujuh) hari sejak penetapan Calon.
- (3) Keberatan masyarakat yang tidak memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak diterima dan tidak dipertimbangkan oleh Kepala Desa dalam menetapkan Calon yang Berhak Mengikuti Ujian.
- (4) Penyampaian keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), setelah diteliti kebenarannya, dituangkan dalam Berita Acara Penelitian Keberatan Masyarakat yang disertai rekomendasi kepada Kepala Desa.
- (5) Berita Acara Penelitian Keberatan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi bahan pertimbangan bagi Kepala Desa untuk menetapkan Calon yang Berhak Mengikuti Ujian.
- (6) Penyampaian keberatan yang melebihi batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dipertimbangkan dan tidak memengaruhi hasil ujian.

## BAB V

### PENYARINGAN

#### Bagian Kesatu

#### Pelaksanaan Ujian Tertulis

#### Pasal 12

- (1) Calon yang Berhak Mengikuti Ujian harus mengikuti ujian tertulis yang dilaksanakan oleh Panitia.
- (2) Calon yang Berhak Mengikuti Ujian yang tidak hadir pada saat pelaksanaan ujian tertulis dinyatakan gugur.

- (3) Sebelum ujian tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan, Panitia menyampaikan kepada Calon yang Berhak Mengikuti Ujian mengenai tata cara pelaksanaan ujian tertulis, pengoreksian dan penilaian hasil ujian sesuai Tata Tertib pelaksanaan Pengisian Perangkat Desa.
- (4) Pelaksanaan ujian tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Ujian Tertulis oleh Panitia.
- (5) Tempat dan waktu pelaksanaan ujian tertulis ditentukan oleh Panitia.
- (6) Panitia menyusun materi ujian tertulis sesuai dengan ketentuan yang telah diatur dalam Peraturan Bupati ini.
- (7) Materi ujian tertulis paling kurang memuat materi antara lain :
  - a. Pancasila;
  - b. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  - c. Bahasa Indonesia;
  - d. Pemerintahan Daerah;
  - e. Pemerintahan Desa;
  - f. Pengetahuan Umum;
  - g. Pengetahuan dasar komputer; dan
  - h. Muatan lokal.
- (8) Dalam menyusun materi ujian tertulis, Panitia dapat bekerja sama dengan pihak ketiga.
- (9) Panitia dalam melaksanakan koreksi hasil ujian tertulis harus dilaksanakan secara terbuka untuk umum.
- (10) Calon yang Berhak Mengikuti Ujian yang lulus dan memperoleh nilai tertinggi dituangkan dalam Berita Acara Penetapan Calon yang Lulus dan Memperoleh Nilai Tertinggi.
- (11) Calon yang Berhak Mengikuti Ujian yang lulus dan memperoleh nilai tertinggi oleh Panitia diajukan kepada Kepala Desa paling lambat 3 (tiga) hari setelah pelaksanaan ujian tertulis dengan dilampiri Berita Acara Ujian Tertulis dan Berita Acara Penetapan Calon yang Lulus dan Memperoleh Nilai Tertinggi.

- (12) Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) orang Calon yang Berhak Mengikuti Ujian yang lulus dan memperoleh nilai tertinggi sama, maka diadakan Ujian Tertulis Lanjutan hanya bagi Calon yang Berhak Mengikuti Ujian yang lulus dan memperoleh nilai tertinggi sama, yang dilaksanakan pada hari yang sama dengan pelaksanaan Ujian Tertulis.
- (13) Ujian Tertulis Lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (11) tidak mempersyaratkan batas paling rendah nilai kelulusan, dan bagi Calon yang Berhak Mengikuti Ujian yang memperoleh nilai tertinggi dituangkan dalam Berita Acara Penetapan Calon yang Lulus dan Memperoleh Nilai Tertinggi untuk selanjutnya diajukan kepada Kepala Desa.

## Bagian Kedua

### Calon yang Mengundurkan Diri

#### Pasal 13

- (1) Dalam hal Calon yang Berhak Mengikuti Ujian yang memperoleh nilai tertinggi mengundurkan diri, maka Calon yang Berhak Mengikuti Ujian yang memperoleh nilai peringkat kedua dan memenuhi batas paling rendah nilai kelulusan dimintakan rekomendasi Camat untuk diangkat menjadi Perangkat Desa.
- (2) Apabila Calon yang Berhak Mengikuti Ujian yang memperoleh nilai peringkat kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih dari 1 (satu) orang, maka dilakukan ujian tertulis lanjutan yang dilaksanakan paling lambat 1 (satu) hari sejak dikeluarkannya persetujuan pengunduran diri oleh Kepala Desa, hanya bagi Calon yang Berhak Mengikuti Ujian yang memperoleh peringkat kedua dengan nilai sama dengan tidak mempersyaratkan batas paling rendah nilai kelulusan.

## Bagian Ketiga

## Penetapan Calon Yang Lulus dan Memperoleh Nilai Tertinggi

## Pasal 14

- (1) Panitia melaporkan hasil Penyaringan Perangkat Desa kepada Kepala Desa paling lambat 3 (tiga) hari sejak pelaksanaan ujian tertulis, dengan dilampiri Berita Acara Ujian Tertulis dan Berita Acara Penetapan Calon Yang Lulus dan Memperoleh Nilai Tertinggi.
- (2) Setelah menerima laporan hasil pelaksanaan Pengisian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 3 (tiga) hari Kepala Desa menyampaikan hasil pelaksanaan Pengisian Perangkat Desa kepada Camat untuk mendapatkan rekomendasi.
- (3) Rekomendasi Camat berupa persetujuan atau penolakan terhadap laporan pelaksanaan Pengisian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterimanya permohonan persetujuan dari Kepala Desa.
- (4) Camat wajib memberikan rekomendasi persetujuan dalam hal proses pengisian Perangkat Desa sudah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam hal Camat memberikan persetujuan, Rekomendasi tertulis Camat menjadi dasar Kepala Desa dalam pengangkatan Calon Yang Lulus dan Memperoleh Nilai Tertinggi menjadi Perangkat Desa dengan Keputusan Kepala Desa.
- (6) Berdasarkan identifikasi Camat, apabila proses Pengisian Perangkat Desa tidak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, Camat tidak memberikan rekomendasi persetujuan dengan memberikan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dan memerintahkan kepada Kepala Desa untuk melakukan proses pengisian ulang atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.



- (7) Dalam hal kurun waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terlampaui dan Camat tidak melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) atau ayat (6) maka permohonan dianggap disetujui dan menjadi catatan terhadap kinerja Camat.
- (8) Pengangkatan dan Pelantikan Perangkat Desa oleh Kepala Desa menyesuaikan dengan berakhirnya masa jabatan Perangkat Desa yang menjabat sebelumnya.
- (9) Dalam hal Perangkat Desa yang menduduki jabatan sebelumnya belum berakhir masa jabatannya, maka pengangkatan dan pelantikan Perangkat Desa baru menunggu sampai berakhirnya masa jabatan Perangkat Desa sebelumnya.
- (10) Dalam hal Perangkat Desa yang menduduki jabatan sebelumnya berhenti atau diberhentikan sebelum berakhir masa jabatannya, maka pengangkatan dan pelantikan Perangkat Desa baru dilaksanakan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah ditetapkannya Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Perangkat Desa.

## BAB VI

### PELANTIKAN, SERAH TERIMA JABATAN

#### Pasal 15

- (1) Sebelum memangku jabatannya, Perangkat Desa dilantik oleh Kepala Desa atau Pejabat lain yang ditunjuk setelah mengucapkan sumpah/janji sebagai berikut :

“Demi Allah (Tuhan), saya bersumpah/berjanji bahwa saya akan memenuhi 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;

Bahwa saya akan menegakkan kehidupan demokrasi, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta melaksanakan segala peraturan perundang-undangan dengan selurus-lurusnya yang berlaku bagi Desa, Daerah dan Negara Kesatuan Republik Indonesia “.

- (2) Kata “Allah” dan kata “sumpah” sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperuntukkan bagi Perangkat Desa yang beragama Islam, bagi penganut agama Kristen/Katolik menggunakan kata “Tuhan” dan kata “janji” dan diakhiri dengan kata-kata “semoga Tuhan menolong Saya”, untuk agama Budha diawali dengan ucapan “Demi Sang Hyang Adi Budha” dan untuk agama Hindu diawali dengan ucapan “Om Atah Paramawisesa”.
- (3) Pelaksanaan sumpah/janji dan pelantikan Perangkat Desa dituangkan dalam Berita Acara Pengambilan Sumpah/Janji yang ditandatangani oleh Pejabat yang melantik, Pejabat yang dilantik, para Saksi dan Rohaniwan.
- (4) Serah terima jabatan dari Pejabat lama kepada Pejabat baru dilaksanakan pada saat setelah pelantikan dengan Berita Acara Serah Terima Jabatan dan penyerahan Memori Serah Terima Jabatan.
- (5) Pelaksanaan Pengambilan Sumpah/Janji dan Pelantikan Perangkat Desa dilaksanakan paling lama 7 (tujuh) hari setelah ditetapkan Keputusan Pengangkatan Perangkat Desa oleh Kepala Desa.

## BAB VII

### SANKSI BAGI PERANGKAT DESA

#### Bagian Kesatu

#### Teguran Tertulis

#### Pasal 16

- (1) Perangkat Desa dikenakan teguran tertulis dalam hal melakukan pelanggaran :
  - a. merugikan kepentingan umum;
  - b. membuat keputusan yang menguntungkan diri sendiri, anggota keluarga, pihak lain, dan/atau golongan tertentu;

- c. menyalahgunakan wewenang, tugas, kewajiban, dan/atau haknya;
  - d. melakukan tindakan diskriminatif terhadap warga dan/atau golongan masyarakat tertentu;
  - e. melakukan tindakan meresahkan sekelompok masyarakat desa;
  - f. menjadi pengurus partai politik;
  - g. menjadi anggota dan/atau pengurus organisasi terlarang;
  - h. merangkap jabatan sebagai Ketua Lembaga Kemasyarakatan Desa, anggota BPD, anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta/Provinsi atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten, dan jabatan lain yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan;
  - i. ikut serta dan/atau terlibat dalam kampanye pemilihan umum, pemilihan Kepala Daerah, dan/atau pemilihan Kepala Desa;
  - j. melanggar sumpah/janji jabatan;
  - k. meninggalkan tugas selama 60 (enam puluh) hari kerja berturut-turut tanpa alasan yang jelas dan tidak dapat dipertanggungjawabkan; dan/atau
  - l. melakukan perbuatan yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, bertentangan dengan norma yang hidup dan berkembang dalam masyarakat atau melakukan perbuatan lain yang dapat menghilangkan kepercayaan masyarakat,
- (2) Teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan oleh Kepala Desa yang dituangkan dalam Keputusan Kepala Desa.
- (3) Teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan paling banyak 3 (tiga) kali dengan tenggang waktu antara teguran tertulis satu dengan teguran tertulis lainnya paling cepat 30 (tiga puluh) hari dan paling lama 60 (enam puluh) hari.

- (4) Dalam hal Perangkat Desa melakukan tindak pidana dan perkaranya telah diproses oleh aparat penegak hukum, maka Kepala Desa dalam memberikan sanksi dapat tidak memerlukan teguran tertulis.

## Bagian Kedua

### Pemberhentian Sementara

#### Pasal 17

Perangkat Desa yang diberhentikan sementara tidak diberikan hak-haknya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 18

Perangkat Desa yang dikenai sanksi sampai teguran tertulis ke 3 (tiga), apabila setelah teguran tertulis ke 3 (tiga) tidak menunjukkan sikap perbaikan, maka paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak dikeluarkannya teguran tertulis ke 3 (tiga) Kepala Desa memberhentikan sementara Perangkat Desa yang bersangkutan sekaligus meminta rekomendasi pemberhentian Perangkat Desa yang bersangkutan kepada Camat.

#### Pasal 19

- (1) Perangkat Desa yang berstatus tersangka dalam suatu tindak pidana kejahatan yang diancam dengan pidana penjara dan menjalani proses penahanan selama proses pemeriksaan perkara pidana, diberhentikan sementara tanpa melalui teguran tertulis.
- (2) Apabila setelah melalui proses peradilan ternyata terbukti tidak bersalah berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, maka Kepala Desa merehabilitasi dan mengembalikan jabatannya sampai dengan akhir masa jabatan.

## Bagian Ketiga

Pemberhentian Perangkat Desa dan  
Penundaan Pemberhentian

## Pasal 20

- (1) Perangkat Desa dapat diberhentikan dengan Hormat atau tidak dengan Hormat dari jabatannya.
- (2) Perangkat Desa yang diberhentikan dengan Hormat diberikan hak berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Perangkat Desa diberhentikan dengan Hormat karena :
  - a. meninggal dunia;
  - b. telah mencapai usia 60 (enam puluh) tahun;
  - c. tidak dapat melaksanakan tugas secara berkelanjutan; atau
  - d. atas permintaan sendiri.
- (4) Perangkat Desa diberhentikan tidak dengan Hormat karena alasan selain dimaksud pada ayat (3).
- (5) Pemberhentian tidak dengan Hormat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan karena Perangkat Desa :
  - a. tidak lagi memenuhi syarat sebagai Perangkat Desa;
  - b. melakukan pelanggaran terhadap larangan Perangkat Desa dan telah mendapatkan sanksi berupa teguran tertulis sebanyak 3 (tiga) kali dan pemberhentian sementara; dan/atau
  - c. terbukti bersalah berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.

## Pasal 21

- (1) Terhadap Perangkat Desa yang tidak dapat melaksanakan tugas secara berkelanjutan karena alasan kesehatan, tetapi tidak bersedia untuk berhenti atas permintaan sendiri, maka Kepala Desa atas persetujuan Camat melakukan pemeriksaan kesehatan dengan membentuk Tim Penguji Kesehatan Perangkat Desa.
- (2) Apabila hasil pemeriksaan Tim Penguji Kesehatan Perangkat Desa menyatakan yang bersangkutan tidak dapat menjalankan tugas, wewenang dan kewajibannya, maka Kepala Desa meminta rekomendasi pemberhentian Perangkat Desa kepada Camat.
- (3) Apabila hasil pemeriksaan Tim Penguji Kesehatan Perangkat Desa menyatakan yang bersangkutan dapat menjalankan tugas, wewenang dan kewajibannya, maka Perangkat Desa tetap melaksanakan tugasnya.

## Pasal 22

- (1) Pemberhentian terhadap Perangkat Desa atas permintaan sendiri dapat ditunda untuk paling lama 1 (satu) tahun apabila ada kepentingan dinas yang mendesak.
- (2) Penundaan pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Kepala Desa setelah dikonsultasikan dengan Camat.

## Pasal 23

- (1) Terhadap Perangkat Desa yang telah dikenai sanksi berupa teguran tertulis sebanyak 3 (tiga) kali dan pemberhentian sementara, Kepala Desa memohon rekomendasi kepada Camat.
- (2) Camat memberikan rekomendasi paling lama 15 (lima belas) hari sejak diterimanya permohonan rekomendasi pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memberikan sikap menyetujui atau menolak yang dituangkan dalam Rekomendasi Camat.

- (3) Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa paling lambat 12 (dua belas) hari sejak dikeluarkannya Rekomendasi Camat.
- (4) Dalam hal kurun waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlampaui dan Camat tidak memberikan rekomendasi maka permohonan dianggap disetujui dan menjadi catatan terhadap kinerja Camat.

#### Pasal 24

- (1) Dalam hal Perangkat Desa yang terkena masalah hukum telah terbukti bersalah berdasarkan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap, maka Kepala Desa memohon rekomendasi Camat mengenai pemberhentian Perangkat Desa paling lambat 10 (sepuluh) hari sejak diterimanya salinan putusan pengadilan oleh Kepala Desa.
- (2) Rekomendasi Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan paling lama 20 (dua puluh) hari sejak permohonan rekomendasi dari Kepala Desa.
- (3) Dalam hal kurun waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlampaui dan Camat tidak memberikan rekomendasi maka permohonan dianggap disetujui dan menjadi catatan terhadap kinerja Camat.
- (4) Dalam hal Perangkat Desa yang berstatus sebagai tersangka atau terdakwa mengajukan pengunduran atas permintaan sendiri, maka permintaan tersebut baru ditindaklanjuti setelah proses hukumnya telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (5) Dalam hal Perangkat Desa yang berstatus sebagai tersangka atau terdakwa melewati batas usia 60 (enam puluh) tahun, maka pemberhentiannya diundur sampai dengan proses hukumnya telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (6) Apabila Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terbukti bersalah berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, maka Perangkat Desa tersebut diberhentikan tidak dengan hormat terhitung sejak usia 60 (enam puluh) tahun.

- (7) Apabila Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terbukti tidak bersalah berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, maka Perangkat Desa tersebut diberhentikan dengan hormat terhitung sejak usia 60 (enam puluh) tahun dan diberikan haknya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VIII

### KLARIFIKASI STATUS PERANGKAT DESA ATAS SUATU TINDAK PIDANA

#### Pasal 25

- (1) Dalam hal diketahui atau patut diduga seorang Perangkat Desa disangka atau didakwa atau ditahan karena terlibat suatu tindak pidana, maka Kepala Desa segera mencari informasi dimana perkara itu diproses dan selanjutnya memohon surat keterangan mengenai status hukum atas Perangkat Desa dimaksud dari instansi penegak hukum.
- (2) Jangka waktu permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 2 (dua) kali 24 (dua puluh empat) jam sejak diketahuinya informasi mengenai proses pemeriksaan pidana atau penahanan dari instansi penegak hukum.
- (3) Apabila surat keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan Perangkat Desa yang bersangkutan berstatus sebagai tersangka atau terdakwa dan menjalani proses penahanan, maka Kepala Desa segera memberhentikan sementara Perangkat Desa dimaksud.
- (4) Dalam hal seorang Perangkat Desa disangka atau didakwa melakukan tindak pidana korupsi, terorisme, makar atau tindak pidana terhadap keamanan negara, maka Kepala Desa dalam waktu 2 (dua) kali 24 (dua puluh empat) jam sejak diterimanya surat keterangan resmi dari instansi penegak hukum mengenai status hukum atas Perangkat Desa dimaksud, segera melaporkan secara tertulis kepada Bupati.



## BAB IX

## DOKUMEN ADMINISTRASI

## Pasal 26

(1) Dokumen Administrasi dalam proses pengisian Perangkat Desa terdiri dari :

- a. Cap/Stempel Panitia;
- b. Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Panitia;
- c. Keputusan Kepala Desa tentang Perubahan Atas Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Panitia;
- d. Keputusan Kepala Desa tentang Persetujuan Penetapan Besarnya Biaya Pengisian Perangkat Desa;
- e. Berita Acara Pengambilan Sumpah/Janji Panitia;
- f. Berita Acara Pengambilan Sumpah/Janji Panitia Pengganti;
- g. Pendahuluan Sumpah/Janji Panitia;
- h. Naskah Sumpah/Janji Panitia;
- i. Naskah Pelantikan Panitia;
- j. Surat Keterangan Bertempat Tinggal;
- k. Keputusan Panitia tentang Mekanisme Tambahan Dalam Pengisian Dukuh;
- l. Keputusan Panitia tentang Besaran Jumlah Dukungan Warga Pedukuhan Bagi Bakal Calon Dukuh;
- m. Form dukungan warga Pedukuhan bagi Bakal Calon Dukuh;
- n. Berita Acara Musyawarah Warga RT/RW untuk pencalonan Dukuh;
- o. Berita Acara Perpanjangan Pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa;
- p. Berita Acara Pendaftaran Dari Awal Bakal Calon Perangkat Desa;

- q. Berita Acara Penetapan Calon Perangkat Desa;
  - r. Berita Acara Penelitian Keberatan Masyarakat;
  - s. Surat Permohonan Panitia kepada Kepala Desa untuk Menetapkan Calon yang Berhak Mengikuti Ujian;
  - t. Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Calon yang Berhak Mengikuti Ujian;
  - u. Berita Acara Hasil Ujian Tertulis;
  - v. Berita Acara Hasil Ujian Tertulis pada Ujian Tertulis Lanjutan;
  - w. Berita Acara Penetapan Calon yang Lulus dan Memperoleh Nilai Tertinggi;
  - x. Laporan Pelaksanaan Penyaringan Perangkat Desa;
  - y. Laporan Pelaksanaan Penyaringan Perangkat Desa Dalam Hal Terdapat Calon yang Memperoleh Nilai Tertinggi Sama; dan
  - z. Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan sebagai Perangkat Desa.
- (2) Dokumen Administrasi dalam proses pengambilan sumpah/janji Perangkat Desa terdiri dari :
- a. Susunan Acara Pengambilan Sumpah/Janji dan Pelantikan Perangkat Desa;
  - b. Pendahuluan Sumpah/Janji Perangkat Desa;
  - c. Naskah Sumpah/Janji Perangkat;
  - d. Naskah Pelantikan Perangkat Desa;
  - e. Berita Acara Pengambilan Sumpah/Janji Jabatan Perangkat Desa; dan
  - f. Berita Acara Serah Terima Jabatan Perangkat Desa.
- (3) Dokumen Administrasi dalam pemberian sanksi bagi Perangkat Desa terdiri dari :
- a. Keputusan Kepala Desa tentang Teguran Tertulis Pertama;
  - b. Keputusan Kepala Desa tentang Teguran Tertulis Kedua\*/Ketiga\*\*; dan
  - c. Keputusan Kepala Desa tentang Pemberhentian Sementara/Pemberhentian.

- (4) Contoh, bentuk dan format dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB X

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 63 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pengisian Perangkat Desa Lainnya (Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2011 Nomor 63), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wates  
pada tanggal 4 Mei 2015  
BUPATI KULON PROGO,

Cap/ttd

HASTO WARDOYO

Diundangkan di Wates  
pada tanggal 5 Mei 2015

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KULON PROGO,

Cap/ttd

ASTUNGKORO

BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO  
TAHUN 2015 NOMOR 24