



BUPATI WONOSOBO
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR 27 TAHUN 2016 ✓

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN WONOSOBO
NOMOR 6 TAHUN 2016 TENTANG PENCALONAN, PENGANGKATAN DAN
PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WONOSOBO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (4), Pasal 10 ayat (9), Pasal 12 ayat (5), Pasal 15, Pasal 18 ayat (3), Pasal 24 ayat (2) dan Pasal 25 ayat (4) Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pencalonan, Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Pencalonan, Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih Dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi Dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

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

5. 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

- Menjadi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4755);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 5);
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pencalonan, Pengangkatan, dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN WONOSOBO NOMOR 6 TAHUN 2016 TENTANG PENCALONAN, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Wonosobo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Wonosobo.
4. Kecamatan adalah bagian wilayah dari Daerah yang dipimpin oleh Camat.
5. Camat adalah koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi Daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
6. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia di 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. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APBDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
12. 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.
13. Perangkat Desa adalah unsur Pemerintah Desa yang terdiri dari Sekretariat Desa, Pelaksana Kewilayahan dan Pelaksana Teknis.
14. Sekretariat Desa adalah sekretariat Pemerintah Desa.
15. Sekretaris Desa adalah pimpinan Sekretariat Desa yang bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan.
16. Kepala Urusan adalah unsur staf yang memimpin salah satu bidang urusan pada Sekretariat Desa.
17. Dusun adalah bagian wilayah dalam Desa yang merupakan lingkungan kerja penyelenggaraan pemerintahan Desa.
18. Pelaksana Kewilayahan yang selanjutnya disebut Kepala Dusun adalah unsur pembantu Kepala Desa sebagai satuan tugas kewilayahan.
19. Pelaksana Teknis adalah unsur pembantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional yang terdiri dari seksi-seksi.
20. Kepala Seksi adalah unsur staf yang memimpin salah satu seksi.
21. Penjabat Sekretaris Desa adalah seorang Pejabat yang diangkat oleh Kepala Desa untuk melaksanakan tugas, wewenang dan kewajiban Sekretaris Desa dalam kurun waktu tertentu.
22. Pengisian Perangkat Desa adalah proses pengisian kekosongan jabatan Perangkat Desa yang dilaksanakan melalui penjaringan dan penyaringan, atau melalui promosi jabatan.
23. Panitia Pengisian Perangkat Desa adalah Panitia yang dibentuk untuk menyelenggarakan pengisian Perangkat Desa.
24. Penjaringan adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh Panitia yang meliputi kegiatan penentuan persyaratan, pengumuman dan pendaftaran Bakal Calon.
25. Penyaringan adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh Panitia berupa pelaksanaan ujian tertulis.
26. Panitia Seleksi Jabatan Perangkat Desa adalah Panitia yang dibentuk untuk menyelenggarakan pengisian Perangkat Desa melalui Promosi Jabatan.
27. Promosi Jabatan Perangkat Desa adalah proses pengisian kekosongan jabatan Perangkat Desa dari unsur Perangkat Desa setempat yang berkedudukan setingkat lebih rendah.
28. Rotasi Jabatan Perangkat Desa adalah kewenangan Kepala Desa untuk melakukan alih jabatan terhadap Perangkat Desa yang berkedudukan setara atau setingkat.
29. Bakal Calon adalah Warga Negara Indonesia yang mendaftarkan diri sebagai Calon Perangkat Desa.
30. Calon adalah Calon Perangkat Desa yang berhak mengikuti ujian tertulis dan ditetapkan oleh Panitia.
31. Lembaga Kemasyarakatan Desa adalah lembaga yang dibentuk atas prakarsa

BAB II PENGISIAN PERANGKAT DESA

Bagian Kesatu Tahapan Persiapan

Pasal 2

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pengisian Perangkat Desa, Kepala Desa memberitahukan secara tertulis kepada Camat mengenai rencana pelaksanaan pengisian Perangkat Desa dimaksud.
- (2) Rencana pelaksanaan pengisian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. formasi jabatan Perangkat Desa yang akan diisi;
 - b. metode pengisian Perangkat Desa; dan
 - c. waktu pelaksanaan.
- (3) Formasi jabatan Perangkat Desa yang akan diisi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri dari:
 - a. Sekretaris Desa;
 - b. Kepala Urusan;
 - c. Kepala Seksi; dan
 - d. Kepala Dusun.
- (4) Metode pengisian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b terdiri dari:
 - a. pengisian melalui promosi jabatan; atau
 - b. pengisian melalui ujian tertulis.
- (5) Promosi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a adalah proses pengisian kekosongan jabatan Perangkat Desa dari unsur Perangkat Desa setempat yang berkedudukan setingkat lebih rendah, meliputi:
 - a. Kepala Urusan/Kepala Seksi/Kepala Dusun menjadi Sekretaris Desa; dan
 - b. Staf menjadi Kepala Urusan/Kepala Seksi/Kepala Dusun.
- (6) Dalam hal pengisian Perangkat Desa menggunakan metode ujian tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, maka waktu pelaksanaannya ditetapkan oleh Bupati.
- (7) Contoh format pemberitahuan secara tertulis Kepala Desa kepada Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Pengisian Perangkat Desa Melalui Promosi Jabatan

Paragraf 1 Panitia Seleksi Jabatan Perangkat Desa

Pasal 3

- (1) Dalam rangka pengisian Perangkat Desa melalui promosi jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf a, Kepala Desa membentuk Panitia Seleksi Jabatan Perangkat Desa dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.
- (2) Panitia Seleksi Jabatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah 5 (lima) orang, yang terdiri dari unsur-unsur:
 - a. Kepala Desa selaku Ketua merangkap anggota; dan
 - b. 4 (empat) orang perwakilan lembaga kemasvarakatan Desa dan/atau

- (4) Panitia Seleksi Jabatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh 1 (satu) orang Perangkat Desa yang bertugas memfasilitasi pelaksanaan rapat-rapat Panitia Seleksi Jabatan Perangkat Desa.

Pasal 4

- (1) Anggota Panitia Seleksi Jabatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) berhak:
 - a. mengajukan nama Perangkat Desa yang akan dipromosikan untuk mengisi kekosongan jabatan Perangkat Desa;
 - b. mengajukan pertanyaan;
 - c. menyampaikan usul dan/atau pendapat; dan
 - d. memiliki hak suara;
- (2) Anggota Panitia Seleksi Jabatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) wajib:
 - a. menghadiri setiap rapat Panitia Seleksi Jabatan Perangkat Desa; dan
 - b. memegang teguh rahasia Panitia Seleksi Jabatan Perangkat Desa.

Paragraf 2

Rapat Panitia Seleksi Jabatan Perangkat Desa

Pasal 5

Pengisian Perangkat Desa melalui promosi jabatan dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Kepala Desa memberitahukan secara tertulis kepada seluruh anggota Panitia Seleksi Jabatan Perangkat Desa mengenai kekosongan jabatan Perangkat Desa yang akan diisi, dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini;
- b. Kepala Desa menyelenggarakan rapat Panitia Seleksi Jabatan Perangkat Desa paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf a;
- c. Kepala Desa mengundang seluruh anggota Panitia Seleksi Jabatan Perangkat Desa untuk mengikuti rapat sebagaimana dimaksud pada huruf b, dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Bupati ini; dan
- d. Kepala Desa mengundang Camat untuk menyaksikan pelaksanaan rapat sebagaimana dimaksud pada huruf b, dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

- (1) Seluruh anggota Panitia Seleksi Jabatan Perangkat Desa dan Camat dan/atau Pejabat yang ditunjuk oleh Camat harus hadir dalam rapat Panitia Seleksi Jabatan Perangkat Desa.
- (2) Setiap anggota Panitia Seleksi Jabatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mengajukan nama Perangkat Desa yang akan dipromosikan untuk mengisi kekosongan jabatan Perangkat Desa.
- (3) Pengajuan nama Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara lisan dan/atau tertulis dalam forum rapat Panitia Seleksi Jabatan Perangkat Desa.
- (4) Camat dan/atau Pejabat yang ditunjuk oleh Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat memberikan petunjuk dan/atau pertimbangan kepada Panitia Seleksi Jabatan Perangkat Desa.
- (5) Camat dan/atau Pejabat yang ditunjuk oleh Camat sebagaimana dimaksud

Pasal 7

Panitia Seleksi Jabatan Perangkat Desa, 1 (satu) orang Perangkat Desa yang membantu Panitia Seleksi Jabatan Perangkat Desa, dan Camat dan/atau Pejabat yang ditunjuk oleh Camat berhak memperoleh honorarium kegiatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Pengambilan Keputusan Panitia Seleksi Jabatan Perangkat Desa

Pasal 8

- (1) Rapat Panitia Seleksi Jabatan Perangkat Desa dinyatakan sah apabila dihadiri oleh seluruh anggota Panitia dan Camat dan/atau Pejabat yang ditunjuk oleh Camat.
- (2) Rapat Panitia Seleksi Jabatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk menentukan nama Perangkat Desa yang berhak dipromosikan untuk mengisi kekosongan jabatan Perangkat Desa.
- (3) Penentuan nama Perangkat Desa yang berhak dipromosikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui musyawarah mufakat dengan mempertimbangkan faktor-faktor:
 - a. kemampuan mengoperasikan komputer;
 - b. kejujuran;
 - c. kedisiplinan;
 - d. prestasi kerja;
 - e. kemampuan bekerja sama;
 - f. loyalitas;
 - g. kepemimpinan; dan
 - h. pertimbangan lain yang dipandang perlu.
- (4) Dalam hal tidak tercapai kesepakatan melalui musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak.
- (5) Rapat Panitia Seleksi Jabatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mengambil keputusan sebagai berikut:
 - a. menyetujui salah satu nama Perangkat Desa untuk dipromosikan mengisi kekosongan jabatan Perangkat Desa; atau
 - b. tidak menyetujui seluruh Perangkat Desa untuk dipromosikan mengisi kekosongan jabatan Perangkat Desa, dan proses pengisian selanjutnya dilakukan melalui ujian tertulis.
- (6) Rapat Panitia Seleksi Jabatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Bupati ini.
- (7) Berita acara rapat Panitia Seleksi Jabatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (6) pada hari itu juga diserahkan kepada Kepala Desa.

Paragraf 4

Penetapan Perangkat Desa

Pasal 9

- (1) Kepala Desa melakukan konsultasi tertulis kepada Camat atas hasil rapat Panitia Seleksi Jabatan Perangkat Desa paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak pelaksanaan rapat dimaksud, dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Bupati ini.
- (2) Dalam hal hasil rapat Panitia Seleksi Jabatan Perangkat Desa sebagaimana

- (3) Dalam hal hasil rapat Panitia Seleksi Jabatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menyetujui seluruh Perangkat Desa untuk dipromosikan mengisi kekosongan jabatan Perangkat Desa, Camat melaporkan secara tertulis kepada Bupati.
- (4) Rekomendasi tertulis Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijadikan dasar oleh Kepala Desa dalam penetapan Perangkat Desa melalui promosi jabatan.
- (5) Kepala Desa menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Promosi Jabatan Perangkat Desa paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya rekomendasi tertulis Camat.
- (6) Apabila Camat tidak memberikan rekomendasi tertulis dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) maka Kepala Desa dapat menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Promosi Jabatan Perangkat Desa tanpa rekomendasi tertulis dimaksud.
- (7) Contoh format Keputusan Kepala Desa tentang Promosi Jabatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran IX Peraturan Bupati ini.
- (8) Masa jabatan Perangkat Desa yang diangkat melalui promosi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tetap mengikuti masa jabatan sesuai dengan Peraturan Daerah yang menjadi dasar pengangkatan pertamanya.

Bagian Ketiga
Pengisian Perangkat Desa Melalui Ujian Tertulis

Paragraf 1
Panitia Pengisian Perangkat Desa

Pasal 10

Dalam rangka pengisian Perangkat Desa melalui ujian tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf b, dibentuk Panitia yang terdiri dari:

- a. Panitia Pembina dan Pengawas Pengisian Perangkat Desa di tingkat Daerah; dan
- b. Panitia Pengisian Perangkat Desa.

Pasal 11

- (1) Panitia Pembina dan Pengawas Pengisian Perangkat Desa di tingkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a dibentuk oleh Bupati.
- (2) Panitia Pembina dan Pengawas Pengisian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari unsur-unsur:
 - a. Bupati;
 - b. Wakil Bupati;
 - c. Sekretaris Daerah;
 - d. Organisasi Perangkat Daerah terkait; dan
 - e. Instansi vertikal terkait.
- (3) Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d termasuk di dalamnya adalah Kecamatan terkait.
- (4) Panitia Pembina dan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan sosialisasi ketentuan pengisian Perangkat Desa;
 - b. memberikan petunjuk teknis pelaksanaan pengisian Perangkat Desa;
 - c. menyusun soal ujian penyaringan Perangkat Desa;
 - d. menyiapkan dan mendistribusikan soal ujian penyaringan Perangkat

- (5) Panitia Pembina dan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 12

- (1) Panitia Pengisian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b dibentuk oleh Kepala Desa.
- (2) Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak masuk dalam Panitia Pengisian Perangkat Desa, dan berkedudukan sebagai pelindung Panitia Pengisian Perangkat Desa.
- (3) Panitia Pengisian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) keanggotaannya berjumlah ganjil dan terdiri dari:
 - a. unsur Pemerintah Desa paling banyak 3 (tiga) orang; dan
 - b. unsur Pengurus Lembaga Kemasyarakatan Desa dan/atau tokoh masyarakat paling banyak 8 (delapan) orang.
- (4) Jumlah anggota Panitia Pengisian Perangkat Desa disesuaikan dengan kondisi dan kemampuan keuangan Desa setempat.
- (5) Susunan keanggotaan Panitia Pengisian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - b. Ketua;
 - c. Wakil Ketua;
 - d. Sekretaris; dan
 - e. Seksi-seksi.
- (6) Seksi-seksi sebagaimana tersebut pada ayat (4) huruf d terdiri dari:
 - a. Seksi penjangkaran dan penyaringan;
 - b. Seksi logistik; dan
 - c. Seksi keamanan.
- (7) Panitia Pengisian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran X Peraturan Bupati ini.
- (8) Panitia Pengisian Perangkat Desa dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

Pasal 13

- (1) Panitia Pengisian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana anggaran biaya pengisian Perangkat Desa;
 - b. menyusun jadwal kegiatan pelaksanaan pengisian Perangkat Desa;
 - c. melakukan pengumuman kepada masyarakat;
 - d. menyusun tata tertib pelaksanaan pengisian Perangkat Desa dengan pertimbangan Kepala Desa dan dikonsultasikan dengan Camat;
 - e. menerima pendaftaran Bakal Calon;
 - f. melaksanakan penelitian persyaratan administratif Bakal Calon;
 - g. menetapkan Calon yang lolos penelitian persyaratan administratif;
 - h. mengumumkan Calon yang lolos penelitian persyaratan administratif kepada masyarakat;
 - i. melakukan verifikasi kebenaran atas keberatan/aduan masyarakat terhadap Calon;
 - j. menetapkan pembatalan Calon yang telah ditetapkan dalam hal berdasar hasil verifikasi terbukti Calon dimaksud tidak lagi memenuhi persyaratan;
 - k. menyiapkan tempat ujian penyaringan;
 - l. menyampaikan materi ujian penyaringan;
 - m. menyelenggarakan ujian penyaringan;

- q. melaporkan pelaksanaan proses pengisian Perangkat Desa kepada Kepala Desa dengan tembusan kepada Camat.
- (2) Untuk kelancaran pelaksanaan tugas, Ketua Panitia Pengisian Perangkat Desa menyusun uraian tugas Panitia dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI Peraturan Bupati ini.
 - (3) Untuk tertib administrasi surat menyurat dan administrasi lainnya, Panitia Pengisian Perangkat Desa menggunakan kop surat dan stempel/cap sebagaimana contoh format yang tercantum dalam Lampiran XII Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Tahapan Penjaringan Calon Perangkat Desa

Pasal 14

- (1) Panitia Pengisian Perangkat Desa melaksanakan pengumuman pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sebelum dibukanya pendaftaran dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII Peraturan Bupati ini.
- (2) Pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa dilaksanakan dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kalender.
- (3) Pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertempat di Kantor Desa atau tempat lain yang ditetapkan Panitia Pengisian Perangkat Desa.
- (4) Pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setiap harinya dibuka pukul 08.00 WIB dan ditutup pukul 14.00 WIB berdasarkan alat penunjuk waktu yang disediakan oleh Panitia Pengisian Perangkat Desa.

Pasal 15

- (1) Setiap Warga Negara Indonesia yang akan mencalonkan diri sebagai Perangkat Desa harus mengajukan surat lamaran bermaterai cukup dengan tulisan tangan yang bersangkutan dan ditujukan kepada Panitia Pengisian Perangkat Desa dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIV Peraturan Bupati ini.
- (2) Surat lamaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sebanyak 2 (dua) rangkap dan masing-masing dilampiri dengan persyaratan administrasi Bakal Calon Perangkat Desa.
- (3) Persyaratan administrasi Bakal Calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. surat pernyataan bermaterai cukup sebagaimana contoh format yang tercantum dalam Lampiran XV Peraturan Bupati ini, yang terdiri dari:
 1. surat pernyataan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa; dan
 2. surat pernyataan memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhineka Tunggal Ika.
 - b. surat keterangan dari Pengadilan Negeri bahwa yang bersangkutan 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. Atau berita acara pelaksanaan pengumuman kepada publik bahwa yang bersangkutan setelah 5 (lima) tahun atau lebih selesai

- 2 ✓
- d. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) dari Kepolisian Republik Indonesia;
 - e. fotokopi Kartu Tanda Penduduk yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;
 - f. fotokopi Kartu Keluarga yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;
 - g. fotokopi Akta Kelahiran yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;
 - h. pas foto berwarna ukuran 4 x 6 cm dengan latar belakang berwarna merah sebanyak 4 (empat) lembar; dan
 - i. fotokopi ijazah/STTB atau surat keterangan pengganti yang berpenghargaan sama dengan ijazah/STTB tingkat SD/ sederajat, tingkat SMP/ sederajat dan tingkat SMU/ sederajat yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;
 - j. apabila pelamar mencantumkan riwayat pendidikan di atas SMU/ sederajat, wajib melampirkan ijazah Perguruan Tinggi Negeri/ Swasta yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang; dan
 - k. fotokopi sertifikat keahlian komputer yang dikeluarkan oleh lembaga pendidikan keterampilan dan diperoleh paling lama 2 (dua) tahun sebelum tanggal pendaftaran ditutup yang dilegalisasi oleh lembaga yang mengeluarkan sertifikat dimaksud.

Pasal 16

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang akan mencalonkan diri sebagai Perangkat Desa, selain harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, wajib melampirkan izin tertulis dari pejabat pembina kepegawaian.
- (2) Anggota Tentara Nasional Indonesia/ Kepolisian Republik Indonesia yang akan mencalonkan diri sebagai Perangkat Desa, selain harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, wajib menyesuaikan peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi Tentara Nasional Indonesia/ Kepolisian Republik Indonesia.
- (3) Bagi Kepala Desa yang akan mencalonkan diri sebagai Perangkat Desa, selain harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, wajib melampirkan fotokopi surat pengunduran diri dari jabatan Kepala Desa yang ditujukan kepada Bupati melalui BPD.
- (4) Bagi Perangkat Desa yang akan mencalonkan diri kembali sebagai Perangkat Desa, selain harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, wajib melampirkan fotokopi surat pengunduran diri dari jabatan Perangkat Desa yang ditujukan kepada Kepala Desa.
- (5) Bagi Panitia Pengisian Perangkat Desa yang mencalonkan diri sebagai Perangkat Desa, selain harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, wajib melampirkan foto kopi surat pengunduran diri dari kepanitiaan yang ditujukan kepada Kepala Desa.

Pasal 17

- (1) Bakal Calon Perangkat Desa menyerahkan secara pribadi berkas lamaran yang telah lengkap kepada Panitia Pengisian Perangkat Desa.
- (2) Panitia Pengisian Perangkat Desa melakukan penelitian persyaratan administrasi Bakal Calon Perangkat Desa pada hari diterimanya berkas lamaran Bakal Calon sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Apabila berkas lamaran telah memenuhi persyaratan yang ditentukan, pada hari itu juga Panitia Pengisian Perangkat Desa melakukan klarifikasi kemampuan mengoperasikan komputer dengan cara meminta Bakal Calon Perangkat Desa untuk mengetik dan mencetak surat lamaran

- (4) Apabila Bakal Calon Perangkat Desa tidak dapat mengetik dan mencetak surat lamaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) maka berkas lamaran yang bersangkutan dikembalikan oleh Panitia Pengisian Perangkat Desa.
- (5) Klarifikasi kemampuan mengoperasikan komputer sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam berita acara dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVI Peraturan Bupati ini.
- (6) Panitia Pengisian Perangkat Desa hanya menerima berkas lamaran Bakal Calon Perangkat Desa yang telah memenuhi persyaratan dan yang bersangkutan benar-benar mampu mengoperasikan komputer, dengan memberikan tanda terima berkas dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVII Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

- (1) Berkas lamaran Bakal Calon Perangkat Desa yang sudah diterima Panitia Pengisian Perangkat Desa menjadi hak milik Panitia Pengisian Perangkat Desa dan tidak boleh diserahkan kepada pihak lain, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal setelah pendaftaran ditutup tidak ada pelamar yang memenuhi persyaratan, Panitia Pengisian Perangkat Desa memperpanjang waktu pendaftaran selama 10 (sepuluh) hari kalender.
- (3) Apabila setelah perpanjangan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tetap tidak ada pelamar yang memenuhi persyaratan maka pengisian Perangkat Desa dilaksanakan pada gelombang berikutnya.
- (4) Hasil penjaringan Bakal Calon Perangkat Desa dituangkan dalam berita acara pada hari penutupan pendaftaran dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVIII Peraturan Bupati ini.

Pasal 19

- (1) Panitia Pengisian Perangkat Desa menyerahkan berita acara penjaringan dan daftar Bakal Calon Perangkat Desa beserta kelengkapannya kepada Camat melalui Kepala Desa paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak penutupan pendaftaran dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIX Peraturan Bupati ini.
- (2) Camat melakukan penelitian terhadap daftar Bakal Calon Perangkat Desa beserta kelengkapannya dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya berkas dimaksud.
- (3) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Camat memberikan rekomendasi tertulis tentang daftar Bakal Calon Perangkat Desa yang berhak mengikuti ujian tertulis kepada Panitia Pengisian Perangkat Desa, dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XX Peraturan Bupati ini.
- (4) Panitia Pengisian Perangkat Desa menetapkan Calon Perangkat Desa yang berhak mengikuti ujian tertulis paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak diterimanya rekomendasi tertulis dari Camat, dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXI Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

- (1) Calon Perangkat Desa yang telah ditetapkan oleh Panitia Pengisian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (4) diumumkan kepada masyarakat selama 3 (tiga) hari kalender untuk memperoleh tanggapan/masukan.
- (2) Tanggapan/masukan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

3 ✓

Paragraf 3
Tahapan Penyaringan Calon Perangkat Desa

Pasal 21

Panitia Pengisian Perangkat Desa memberikan undangan kepada Calon Perangkat Desa untuk mengikuti ujian tertulis paling lambat 3 (tiga) hari kalender sebelum pelaksanaan ujian, dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXII Peraturan Bupati ini.

Pasal 22

- (1) Panitia Pengisian Perangkat Desa menyelenggarakan ujian tertulis Calon Perangkat Desa sesuai jadwal yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Untuk kelancaran pelaksanaan ujian tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Panitia Pengisian Perangkat Desa menyusun tata tertib ujian dengan pertimbangan Kepala Desa dan dikonsultasikan dengan Camat, dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXIII Peraturan Bupati ini.
- (3) Penyelenggaraan ujian tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di wilayah Desa, pada tempat yang disepakati oleh Panitia Pengisian Perangkat Desa.
- (4) Panitia Pengisian Perangkat Desa menyiapkan tempat ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lambat 1 (satu) hari kalender sebelum pelaksanaan ujian.
- (5) Ujian tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. pembukaan;
 - b. penjelasan mengenai tata tertib ujian;
 - c. penjelasan mengenai kriteria kelulusan;
 - d. pembagian soal ujian; dan
 - e. pelaksanaan ujian.
- (6) Ujian tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan soal ujian yang disusun oleh Panitia Pembina dan Pengawas Pengisian Perangkat Desa.
- (7) Ruang lingkup soal ujian tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (6) meliputi:
 - a. Pancasila dan UUD 1945;
 - b. bahasa Indonesia;
 - c. pemerintahan Daerah;
 - d. pemerintahan Desa; dan
 - e. pengetahuan umum.

Pasal 23

- (1) Setelah pelaksanaan ujian berakhir, Panitia Pengisian Perangkat Desa tanpa ada jeda waktu istirahat langsung melaksanakan koreksi hasil ujian tertulis Calon Perangkat Desa.
- (2) Koreksi hasil ujian tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara terbuka dengan disaksikan sendiri oleh Calon Perangkat Desa.

Pasal 24

- (1) Calon Perangkat Desa yang ditetapkan menjadi Perangkat Desa adalah yang memperoleh nilai tertinggi sesuai standar minimal nilai kelulusan pada masing-masing formasi jabatan.
- (2) Standar minimal nilai kelulusan pada masing-masing formasi jabatan

Pasal 25

- (1) Dalam hal terdapat Calon Perangkat Desa dalam 1 (satu) formasi jabatan memperoleh nilai tertinggi sama sesuai standar minimal nilai kelulusan lebih dari 1 (satu) orang, maka pada hari itu juga dilaksanakan ujian ulang untuk calon-calon yang memperoleh nilai tertinggi sama dimaksud.
- (2) Ujian ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan soal ujian yang disusun oleh Panitia Pembina dan Pengawas Pengisian Perangkat Desa.
- (3) Calon Perangkat Desa yang memperoleh nilai tertinggi dalam ujian ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan menjadi Perangkat Desa.
- (4) Dalam hal setelah ujian ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masih terdapat Calon Perangkat Desa yang memperoleh nilai tertinggi sama lebih dari 1 (satu) orang, maka untuk proses pengisian selanjutnya diserahkan kepada Kepala Desa setelah berkonsultasi dengan Camat.

Pasal 26

Dalam hal seluruh Calon Perangkat Desa memperoleh nilai di bawah standar minimal nilai kelulusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) maka pengisian Perangkat Desa dilaksanakan pada gelombang berikutnya.

Pasal 27

- (1) Dalam hal pelaksanaan ujian tertulis dan/atau ujian ulang telah selesai maka seluruh soal ujian tertulis dan/atau soal ujian ulang baik yang terpakai maupun yang tidak terpakai, seluruh kunci jawaban, serta seluruh lembar jawaban yang tidak terpakai, pada hari itu juga diserahkan kepada Panitia Pembina dan Pengawas Pengisian Perangkat Desa melalui Camat.
- (2) Pelaksanaan ujian tertulis dan/atau ujian ulang dituangkan dalam berita acara dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXIV Peraturan Bupati ini.
- (3) Asli atau salinan berita acara pelaksanaan ujian tertulis dan/atau ujian ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Camat, Kepala Desa, Ketua BPD dan seluruh Calon Perangkat Desa, paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak pelaksanaan ujian.

Paragraf 4

Tahapan Penetapan Perangkat Desa

Pasal 28

- (1) Panitia Pengisian Perangkat Desa melaporkan pelaksanaan proses pengisian Perangkat Desa secara tertulis kepada Kepala Desa dengan tembusan kepada Camat, paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak pelaksanaan ujian.
- (2) Laporan Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan dilampiri:
 - a. asli berita acara pelaksanaan ujian tertulis dan/atau ujian ulang; dan
 - b. asli lembar jawaban ujian tertulis dan/atau ujian ulang Calon Perangkat Desa.
- (3) Contoh format laporan Panitia Pengisian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XXV Peraturan Bupati ini.

Pasal 29

- (1) Kepala Desa melakukan konsultasi tertulis kepada Camat atas hasil ujian tertulis dan/atau hasil ujian ulang Calon Perangkat Desa paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya laporan dari Panitia Pengisian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1), dengan contoh format

- (3) Rekomendasi tertulis Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijadikan dasar oleh Kepala Desa dalam penetapan Perangkat Desa Hasil Ujian Tertulis dan/atau Hasil Ujian Ulang.
- (4) Kepala Desa menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Perangkat Desa Hasil Ujian Tertulis dan/atau Hasil Ujian Ulang paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya rekomendasi tertulis Camat, dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXVIII Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat Pelantikan Perangkat Desa

Pasal 30

- (1) Perangkat Desa dilantik oleh Kepala Desa paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak ditetapkannya Keputusan Kepala Desa tentang Promosi Jabatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (5) atau Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Perangkat Desa Hasil Ujian Tertulis dan/atau Hasil Ujian Ulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (4).
- (2) Pelantikan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertempat di Balai Desa atau tempat strategis lainnya.
- (3) Pelantikan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihadiri oleh anggota BPD, Perangkat Desa, lembaga kemasyarakatan Desa, dan tokoh masyarakat dengan disaksikan oleh Camat.
- (4) Susunan acara pelantikan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah sebagai berikut:
 - a. pembukaan;
 - b. menyanyikan lagu Indonesia Raya;
 - c. pembacaan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Perangkat Desa;
 - d. pengambilan sumpah/janji Perangkat Desa oleh Kepala Desa;
 - e. penandatanganan berita acara pengambilan sumpah/janji;
 - f. kata pelantikan oleh Kepala Desa;
 - g. mendengarkan lagu Bagimu Negeri;
 - h. penyerahan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Perangkat Desa;
 - i. sambutan Kepala Desa;
 - j. sambutan Camat;
 - k. pembacaan doa; dan
 - l. penutup.
- (5) Perangkat Desa mulai melaksanakan tugas dan kewajibannya terhitung sejak tanggal pelantikan yang bersangkutan.

BAB III ROTASI PERANGKAT DESA

Bagian Kesatu Rotasi Jabatan

Pasal 31

- (1) Kepala Desa dapat melakukan rotasi jabatan terhadap Perangkat Desa paling banyak 4 (empat) kali selama periode kepemimpinannya.

- (3) Rotasi jabatan terhadap Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh dilakukan terhadap jabatan Kepala Dusun.
- (4) Rotasi jabatan terhadap Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa, dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXIX Peraturan Bupati ini.
- (5) Rotasi jabatan terhadap Perangkat Desa dilaporkan kepada Bupati melalui Camat paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal pelaksanaan rotasi jabatan, dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXX Peraturan Bupati ini.
- (6) Masa jabatan Perangkat Desa yang dirotasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tetap mengikuti masa jabatan sesuai dengan Peraturan Daerah yang menjadi dasar pengangkatan pertamanya.
- (7) Kepala Desa mengumumkan kepada masyarakat atas pelaksanaan rotasi jabatan paling lambat 7 (tujuh) hari kalender terhitung sejak tanggal pelaksanaan rotasi jabatan.

Bagian Kedua Rotasi Staf

Pasal 32

- (1) Kepala Desa dapat melakukan rotasi staf Perangkat Desa sesuai kebutuhan.
- (2) Rotasi staf Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan terhadap seluruh staf yang ada.
- (3) Rotasi staf Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa, dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXXI Peraturan Bupati ini.
- (4) Rotasi staf Perangkat Desa dilaporkan kepada Bupati melalui Camat paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal pelaksanaan rotasi jabatan, dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXXII Peraturan Bupati ini.
- (5) Masa jabatan staf Perangkat Desa yang dirotasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tetap mengikuti masa jabatan sesuai dengan Peraturan Daerah yang menjadi dasar pengangkatan pertamanya.
- (6) Kepala Desa mengumumkan kepada masyarakat atas pelaksanaan rotasi staf paling lambat 7 (tujuh) hari kalender terhitung sejak tanggal pelaksanaan rotasi staf.

BAB IV

SANKSI ADMINISTRATIF DAN PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA

Bagian Kesatu Larangan Perangkat Desa

Pasal 33

Perangkat Desa dilarang:

- a. merugikan kepentingan umum;
- b. membuat keputusan yang menguntungkan diri sendiri, anggota keluarga, pihak lain, dan/atau golongan tertentu;
- c. menyalahgunakan wewenang, tugas, hak, dan/atau kewajibannya;
- d. melakukan tindakan diskriminatif terhadap warga dan/atau golongan masyarakat tertentu;
- e. melakukan tindakan meresahkan sekelompok masyarakat Desa:

- 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;
- j. ikut serta dan/atau terlibat dalam kampanye pemilihan umum dan/atau pemilihan kepala daerah;
- k. melanggar sumpah/janji jabatan;
- l. meninggalkan tugas selama 60 (enam puluh) hari kerja berturut-turut tanpa alasan yang jelas dan tidak dapat dipertanggungjawabkan; dan
- m. melakukan perbuatan yang bertentangan dengan norma-norma hidup yang berkembang dalam kehidupan masyarakat serta melakukan perbuatan lain yang dapat menghilangkan kepercayaan masyarakat terhadap kedudukannya sebagai Perangkat Desa.

Bagian Kedua Sanksi Administratif Bagi Perangkat Desa

Pasal 34

- (1) Perangkat Desa yang melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dikenai sanksi administratif berupa teguran lisan dan/atau teguran tertulis.
- (2) Teguran lisan dan/atau teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Kepala Desa.
- (3) Teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut:
 - a. Teguran pertama berupa surat Kepala Desa yang bersifat peringatan awal, dengan tembusan Camat dan BPD;
 - b. Teguran kedua berupa surat Kepala Desa yang bersifat peringatan lanjutan, dengan tembusan Camat dan BPD; dan
 - c. Teguran ketiga berupa surat Camat yang bersifat peringatan terakhir, dengan tembusan Bupati, Camat, dan BPD.
- (4) Jangka waktu setiap teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah 30 (tiga puluh) hari kalender.
- (5) Teguran kedua dilakukan oleh Kepala Desa apabila Perangkat Desa tidak melaksanakan teguran pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a.
- (6) Teguran ketiga dilakukan oleh Kepala Desa apabila Perangkat Desa tidak melaksanakan teguran kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b.
- (7) Apabila teguran ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tetap tidak dilaksanakan, Perangkat Desa diberhentikan sementara oleh Kepala Desa dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXXIII Peraturan Bupati ini.
- (8) Perangkat Desa yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diberhentikan oleh Kepala Desa selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja sejak pemberhentian sementara Perangkat Desa dimaksud, setelah memperoleh rekomendasi tertulis dari Camat.

Bagian Ketiga
Pemberhentian Perangkat Desa

Pasal 35

- (1) Perangkat Desa berhenti karena:
 - a. meninggal dunia;
 - b. permintaan sendiri; atau
 - c. diberhentikan.
- (2) Perangkat Desa yang diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c karena:
 - a. telah berusia 60 (enam puluh) tahun atau telah berakhir masa jabatannya;
 - b. tidak dapat melaksanakan tugas secara berkelanjutan atau berhalangan tetap secara berturut-turut selama 6 (enam) bulan;
 - c. tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai Perangkat Desa;
 - d. melanggar larangan sebagai Perangkat Desa;
 - e. tidak melaksanakan kewajiban sebagai Perangkat Desa; dan
 - f. dinyatakan sebagai terpidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (3) Pemberhentian perangkat Desa dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. Kepala Desa melakukan konsultasi secara tertulis kepada Camat mengenai pemberhentian Perangkat Desa dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXXIV Peraturan Bupati ini;
 - b. Konsultasi tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf a, dengan dilampiri data dan/atau bukti dukung yang terkait dengan alasan pemberhentian Perangkat Desa;
 - c. Camat melakukan verifikasi dan/atau klarifikasi mengenai pemberhentian Perangkat Desa dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya konsultasi tertulis Kepala Desa;
 - d. Camat memberikan rekomendasi tertulis yang memuat mengenai pemberhentian Perangkat Desa, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak selesainya pelaksanaan verifikasi dan/atau klarifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf c, dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXXV Peraturan Bupati ini;
 - e. Rekomendasi tertulis Camat sebagaimana dimaksud pada huruf d dijadikan dasar oleh Kepala Desa dalam pemberhentian Perangkat Desa;
 - f. Kepala Desa menerbitkan Keputusan Kepala Desa tentang pemberhentian Perangkat Desa paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya rekomendasi tertulis dari Camat, dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXXVI Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
Pemberhentian Sementara Perangkat Desa
Yang Tersangkut Masalah Hukum

Pasal 36

- (1) Pemberhentian sementara Perangkat Desa dilakukan oleh Kepala Desa karena:
 - a. ditetapkan sebagai tersangka dan ditahan;
 - b. ditetapkan sebagai terdakwa; atau
 - c. tertangkap tangan dan ditahan;

- 5 ✓
- (3) Konsultasi tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan dilampiri data dan/atau bukti dukung yang terkait dengan permasalahan hukum Perangkat Desa.
 - (4) Camat memberikan rekomendasi tertulis mengenai pemberhentian sementara Perangkat Desa paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya konsultasi tertulis Kepala Desa, dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXXVIII Peraturan Bupati ini.
 - (5) Kepala Desa menerbitkan Keputusan Kepala Desa tentang pemberhentian sementara Perangkat Desa paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya rekomendasi tertulis dari Camat.
 - (6) Perangkat Desa yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c diputus bebas atau tidak terbukti bersalah oleh Pengadilan dan telah berkekuatan hukum tetap maka dikembalikan kepada jabatan semula.
 - (7) Dalam hal terjadi pemberhentian sementara maka tugas jabatan Perangkat Desa yang diberhentikan sementara dilaksanakan oleh atasan langsungnya atau Perangkat Desa lainnya yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa sampai dengan adanya putusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
 - (8) Contoh format Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXXIX Peraturan Bupati ini.

BAB V KEKOSONGAN JABATAN PERANGKAT DESA

Bagian Kesatu Kekosongan Jabatan Sekretaris Desa

Pasal 37

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan Sekretaris Desa, Kepala Desa melakukan konsultasi secara tertulis kepada Camat mengenai pengangkatan Penjabat Sekretaris Desa, dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XL Peraturan Bupati ini.
- (2) Penjabat Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari Perangkat Desa setempat.
- (3) Camat memberikan rekomendasi tertulis mengenai pengangkatan Penjabat Sekretaris Desa paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya konsultasi tertulis Kepala Desa, dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XLI Peraturan Bupati ini.
- (4) Kepala Desa menerbitkan Keputusan Kepala Desa tentang pengangkatan Penjabat Sekretaris Desa paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya rekomendasi tertulis dari Camat, dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XLII Peraturan Bupati ini.
- (5) Masa jabatan Penjabat Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling lama 1 (satu) tahun terhitung mulai tanggal pengangkatan dan dapat diperpanjang.
- (6) Dalam hal Kepala Desa memperpanjang masa jabatan Penjabat Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Kepala Desa menerbitkan kembali Keputusan Kepala Desa tentang pengangkatan Penjabat Sekretaris Desa setelah memperoleh rekomendasi tertulis dari Camat.
- (7) Penjabat Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (6) melaksanakan tugas, wewenang dan kewajiban Sekretaris Desa. serta

Bagian Kedua
Kekosongan Jabatan Perangkat Desa Selain Sekretaris Desa

Pasal 38

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan Perangkat Desa selain Sekretaris Desa maka tugas Perangkat Desa yang kosong dilaksanakan oleh Pelaksana Tugas dari unsur Perangkat Desa selain Sekretaris Desa.
- (2) Pelaksana Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Desa dengan Keputusan Kepala Desa yang tembusannya disampaikan kepada Bupati melalui Camat paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal ditetapkan.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Bagian Kesatu
Persyaratan Tenaga Pembantu Di Luar Perangkat Desa

Pasal 39

- (1) Untuk memperlancar penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Kepala Desa dapat mengangkat Tenaga Pembantu di luar Perangkat Desa.
- (2) Tenaga Pembantu di luar Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Warga Negara Indonesia yang berusia paling rendah 18 (delapan belas) tahun;
 - b. berpendidikan paling rendah Sekolah Menengah Pertama (SMP) atau yang sederajat;
 - c. tidak berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil/Anggota Tentara Nasional Indonesia/Anggota Kepolisian Republik Indonesia;
 - d. tidak berstatus sebagai anggota BPD;
 - e. tidak berstatus sebagai pengurus/anggota Lembaga Kemasyarakatan Desa;
 - f. tidak sedang menjalani hukuman pidana penjara; dan
 - g. sehat jasmani dan rohani.
- (3) Jumlah Tenaga Pembantu di luar Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak 2 (dua) orang.
- (4) Tenaga Pembantu di luar Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditugaskan untuk membantu pelaksanaan tugas-tugas Perangkat Desa, terutama di bidang:
 - a. urusan perencanaan dan administrasi keuangan;
 - b. urusan pemerintahan; dan
 - c. urusan lainnya yang belum dapat dilaksanakan secara maksimal oleh Perangkat Desa.

Bagian Kedua
Penetapan Tenaga Pembantu Di Luar Perangkat Desa

Pasal 40

- (1) Kepala Desa menerbitkan Surat Tugas Tenaga Pembantu di luar Perangkat Desa, dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XLIII Peraturan Bupati ini.
- (2) Kontrak Kerja Tenaga Pembantu di luar Perangkat Desa sebagaimana

Bagian Ketiga
Penghasilan Tenaga Pembantu Di Luar Perangkat Desa

Pasal 41

- (1) Hari kerja dan jam kerja Tenaga Pembantu di luar Perangkat Desa sama dengan hari kerja dan jam kerja Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (2) Tenaga Pembantu di luar Perangkat Desa diberi penghasilan per bulan dan ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
- (3) Besaran penghasilan Tenaga Pembantu di luar Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling banyak 80% (delapan puluh per seratus) dari besaran penghasilan tetap Perangkat Desa selain Sekretaris Desa.
- (4) Tenaga Pembantu di luar Perangkat Desa dapat menerima honorarium kegiatan dan penerimaan lainnya yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Pemutusan Kontrak Kerja Tenaga Pembantu Di Luar Perangkat Desa

Pasal 42

- (1) Tenaga Pembantu di luar Perangkat Desa diputus kontrak kerjanya karena:
 - a. meninggal dunia;
 - b. permintaan sendiri; atau
 - c. diputus secara sepihak oleh Pemerintah Desa.
- (2) Tenaga Pembantu di luar Perangkat Desa diputus kontrak kerjanya secara sepihak oleh Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c karena:
 - a. meninggalkan tugas selama 30 (tiga puluh) hari kerja tanpa keterangan;
 - b. tidak dapat melaksanakan tugas atau berhalangan tetap secara berturut-turut selama 30 (tiga puluh) hari kalender;
 - c. tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai Tenaga Pembantu di luar Perangkat Desa; dan
 - d. dinyatakan sebagai terpidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (3) Contoh format pemutusan kontrak kerja Tenaga Pembantu di luar Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XLIV Peraturan Bupati ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 20 Tahun 2007 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 7 Tahun 2006 tentang Tatacara Pencalonan, Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2007 Nomor 20) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 31 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 20 Tahun 2007 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 7 Tahun 2006 Tentang Tatacara Pencalonan, Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Daerah

Pasal 44

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonosobo
pada tanggal 26 Oktober 2016

BUPATI WONOSOBO,


EKO PURNOMO

Diundangkan di Wonosobo
pada tanggal 27 Oktober 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WONOSOBO,



EKO SUTRISNO WIBOWO

BERITA DAERAH KABUPATEN WONOSOBO TAHUN 2016 NOMOR 27

No	JABATAN	PARAF
1	SEKDA	
2	ASISTEN SEKDA	
3	KEPALA BAGIAN	
4	KASUBAG PERATURAN PERUNDANG UNDANGAN	