



BUPATI BANYUMAS
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR 35 TAHUN 2017

TENTANG
PEDOMAN PENGISIAN PERANGKAT DESA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUMAS,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2015 tentang Penjaringan, Penyaringan, Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 21 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2015 tentang Penjaringan, Penyaringan, Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa, 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 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana 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 Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2015 tentang Penjaringan, Penyaringan, Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2015 Nomor 5 Seri E) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 21 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2015 tentang Penjaringan, Penyaringan, Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2016 Nomor 17 Seri E);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2016 Nomor 1 Seri D);

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 Banyumas.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Banyumas.
4. Kecamatan adalah bagian wilayah dari Daerah yang dipimpin oleh Camat.
5. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja Kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan sebagian urusan pemerintahan pada tingkat Kecamatan 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.
7. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
9. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah.
10. 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.

11. Perangkat Desa adalah pembantu Kepala Desa dalam menyelenggarakan kegiatan Pemerintahan Desa, yang terdiri dari sekretariat Desa, pelaksana kewilayahan, dan pelaksana teknis.
12. Dusun adalah bagian wilayah dalam desa yang merupakan lingkungan kerja pelaksana kewilayahan.
13. Tokoh masyarakat adalah tokoh keagamaan, tokoh adat, tokoh pendidikan, dan tokoh masyarakat lainnya.
14. Penjaringan adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh Panitia Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa yang meliputi kegiatan penentuan persyaratan, pengumuman dan pendaftaran Bakal Calon.
15. Penyaringan adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh Panitia Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa berupa pelaksanaan ujian penyaringan bagi Calon yang Berhak Mengikuti Ujian sampai dengan penetapan Calon yang Lulus dan memperoleh nilai tertinggi.
16. Panitia Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa yang selanjutnya disebut Panitia Penjaringan dan Penyaringan, adalah kepanitiaan yang dibentuk oleh Kepala Desa untuk melaksanakan kegiatan proses penjaringan dan penyaringan bagi jabatan Perangkat Desa.
17. Bakal Calon Perangkat Desa yang selanjutnya disebut Bakal Calon, adalah Warga Negara Republik Indonesia yang telah mengajukan permohonan kepada Panitia Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa untuk mengikuti pencalonan Perangkat Desa.
18. Calon Perangkat Desa yang selanjutnya disebut Calon adalah Bakal Calon yang telah melalui penelitian dan memenuhi persyaratan administrasi oleh Panitia Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa.
19. Calon yang Berhak Mengikuti Ujian Penyaringan yang selanjutnya disebut Calon yang Berhak Mengikuti Ujian adalah Calon yang ditetapkan oleh Kepala Desa untuk mengikuti ujian penyaringan.
20. Hari adalah hari kerja.
21. Rotasi Jabatan Perangkat Desa yang selanjutnya disebut Rotasi adalah kewenangan yang diberikan kepada Kepala Desa guna melakukan penilaian perangkat desa untuk memindahkan antar jabatan perangkat desa selain jabatan Sekretaris Desa dan jabatan staf dalam satu Pemerintah Desa, dan untuk menaikkan jabatan perangkat desa dari jabatan Kepala Seksi, Kepala Dusun dan Kepala Urusan untuk menjadi Sekretaris Desa dan/atau staf untuk menjadi Kepala Seksi, Kepala

Dusun dan Kepala Urusan dalam satu Pemerintah Desa.

22. Staf adalah seseorang yang telah diangkat menjadi Perangkat Desa jabatan staf berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 15 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pencalonan, Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 25 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 15 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pencalonan, Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku sebelumnya.
23. Surat Rekomendasi Camat yang selanjutnya disebut Rekomendasi adalah persetujuan tertulis dari Camat sebagai supervisi Camat dalam penjaringan, penyaringan, pengangkatan, rotasi dan pemberhentian perangkat desa.
24. Lembaga Kemasyarakatan Desa adalah lembaga di desa yang dibentuk berdasarkan Peraturan Desa atas prakarsa Pemerintah Desa dan masyarakat.

BAB II

PENGISIAN PERANGKAT DESA

Pasal 2

- (1) Pengisian Perangkat Desa dilakukan melalui:
 - a. Penjaringan dan Penyaringan; atau
 - b. Rotasi
- (2) Pengisian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a melalui tahapan:
 - a. Pembentukan Panitia Penjaringan dan Penyaringan;
 - b. Penjaringan;
 - c. Penyaringan; dan
 - d. Pengangkatan.
- (3) Pengisian perangkat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b melalui tahapan Penilaian Kinerja Perangkat Desa dan Pengangkatan.
- (4) Paling lambat 4 (empat) bulan sebelum berakhirnya masa jabatan perangkat desa, Kepala Desa memproses pengisian Perangkat Desa.
- (5) Dalam hal pengisian Perangkat Desa tidak dapat dilaksanakan sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (4) maka jabatan Perangkat Desa yang lowong dapat diisi paling lama 6 (enam) bulan setelah terjadinya lowongan jabatan Perangkat Desa.

BAB III
PENJARINGAN DAN PENYARINGAN

Bagian Kesatu

Pembentukan Panitia Penjaringan dan Penyaringan

Pasal 3

- (1) Pembentukan Panitia Penjaringan dan Penyaringan dilaksanakan dengan cara musyawarah pada suatu rapat yang dihadiri oleh Camat atau pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (2) Keanggotaan Panitia Penjaringan dan Penyaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah gasal paling banyak 9 (Sembilan) orang terdiri dari:
 - a. unsur Perangkat Desa selain sekretaris Desa, paling banyak 2 (dua) orang;
 - b. unsur pimpinan Lembaga Kemasyarakatan Desa paling banyak 3 (tiga) orang; dan
 - c. unsur tokoh masyarakat paling banyak 4 (empat) orang.
- (3) Kepala Desa dapat menetapkan keanggotaan Panitia Penjaringan dan Penyaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kurang dari 9 (sembilan) orang secara proporsional dengan disesuaikan kondisi dan kemampuan keuangan Desa setempat.
- (4) Susunan keanggotaan Panitia Penjaringan dan Penyaringan terdiri dari:
 - a. ketua;
 - b. wakil Ketua;
 - c. sekretaris;
 - d. seksi-seksi sesuai dengan kebutuhan antara lain meliputi seksi penjaringan, seksi penyaringan, seksi keamanan dan seksi perlengkapan.
- (5) Penentuan kedudukan ketua, wakil ketua, sekretaris, dan seksi-seksi dilakukan dengan musyawarah mufakat oleh seluruh anggota Panitia Penjaringan dan Penyaringan, dan apabila melalui musyawarah tidak dicapai mufakat/kesepakatan maka dilakukan dengan pemungutan suara.
- (6) Untuk keperluan administrasi, Panitia Penjaringan dan Penyaringan dapat membuat dan menggunakan cap/stempel Panitia Penjaringan dan Penyaringan yang penggunaannya menjadi tanggung jawab Ketua Panitia Penjaringan dan Penyaringan.

- (7) Panitia Penjaringan dan Penyaringan dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Desa.
- (8) Panitia Penjaringan dan Penyaringan sebelum melaksanakan tugasnya terlebih dahulu dilantik dan diambil sumpahnya oleh Kepala Desa.

Pasal 4

- (1) Panitia Penjaringan dan Penyaringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, mempunyai tugas:
 - 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. melaksanakan penelitian persyaratan Bakal Calon;
 - h. mengumumkan Calon kepada masyarakat;
 - i. meneliti kebenaran keberatan masyarakat yang berkaitan kelengkapan persyaratan Calon;
 - j. mengajukan Calon yang lolos dari keberatan masyarakat kepada Kepala Desa untuk ditetapkan sebagai Calon yang Berhak 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 Peringkat 1, 2 dan 3;
 - o. mengajukan Calon yang Lulus dan Memperoleh Peringkat 1, 2, dan 3 kepada Kepala Desa; dan

- p. melaporkan pelaksanaan penjaringan dan penyaringan kepada Kepala Desa.
- (2) Panitia Penjaringan dan Penyaringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, mempunyai wewenang:
- a. melakukan pemeriksaan identitas, bakal calon berdasarkan persyaratan yang ditentukan;
 - b. menentukan Peringkat calon berdasarkan akumulasi nilai hasil ujian, uji kompetensi dan nilai Prestasi, Dedikasi dan Sikap Tidak Tercela.
 - c. mengesahkan hasil penjaringan dan penyaringan Perangkat Desa.
- (3) Panitia Penjaringan dan Penyaringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, berkewajiban:
- a. memperlakukan Calon secara adil dan setara.
 - b. menyampaikan laporan kepada Kepala Desa untuk setiap tahapan pelaksanaan Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa disertai Berita Acara dan menyampaikan informasi kepada masyarakat.
 - c. melaksanakan tahapan pelaksanaan Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa tepat waktu.
 - d. mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran kepada Kepala Desa.

Pasal 5

Rincian tugas Panitia Penjaringan dan Penyaringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) adalah:

- a. Ketua:
1. bertanggungjawab urusan ke luar dan ke dalam yang berkaitan dengan penyelenggaraan Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa.
 2. menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa bersama dengan sekretaris dan seksi-seksi yang lain.
 3. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan pihak terkait dalam rangka pelaksanaan Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa.
 4. melaksanakan sosialisasi pelaksanaan penjaringan dan penyaringan Perangkat Desa kepada masyarakat.
 5. memimpin dan mengkoordinir rapat-rapat Panitia Penjaringan dan Penyaringan.
 6. mengawasi dan mengendalikan kegiatan seksi-seksi.

7. mengajukan Calon untuk setiap jabatan yang lowong berdasarkan hasil penyaringan yang menduduki Peringkat 1, 2 dan 3 kepada Kepala Desa.
 8. melaksanakan tugas lain yang dipandang perlu.
- b. Wakil Ketua:
1. mengkoordinasikan kegiatan sosialisasi dan pelaksanaan kegiatan Seksi Penjaringan.
 2. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Panitia Penjaringan dan Penyaringan.
- c. Sekretaris:
1. bertanggungjawab 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-formulir yang dibutuhkan dalam pelaksanaan Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa.
 4. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Panitia Penjaringan dan Penyaringan.
- 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 Panitia Penjaringan dan Penyaringan untuk ditetapkan menjadi Calon.
 6. mengumumkan nama Calon yang telah ditetapkan.
 7. membuat Berita Acara hasil seleksi administrasi Perangkat Desa.
 8. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Panitia Penjaringan dan Penyaringan.
- e. Seksi Penyaringan :
1. menyusun materi ujian bagi Calon.
 2. melakukan koordinasi dan dapat meminta bantuan kepada pihak-pihak yang memiliki kompetensi untuk penyusunan materi ujian.
 3. menyiapkan perjanjian kerjasama penyusunan naskah ujian dan uji kemampuan dengan pihak lain apabila perlu.
 4. melaksanakan ujian tertulis dan uji kemampuan Calon.

5. menyusun pedoman teknis penilaian penyaringan/ujian dan penilaian Calon.
 6. menyiapkan Berita Acara hasil ujian dan penilaian Perangkat Desa.
 7. melaporkan hasil penyaringan/ ujian dan penilaian Perangkat Desa kepada Ketua Panitia Penjaringan dan Penyaringan.
 8. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Panitia Penjaringan dan Penyaringan.
- f. Seksi Keamanan :
1. mengamankan setiap proses tahapan pelaksanaan penjaringan dan penyaringan Perangkat Desa;
 2. menjaga keamanan tempat diselenggarakannya penyaringan/ ujian dan penilaian Calon;
 3. mengamankan segala perlengkapan pelaksanaan penjaringan dan penyaringan;
 4. berkoordinasi dengan aparat keamanan baik di tingkat desamaupun tingkat kecamatan;
 5. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Panitia Penjaringan dan Penyaringan.
- g. Seksi Perlengkapan :
1. menyiapkan segala perlengkapan dan peralatan yang dibutuhkan untuk setiap proses tahapan pelaksanaan penjaringan dan penyaringan Perangkat Desa;
 2. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Panitia Penjaringan dan Penyaringan.

Bagian Kedua
Penjaringan
Paragraf 1
Persyaratan
Pasal 6

Calon adalah Warga Negara Republik Indonesia yang memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta memelihara dan mempertahankan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika;

- c. berpendidikan paling rendah Sekolah Menengah Umum atau yang sederajat;
- d. berusia 20 (dua puluh) tahun sampai dengan 42 (empat puluh dua) tahun pada saat memasukan berkas lamaran;
- e. tidak berstatus sebagai Perangkat Desa;
- f. sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Dokter pemerintah;
- g. berkelakuan baik yang dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Kepolisian;
- h. 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, kecuali 5 (lima) tahun telah selesai menjalani pidana penjara dan mengumumkan secara jujur dan terbuka kepada publik bahwa yang bersangkutan pernah dipidana serta bukan sebagai pelaku kejahatan yang berulang-ulang;
- i. tidak dicabut hak pilihnya berdasarkan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap; dan
- j. sanggup memenuhi kelengkapan administrasi.

Paragraf 2

Pendaftaran

Pasal 7

- (1) Jangka waktu pendaftaran dilaksanakan paling lama 14 (empat belas) hari.
- (2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum mendapatkan Bakal Calon, maka jangka waktu pendaftaran diperpanjang untuk selama 7 (tujuh) hari.
- (3) Dalam hal setelah perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan, tetap tidak mendapatkan Bakal Calon, maka dilakukan pendaftaran dari awal dengan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Dalam hal perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau pendaftaran dari awal sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Panitia Penjaringan dan Penyaringan mengumumkan paling lama pada hari pertama perpanjangan/pendaftaran dari awal dengan membuat Berita Acara.

- (5) Dalam hal hanya terdapat 1 (satu) orang Bakal Calon yang mendaftar maka Bakal Calon tersebut berhak melalui tahapan penjaringan dan penyaringan selanjutnya, tanpa dilakukan tahapan-tahapan sebagaimana dimaksud ayat (2), ayat (3) dan ayat (4).
- (6) Pendaftaran Bakal Calon wajib dilakukan dengan menyerahkan kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 huruf j yaitu lamaran yang diajukan secara tertulis di atas kertas segel/bermeterai cukup kepada Kepala Desa melalui Panitia Penjaringan dan Penyaringan, dengan wajib melampirkan:
- a. Surat Pernyataan yang terdiri dari:
1. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 2. setia dan taat kepada Pancasila sebagai dasar negara, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia serta Pemerintah;
 3. bersedia berbuat baik, jujur dan adil;
 4. tidak sedang menjalani pidana penjara dengan hukuman badan atau hukuman percobaan;
 5. tidak sedang berstatus tersangka atau terdakwa karena tindak pidana kejahatan kesengajaan yang diancam dengan pidana penjara;
 6. tidak sedang dicabut hak pilihnya sesuai putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 7. 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, kecuali 5 (lima) tahun telah selesai menjalani pidana penjara, bersedia mengumumkan secara jujur dan terbuka kepada publik bahwa yang bersangkutan pernah dipidana serta bukan sebagai pelaku kejahatan yang berulang-ulang;
 8. bersedia mengundurkan diri dari jabatan lama apabila diangkat dalam jabatan baru, bagi anggota BPD dan/atau keanggotaannya dalam lembaga kemasyarakatan desa lainnya;
 9. bersedia bertempat tinggal di desa yang bersangkutan setelah pelantikan dan menjadi penduduk desa setempat paling lambat 6 (enam) bulan setelah pelantikan; dan
 10. bersedia bertempat tinggal di wilayah kerjanya bagi Kepala

- Dusun dan menjadi penduduk dusun setempat paling lambat 6 (enam) bulan setelah pelantikan;
- b. fotokopi ijazah pendidikan dari ijazah pendidikan dasar sampai dengan ijazah pendidikan terakhir yang dilegalisir pejabat berwenang;
 - c. fotokopi Kutipan Akta Kelahiran atau surat kenal lahir yang dilegalisir pejabat berwenang;
 - d. fotokopi Kartu Tanda Penduduk Elektronik/Surat Keterangan Pengganti Kartu Tanda Penduduk Elektronik yang dilegalisir pejabat berwenang;
 - e. fotokopi Kartu Keluarga yang dilegalisir pejabat berwenang;
 - f. Surat Keterangan Catatan Kepolisian yang dikeluarkan oleh Kepolisian minimal tingkat Kepolisian Sektor;
 - g. Surat Keterangan Kesehatan yang dikeluarkan oleh Dokter Pemerintah yang menerangkan bahwa yang bersangkutan sehat jasmani dan rohani;
 - h. pas foto berwarna dengan ukuran 4 x 6 centimeter;
 - i. bagi Bakal Calon dari luar Daerah, melampirkan surat keterangan dari Pemerintah Desa atau kelurahan pada Kabupaten/Kota masing-masing, yang menerangkan bahwa Bakal Calon benar-benar penduduk di Desa atau kelurahan pada Kabupaten/Kota masing-masing; dan
- (7) Bagi Calon dari luar Daerah, Legalisir sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e dan Surat Keterangan Catatan Kepolisian sebagaimana dimaksud pada huruf f dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (8) Bagi Bakal Calon dari luar Daerah, Bakal Calon wajib menjelaskan kepada Panitia Penjaringan dan Penyaringan, ketentuan perundang-undangan yang berlaku untuk legalisir dari Surat Keterangan Catatan Kepolisian sebagaimana dimaksud pada ayat (7).

Paragraf 3

Penetapan Calon

Pasal 8

- (1) Panitia Penjaringan dan Penyaringan melakukan penelitian persyaratan administrasi masing-masing Bakal Calon.

- (2) Apabila setelah diadakan penelitian persyaratan administrasi pendaftaran ternyata terdapat kekurangan dan keragu-raguan terkait persyaratan administrasi yang telah ditentukan, maka Panitia Penjaringan dan Penyaringan meminta Bakal Calon yang bersangkutan untuk melengkapi dan memberikan penjelasan.
- (3) Jangka waktu untuk melengkapi syarat administrasi dan memberikan penjelasan dimaksud pada ayat (2) paling lama 3 (tiga) hari terhitung sejak pemberitahuan adanya kekurangan persyaratan.
- (4) Persyaratan administrasi Bakal Calon yang telah diteliti dan dinyatakan tidak memenuhi persyaratan administrasi yang telah ditentukan, maka surat lamaran beserta lampirannya dikembalikan oleh Panitia Penjaringan dan Penyaringan secara tertulis dengan disertai tanda bukti penerimaan dari Bakal Calon yang bersangkutan.
- (5) Bakal Calon yang telah melalui penelitian dan memenuhi persyaratan administrasi oleh Panitia Penjaringan dan Penyaringan ditetapkan sebagai Calon yang dituangkan dalam Berita Acara Penetapan Calon.
- (6) Nama-nama Calon sebagaimana dimaksud pada ayat (5) selanjutnya 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 9

- (1) Penyampaian keberatan terhadap Calon yang ditetapkan oleh Panitia Penjaringan dan Penyaringan disampaikan kepada Panitia Penjaringan dan Penyaringan dengan menyebutkan identitas pengirim secara jelas, paling lambat 7 (tujuh) hari sejak penetapan Calon.
- (2) Keberatan terhadap Calon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkaitan dengan persyaratan administrasi Calon.
- (3) Penyampaian keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setelah diteliti kebenarannya, dituangkan dalam Berita Acara Penelitian Keberatan Masyarakat oleh Panitia Penjaringan dan Penyaringan.
- (4) Berita Acara Penelitian Keberatan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi bahan pertimbangan dan masukan bagi Kepala Desa untuk menetapkan Calon yang Berhak Mengikuti Ujian.
- (5) Keberatan masyarakat yang berkaitan dengan persyaratan dan terbukti

kebenarannya menggugurkan Penetapan Calon.

- (6) Penyampaian keberatan yang melebihi batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dipertimbangkan.

Paragraf 5

Penetapan Calon yang Berhak Mengikuti Ujian

Pasal 10

- (1) Panitia Penjaringan dan Penyaringan mengusulkan Calon kepada Kepala Desa dengan dilampiri Berita Acara Penetapan Calon dan Berita Acara Penelitian Keberatan Masyarakat untuk ditetapkan sebagai Calon yang Berhak Mengikuti Ujian.
- (2) Kepala Desa setelah menerima usulan Panitia Penjaringan dan Penyaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menetapkan Calon yang Berhak Mengikuti Ujian dengan mempertimbangkan Berita Acara Penetapan Calon dan/atau Berita Acara Penelitian Keberatan Masyarakat, yang dituangkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (3) Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan kepada Ketua Panitia Penjaringan dan Penyaringan paling lambat 2 (dua) hari sebelum pelaksanaan ujian penyaringan.
- (4) Setelah Ketua Panitia Penjaringan dan Penyaringan menerima Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud ayat (2), pada hari itu juga, Panitia Penjaringan dan Penyaringan mengumumkan nama-nama Calon yang Berhak Mengikuti Ujian.

Bagian Ketiga

Penyaringan

Pasal 11

- (1) Calon yang Berhak Mengikuti Ujian wajib mengikuti ujian dan penilaian yang dilaksanakan oleh Panitia Penjaringan dan Penyaringan.
- (2) Ujian dan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. ujian penyaringan secara tertulis dan uji kemampuan;
 - b. penilaian terhadap prestasi, dedikasi dan sikap tidak tercela
- (3) Pada ujian penyaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, Calon yang berhak mengikuti ujian dinyatakan lulus apabila memenuhi nilai minimal ujian.
- (4) Ketentuan mengenai ujian penyaringan dan nilai minimal ujian

sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diatur lebih lanjut dalam tata tertib Panitia Penjaringan dan Penyaringan.

- (5) Hasil ujian dan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberi peringkat berdasarkan jumlah nilai yang diperoleh masing-masing Calon yang Berhak Mengikuti Ujian.
- (6) Materi ujian penyaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi Undang-Undang Dasar 1945, Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa serta peraturan pelaksanaannya, Bahasa Indonesia, Matematika dan Pengetahuan Umum sesuai kurikulum setingkat Sekolah Menengah Umum/Sekolah Menengah Atas/Sekolah Menengah Kejuruan atau yang sederajat.
- (7) Ujian tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilaksanakan dengan menggunakan soal pilihan ganda (*multiple choice*), berjumlah 100 soal dan penilaian dilakukan dengan menggunakan angka satuan maksimal dengan nilai 100.
- (8) Pelaksanaan ujian penyaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Ujian Penyaringan oleh Panitia Penjaringan dan Penyaringan serta dapat dilengkapi tanda tangan Calon yang Berhak Mengikuti Ujian.

Pasal 12

- (1) Pada uji kemampuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Ayat (2) huruf a terkait materi uji kemampuan adalah kemampuan mengoperasikan komputer dengan nilai skala 0-50 berdasarkan kategori penilaian yang diatur dalam tata tertib oleh Panitia Penjaringan dan Penyaringan.
- (2) Dalam hal pelaksanaan uji kemampuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Panitia Penjaringan dan Penyaringan dapat bekerjasama dengan pihak lain yang mempunyai kompetensi di bidang komputer.
- (3) Penilaian prestasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Ayat (2) huruf b meliputi penilaian:
 - a. pendidikan ; dan
 - b. kejuaraan/lomba,
- (4) Penilaian pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a didasarkan ijazah atau Surat Tanda Tamat Belajar (STTB) tertinggi yang diraih Calon dengan kriteria penilaian sebagai berikut:
 - a. SMU/SMA/SMK/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);
 - g. Strata 3 (S3), nilai 15 (lima belas).
- (5) Penilaian kejuaraan/lomba sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b didasarkan pada kejuaraan/lomba perorangan yang diperoleh calon sebagai juara 1 (satu) dibuktikan dengan sertifikat/piagam/surat keterangan dengan 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 ASEAN, nilai 6 (enam);
 - g. Tingkat Asia, nilai 7 (tujuh);
 - h. Tingkat Internasional, nilai 8 (delapan).
- (6) Penilaian Dedikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b didasarkan pada pengabdian yang pernah dan/atau sedang dilakukan calon di Desa yang bersangkutan sebagai Anggota BPD dan/atau keanggotaannya dalam lembaga kemasyarakatan desa yang dibentuk oleh Pemerintah Desa dalam Peraturan Desa tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa.
- (7) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dibuktikan dengan surat keterangan yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang, dengan 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;

- (8) Penilaian sikap tidak tercela sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b dibuktikan dengan Surat Keterangan Catatan Kepolisian.
- (9) Cara menghitung penilaian calon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (10) Calon yang Berhak Mengikuti Ujian yang lulus dan memperoleh Peringkat 1, 2 dan 3 dituangkan dalam Berita Acara Penetapan Calon yang Lulus dan Memperoleh Peringkat 1, 2 dan 3.
- (11) Calon yang Berhak Mengikuti Ujian yang lulus dan memperoleh Peringkat 1, 2 dan 3 oleh Panitia Penjaringan dan Penyaringan diajukan kepada Kepala Desa dengan dilampiri Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (10).

Pasal 13

- (1) Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) orang Calon yang lulus dan memperoleh nilai tertinggi yang sama, maka diadakan Ujian Penyaringan Lanjutan dengan materi soal sebagaimana yang tertera pada Pasal 11 ayat (6) hanya bagi Calon yang Berhak Mengikuti Ujian yang lulus dan memperoleh nilai tertinggi sama dengan dengan jumlah 50 (lima puluh) soal pilihan ganda dan penilaian dilakukan dengan menggunakan angka satuan maksimal dengan nilai 100.
- (2) Ujian Penyaringan Lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat tidak mempersyaratkan batas paling rendah nilai kelulusan.
- (3) Calon yang telah mengikuti ujian penyaringan lanjutan diberi peringkat berdasarkan hasil ujian dan dituangkan dalam Berita Acara untuk selanjutnya diajukan kepada Kepala Desa.

Pasal 14

- (1) Setelah menerima hasil penjaringan dan penyaringan dari Panitia Penjaringan dan Penyaringan, Kepala Desa wajib mengajukan konsultasi Calon yang memperoleh Peringkat tertinggi kepada Camat untuk mendapat rekomendasi Camat.
- (2) Dalam hal Calon yang memperoleh Peringkat tertinggi mengundurkan diri atau meninggal dunia, kepala desa mengajukan konsultasi calon Peringkat berikutnya kepada Camat untuk mendapatkan rekomendasi Camat.

BAB IV
ROTASI
Pasal 15

- (1) Kepala Desa dapat melakukan Rotasi jabatan Perangkat Desa untuk menaikkan jabatan Perangkat Desa dan/atau memindah antar jabatan Perangkat Desa yang setingkat dalam rangka pengisian jabatan Perangkat Desa dan menata Struktur Organisasi Pemerintah Desa dengan terlebih dahulu dikonsultasikan dan mendapatkan rekomendasi dari Camat.
- (2) Dalam melaksanakan Rotasi Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa wajib:
 - a. memberitahukan kepada BPD secara tertulis mengenai akan dilaksanakan Rotasi paling lama 7 (tujuh) hari sebelum pelaksanaan;
 - b. melakukan penilaian kinerja perangkat Desa yang akan dirotasi dengan melibatkan unsur Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan;
 - c. membuat Berita Acara hasil Penilaian Kinerja Perangkat Desa yang akan dirotasi; dan
 - d. melaporkan hasil proses rotasi Perangkat Desa secara tertulis kepada BPD dan Camat.
- (3) Penilaian Kinerja Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar bagi Kepala Desa untuk melakukan Rotasi.

Pasal 16

- (1) Rotasi Perangkat Desa menaikkan Jabatan Perangkat Desa sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) untuk mengisi jabatan Sekretaris Desa dilaksanakan dengan membuat Penilaian Kinerja Perangkat Desa seluruh jabatan Kepala Urusan, Kepala Seksi dan Kepala Dusun sedangkan untuk mengisi jabatan Kepala Urusan, Kepala Seksi dan Kepala Dusun dilaksanakan dengan membuat penilaian Kinerja seluruh Staf.
- (2) Rotasi Perangkat Desa memindah antar jabatan Perangkat Desa yang setingkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) untuk mengisi jabatan Perangkat Desa dilaksanakan dengan membuat Penilaian Kinerja Perangkat Desa yang akan dirotasi.
- (3) Dalam melaksanakan Penilaian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud

pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Desa didampingi oleh 2 (dua) orang unsur Tim Fasilitasi Kecamatan.

- (4) Pendampingan oleh Tim Fasilitasi Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) hanya memantau proses pelaksanaan Rotasi yang dilakukan oleh kepala Desa sebagai bahan Camat memberikan Rekomendasi.

Pasal 17

- (1) Rotasi Perangkat Desa untuk menaikkan Jabatan Perangkat Desa dan memindah antar jabatan yang setingkat sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) dilaksanakan oleh Kepala Desa dengan membuat penilaian kinerja perangkat desa calon yang dinilai berdasarkan indikator penilaian sebagai berikut :
 - a. Masa Kerja dengan bobot 10% (sepuluh persen);
 - b. Jenjang Pendidikan dengan bobot 20% (dua puluh persen);
 - c. Kompetensi dengan bobot 40 % dengan rincian:
 1. Kemampuan mengoperasikan komputer dengan bobot 40% (empat puluh persen);
 2. Kemampuan melaksanakan pekerjaan dengan bobot 60% (enam puluh persen);
 - d. Prestasi Kerja dengan bobot 20% (dua puluh persen); dan
 - e. Disiplin dengan bobot 10% (sepuluh persen).
- (2) Penilaian masa kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dihitung berdasarkan SK Pengangkatan pertama sebagai Perangkat Desa dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Masa kerja 2 sampai dengan 5 tahun, nilai 50 (lima puluh);
 - b. Masa kerja di atas 5 sampai dengan 10 tahun, nilai 60 (enam puluh);
 - c. Masa kerja di atas 10 sampai dengan 15 tahun, nilai 70(tujuh puluh);
 - d. Masa kerja di atas 15 sampai dengan 20 tahun, nilai 80 (delapan puluh);
 - e. Masa kerja di atas 20 sampai dengan 25 tahun, nilai 90 (sembilan puluh);
 - f. Masa kerja di atas 25 tahun, nilai 100 (seratus).

- (3) Penilaian jenjang pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berdasarkan ijazah atau Surat Tanda Tamat Belajar (STTB) tertinggi yang diraih perangkat desa dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. SMP/SLTP/Sederajat, nilai 40 (empat puluh);
 - b. SMU/SMA/SMK/Sederajat, nilai 50 (lima puluh);
 - c. Diploma I (D1), nilai 60 (enam puluh);
 - d. Diploma II (D2), nilai 65 (enam puluh lima);
 - e. Diploma III (D3), nilai 70 (tujuh puluh);
 - f. Strata 1 (S1), nilai 80 (delapan puluh);
 - g. Strata 2 (S2), nilai 90 (sembilan puluh);
 - h. Strata 3 (S3), nilai 100 (seratus).
- (4) Penilaian Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 1 didasarkan pada aspek Kemampuan perangkat desa dalam mengoperasikan Komputer dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Kemampuan mengoperasikan Microsoft Word, (bisa nilai 10, tidak bisa nilai 0);
 - b. Kemampuan mengoperasikan Microsoft Excel, (bisa nilai 10, tidak bisa nilai 0);
 - c. Kemampuan mengoperasikan Microsoft Power Point, (bisa nilai 10, tidak bisa nilai 0);
 - d. Kemampuan menggunakan Internet, (bisa nilai 10, tidak bisa nilai 0);
 - e. Kemampuan mengoperasikan aplikasi komputer lainnya, (bisa nilai 10, tidak bisa nilai 0);
- (5) Penilaian Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c angka 2 didasarkan pada aspek kemampuan perangkat Desa dalam melaksanakan pekerjaan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Memimpin rapat di desa, (pernah nilai 10, tidak pernah nilai 0);
 - b. Menyusun rancangan Peraturan Desa, (pernah nilai 10, tidak pernah nilai 0);
 - c. Memfasilitasi sengketa masyarakat, (pernah nilai 10, tidak pernah nilai 0);
 - d. Mengelola keuangan dan/atau asset milik desa, (pernah nilai 10, tidak pernah nilai 0);
 - e. Mengikuti diklat/pelatihan minimal tingkat kecamatan, (pernah nilai 10, tidak pernah nilai 0);
- (6) Penilaian Prestasi Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d

didasarkan 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 peraturan perundang-undangan yang berlaku, (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. Loyal kepada Kepala Desa, (selalu nilai 20, sering nilai 15, pernah nilai 10 dan tidak pernah nilai 0);
- (7) Penilaian Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e didasarkan pada absensi atau kehadiran perangkat desa terseleksi selama 6 bulan sebelum pelaksanaan Rotasi Perangkat Desa dengan rumusan tingkat kehadiran dibagi hari kerja dikali 100.
- (8) Cara menghitung penilaian kinerja perangkat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

Dalam rangka Penilaian Kinerja Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) dan Pasal 17, Kepala Desa dapat membuat nilai minimum sebagai syarat pengisian Perangkat Desa yang tertuang dalam Peraturan Kepala Desa tentang Tata Tertib Rotasi.

BAB V

PENGANGKATAN

Bagian Kesatu

Rekomendasi Camat

Pasal 19

- (1) Dalam jangka waktu paling lama (tiga) hari setelah proses penjaringan dan penyaringan selesai, Panitia Penjaringan dan Penyaringan melaporkan hasil penjaringan dan penyaringan Perangkat Desa kepada Kepala Desa.
- (2) Setelah menerima laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau setelah menetapkan hasil penilaian kinerja sebagaimana

dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari Kepala Desa menyampaikan hasil pelaksanaan penjaringan dan penyaringan dan/atau rotasi kepada Camat untuk mendapatkan rekomendasi.

- (3) Dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari Camat wajib memberikan rekomendasi dalam hal proses penjaringan dan penyaringan Perangkat Desa dan/atau Rotasi perangkat desa sudah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Berdasarkan identifikasi Camat, apabila proses penjaringan dan penyaringan Perangkat Desa dan/atau Rotasi perangkat desa tidak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, Camat tidak memberikan rekomendasi dan memerintahkan kepada Kepala Desa untuk melakukan proses penjaringan dan penyaringan dan/atau proses Rotasi ulang atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
- (5) Rekomendasi Camat atas proses penjaringan dan penyaringan Perangkat Desa menjadi dasar Kepala Desa dalam pengangkatan Calon Yang Lulus dan Memperoleh Nilai Tertinggi menjadi Perangkat Desa.
- (6) Rekomendasi Camat atas proses rotasi jabatan perangkat desa sebagai dasar bagi Kepala Desa untuk mengangkat Perangkat Desa ke jabatan yang baru.

Bagian Kedua

Pelantikan dan Serah Terima Jabatan

Pasal 20

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari setelah menerima rekomendasi Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (5), Kepala Desa harus sudah menerbitkan Keputusan tentang Penetapan/Pengangkatan Perangkat Desa.
- (2) Dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari sejak ditetapkannya Keputusan tentang Pengangkatan Perangkat Desa, Kepala Desa harus sudah melantik Perangkat Desa yang bersangkutan.
- 3) Sebelum memangku jabatannya, Perangkat Desa mengucapkan sumpah/janji yang susunan kata-katanya 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 pada saat setelah pelantikan dengan Berita Acara Serah Terima Jabatan dan penyerahan Memori Serah Terima Jabatan.

BAB VI

BIAYA

Pasal 21

- (1) Biaya pengisian perangkat desa sampai dengan pelantikan Perangkat Desa dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
- (2) Biaya sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipergunakan untuk:
 - a. administrasi (pengumuman, undangan, formulir pendaftaran, pembuatan surat keputusan, pelaporan dan lain sebagainya yang berkaitan dengan proses penjaringan, penyaringan dan pengangkatan perangkat desa);
 - b. penelitian syarat-syarat calon;
 - c. honorarium Panitia Penjaringan dan Penyaringan, konsumsi dan rapat-rapat;
 - d. penetapan dan pelantikan.

BAB VII

TIM FASILITASI TINGKAT KECAMATAN

Pasal 22

- (1) Untuk memfasilitasi pelaksanaan Penjaringan, Penyaringan, Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa serta Rotasi Jabatan Perangkat Desa, Camat membentuk Tim Fasilitasi Penjaringan, Penyaringan, Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa serta Rotasi Jabatan Perangkat Desa Tingkat Kecamatan dengan Keputusan Camat.

- (2) Susunan Tim Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari;
 - a. camat sebagai pengarah ;
 - b. sekretaris kecamatan sebagai ketua ;
 - c. kasi tata pemerintahan sebagai sekretaris ;
 - d. anggota, dapat melibatkan unsur forum koordinasi pimpinan kecamatan atau unsur lain yang diperlukan.
- (3) Tim Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. memfasilitasi pembentukan Panitia Penjaringan dan Penyaringan ;
 - b. memfasilitasi setiap tahapan pelaksanaan Penjaringan, Penyaringan, Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa dan Rotasi Jabatan Perangkat Desa ;
 - c. memfasilitasi teknis administrasi atas pelaksanaan Penjaringan, Penyaringan, Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa dan Rotasi Jabatan Perangkat Desa ;
 - d. memberikan saran dan bimbingan kepada Panitia Penjaringan, Penyaringan;
 - e. melaporkan kepada Camat atas pelaksanaan tugasnya.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 23

Masa Jabatan Perangkat Desa akan berakhir sampai dengan yang bersangkutan berumur 60 (enam puluh) tahun atau diberhentikan.

Pasal 24

- (1) Pengisian perangkat desa dapat dilaksanakan melalui penjaringan dan penyaringan dan/atau rotasi untuk setiap jabatan Perangkat Desa
- (2) Dalam hal masih terdapat perangkat desa yang berstatus staf maka pengisian perangkat desa diprioritaskan melalui rotasi jabatan dengan memperhatikan kompetensi yang bersangkutan.
- (3) Dalam hal pengisian perangkat desa yang dilakukan berdasarkan rotasi jabatan tidak menghasilkan perangkat desa yang dilantik, Kepala Desa melaksanakan pengisian jabatan melalui penjaringan dan penyaringan.
- (4) Rotasi untuk setiap jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling cepat 2 (dua) tahun sejak pelantikan hasil rotasi jabatan yang terakhir dilakukan, kecuali apabila terdapat Perangkat Desa yang berhenti atau diberhentikan.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Banyumas Nomor 26 Tahun 2016 tentang Pedoman Pelaksanaan Penjaringan, Penyaringan, Pengangkatan, dan Pemberhentian Perangkat Desa di Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2016 Nomor 26) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purwokerto
pada tanggal 27 Maret 2017

BUPATI BANYUMAS,

ttd

ACHMAD HUSEIN

Diundangkan di Purwokerto
pada tanggal 27 Maret 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANYUMAS

ttd

Ir. WAHYU BUDI SAPTONO, M.Si.

Pembina Utama Madya

NIP 196401161990031009

BERITA DAERAH KABUPATEN BANYUMAS TAHUN 2017 NOMOR 35

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN BANYUMAS



FATCHURROCHMAN, S.H.

Pembina Tk. 1

NIP 196403221993091001

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR 35 TAHUN 2017
TENTANG
PEDOMAN PEDOMAN PENGISIAN
PERANGKAT DESA

CARA MENGHITUNG PENILAIAN PENJARINGAN DAN PENYARINGAN CALON

A. PERINCIAN PENGHITUNGAN PENILAIAN PENJARINGAN DAN PENYARINGAN CALON

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 soal yang dijawab dengan benar maka diberi nilai 1 dan apabila salah diberi nilai 0.

2. Penilaian Uji Kemampuan

Dalam hal pelaksanaan uji kemampuan Panitia Penjaringan dan Penyaringan dapat bekerjasama dengan pihak lain yang mempunyai kompetensi di bidang computer. Penilaian dilakukan menggunakan angka satuan maksimal nilai 50.

3. Penilaian Tingkat Pendidikan

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

- a. SMU/SMA/SMK/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);
- g. Strata 3 (S3), nilai 15 (lima belas).

4. Penilaian Kejuaraan.

Penilaian kejuaraan/lomba didasarkan pada kejuaraan/lomba perorangan yang diperoleh calon sebagai juara 1 (satu) dibuktikan dengan sertifikat/piagam/surat keterangan dengan 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 ASEAN, nilai 6 (enam);
- g. Tingkat Asia, nilai 7 (tujuh);
- h. Tingkat Internasional, nilai 8 (delapan).

5. Dedikasi:

Penilaian Dedikasi didasarkan pengabdian yang pernah dan/atau sedang dilakukan calon di Desa yang bersangkutan sebagai Anggota BPD dan/atau keanggotaannya 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, dengan 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 PERANGKAT DESA

| NO. | NAMA PESERTA | INDIKATOR PENILAIAN | | | | DEDIKASI | JUMLAH | PERINGKAT |
|-----|--------------|---------------------|------------------|------------|----------------------|----------|--------------------|-----------|
| | | UJIAN TERTULIS | UJI KEMAMPUAN | PRESTASI | | | | |
| | | | | PENDIDIKAN | KEJUARAAN / LOMBA | | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) (3+4+5+6+7) | 9 |
| 1. | Calon A | | | | | | | |
| 2. | Calon B | | | | | | | |
| 3. | Dst.... | | | | | | | |

BUPATI BANYUMAS,

ttd

ACHMAD HUSEIN

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI BANYUMAS
 NOMOR 35 TAHUN 2017
 TENTANG
 PEDOMAN PENGISIAN PERANGKAT DESA

CARA MENGHITUNG PENILAIAN ROTASI JABATAN PERANGKAT DESA

A. PERINCIAN PENGHITUNGAN ROTASI JABATAN PERANGKAT DESA

1. Masa Kerja dengan bobot 10%

Penilaian masa kerja dihitung berdasarkan SK Pengangkatan pertama sebagai Perangkat Desa yang bersangkutan dengan cara penghitungan menggunakan tabel sebagai berikut :

| 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% | |
| | dst | | | | | |

2. Jenjang Pendidikan dengan bobot 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 table penilaian sebagai berikut :

| 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 B | | | | 20% | |
| | dst | | | | | |

3. Kompetensi dengan bobot 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 Microsof Word | | | | | |
| | | 2. Kemampuan mengoperasikan Microsof Excel | | | | | |
| | | 3. Kemampuan mengoperasikan Microsof Power Point | | | | | |
| | | 4. Kemampuan mengoperasikan Internet | | | | | |
| | | 5. Kemampuan mengoperasikan aplikasi computer 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 asset milik desa | | | | | |
| | | 5. Mengikuti diklat/pelatihan minimal tingkat kecamatan | | | | | |
| | | | | Jumlah Nilai | | | 60% |
| | | Total Nilai | | | | | |
| | | Total nilai X bobot kompetensi 40% | | | | | |

4. Penilaian Prestasi Kerja dengan bobot 20%

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

| 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 dengan bobot 10%

Penilaian Disiplin didasarkan pada absensi atau kehadiran perangkat desa terseleksi selama 6 bulan sebelum pelaksanaan Rotasi Perangkat Desa dengan rumusan tingkat kehadiran dibagi hari kerja dikali 100, dengan menggunakan tabel sebagai berikut :

| No. | Nama Perangkat Desa | Jabatan | Jumlah Kehadiran (dlm 6 bl terakhir) | Jumlah hari kerja (dlm 6 bl terakhir) | Nilai Disiplin | Bobot 10 % | Nilai |
|-----|---------------------|---------|--------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------|------------|--------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | $\frac{6}{(4/5 \times 100)}$ | 7 | $\frac{8}{(6 \times 7)}$ |
| 1. | Perangkat Desa A | | | | | 10% | |
| 2. | Perangkat Desa B | | | | | 10% | |
| | dst | | | | | | |

B. MATRIK PENILAIAN ROTASI JABATAN PERANGKAT DESA

| No. | Nama Perangkat Desa | Jabatan | Nilai | | | | Jumlah Nilai | Ket. | |
|-----|---------------------|---------|------------|--------------------|------------|----------------|--------------|------------------|----------|
| | | | 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 BANYUMAS,

ttd

ACHMAD HUSEIN