



BUPATI GRESIK

PERATURAN BUPATI GRESIK

NOMOR 8 TAHUN 2014

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS PENGANGKATAN PERANGKAT DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GRESIK,

- Menimbang : a. bahwa agar pelaksanaan pengangkatan Perangkat Desa dapat berlangsung dengan baik dan terpilih individu perangkat desa yang kompeten, memahami tugas dan kewajibannya sebagai pelayan masyarakat maka dalam pelaksanaannya Pemerintahan Desa perlu mengatur sistem penjaringan, penyaringan, pengangkatan dan pelantikan Perangkat Desa sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 3 Tahun 2012 ;
- b. bahwa dalam rangka penyusunan peraturan desa tentang sistem penjaringan, penyaringan, pengangkatan dan pelantikan perangkat desa, Pemerintah Daerah merasa perlu memberikan pedoman teknis pelaksanaan berisi pokok pengaturan sebagai acuan dalam menetapkan peraturan desa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a. dan huruf b., perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Teknis Pengangkatan Perangkat Desa;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah keduanya dengan Undang-Undang Nomor 12 tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
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. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2007 tentang Penataan Lembaga Kemasyarakatan;

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 tahun 2006 tentang Pemerintahan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2006 Nomor 12);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pembentukan, Penghapusan, Penggabungan Desa, dan Perubahan Status Desa Menjadi Kelurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2007 Nomor 5);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 6 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Gresik (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2007 Nomor 6);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2 Tahun 2010 Tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintahan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2010 Nomor 2);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 4 Tahun 2010 Tentang Pengangkatan Dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2010 Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 3 Tahun 2012 (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Nomor 3 Tahun 2012);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pedoman Pembentukan Perundang-undangan di Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2012 Nomor 2);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN TEKNIS PENGANGKATAN PERANGKAT DESA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Gresik.
2. Bupati adalah Bupati Gresik.

3. Camat adalah Camat di Kabupaten Gresik.
4. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
7. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD, adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
8. Lembaga Kemasyarakatan adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra pemerintah desa dalam memberdayakan masyarakat.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disingkat APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan BPD, yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
10. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang dibuat oleh BPD bersama Kepala Desa.
11. Dusun adalah bagian wilayah dalam desa yang merupakan lingkungan kerja pelaksana Pemerintahan Desa.
12. Tim Fasilitasi tingkat Kecamatan adalah Tim yang dibentuk oleh Camat dengan tugas melakukan fasilitasi dan pemantauan pelaksanaan penjurangan dan penyaringan Perangkat Desa di wilayah kecamatan yang bersangkutan.

13. Panitia Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa yang selanjutnya disingkat Panitia P3D adalah Panitia yang dibentuk oleh Kepala Desa dengan tugas menyelenggarakan proses penjaringan dan penyaringan Perangkat Desa.
14. Bakal Calon Perangkat Desa adalah warga desa setempat yang melamar dan mengikuti seleksi administratif sebagai Calon Perangkat Desa.
15. Calon Perangkat Desa adalah Bakal Calon Perangkat Desa yang berhak untuk diusulkan dan diangkat menjadi Perangkat Desa.
16. Penjaringan adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh Panitia P3D untuk mendapatkan Bakal Calon Perangkat Desa melalui pengumuman dan pendaftaran.
17. Penyaringan adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh Panitia P3D untuk mendapatkan Calon Perangkat Desa melalui seleksi administrasi dan ujian tertulis.
18. Putra Desa adalah seseorang yang lahir di desa setempat dari orang tua yang masih bertempat tinggal dan terdaftar sebagai penduduk desa setempat; pengajuan yang bersangkutan sebagai bakal calon perangkat desa harus dilengkapi dengan persyaratan administrasi dari desa tempat tinggalnya sekarang, mengingat yang mengetahui sikap, tingkah laku dan kepribadiannya adalah kepala desa tempat tinggalnya sekarang.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Ruang lingkup Peraturan Bupati ini adalah penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa sebagai landasan pelaksanaan pengangkatan Perangkat Desa.
- (2) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Unsur Sekretariat Desa;
 - b. Unsur pelaksana teknis lapangan; dan
 - c. Unsur kewilayahan.

- (3) Unsur Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a., terdiri dari :
 - a. Kepala Urusan Umum; dan
 - b. Kepala Urusan Keuangan.
- (4) Unsur Pelaksana Teknis Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b., terdiri dari:
 - a. Kepala Seksi Pemerintahan;
 - b. Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
 - c. Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat; dan
 - d. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban.
- (5) Unsur Kewilayahan adalah Kepala Dusun.

BAB III

KEPANITIAAN

Bagian Kesatu

Panitia Tingkat Kecamatan

Pasal 3

- (1) Untuk membantu pelaksanaan penjaringan dan penyaringan perangkat desa, Camat membentuk Tim Fasilitasi Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa dengan Keputusan Camat.
- (2) Susunan Tim Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari;
 - a. Sekretaris Kecamatan sebagai ketua;
 - b. Kepala Seksi Pemerintahan sebagai sekretaris; dan
 - c. Anggota, terdiri dari :
 - 1. Pejabat unit pelaksana teknis pendidikan tingkat Kecamatan; dan
 - 2. pejabat lainnya di tingkat kecamatan sesuai kebutuhan.
- (3) Tim Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas :
 - a. memfasilitasi pelaksanaan kegiatan penjaringan dan penyaringan perangkat desa di wilayah kerja Kecamatan masing-masing agar berjalan dengan lancar, tertib dan aman;
 - b. memfasilitasi pembentukan Panitia P3D;

- c. memfasilitasi teknis administrasi penjangkaran dan penyaringan perangkat desa;
- d. memberikan saran dan bimbingan kepada Panitia P3D; dan
- e. melaporkan kepada Camat atas pelaksanaan tugasnya.

Bagian Kedua
Panitia Tingkat Desa

Pasal 4

- (1) Untuk keperluan penjangkaran dan penyaringan Perangkat Desa, Kepala Desa membentuk Panitia P3D dengan jumlah paling banyak 15 (lima belas) orang, yang dari unsur perangkat desa dan unsur lembaga kemasyarakatan desa dengan Keputusan Kepala Desa.
- (2) Pembentukan Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara musyawarah pada suatu rapat yang dihadiri Kepala Desa dan Perangkat Desa, BPD, unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa, Tokoh Masyarakat dan Camat atau pejabat yang ditunjuk olehnya.
- (3) Susunan Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. ketua ;
 - b. wakil ketua;
 - c. sekretaris ;
 - d. bendahara ;
 - e. seksi penjangkaran/pendaftaran bakal calon ;
 - f. seksi penyaringan/ujian seleksi calon;
 - g. seksi keamanan ; dan
 - h. pembantu umum dan lain-lain sesuai kebutuhan.

Pasal 5

- (1) Panitia P3D sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), bertugas :
 - a. menyusun jadwal kegiatan;
 - b. mengelola anggaran secara efisien, efektif, transparan dan akuntabel;
 - c. menyusun tata tertib sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- d. melaksanakan sosialisasi lowongan Perangkat Desa kepada masyarakat;
 - e. melaksanakan penjurangan/pendaftaran Bakal calon Perangkat Desa ;
 - f. melaksanakan penyaringan/ujian seleksi calon Perangkat Desa;
 - g. menyiapkan tempat ujian calon Perangkat Desa ;
 - h. melaksanakan penilaian hasil ujian calon Perangkat Desa ;
 - i. melaksanakan tertib administrasi Pelaksanaan Penjurangan dan Penyaringan Perangkat Desa; dan
 - j. melaporkan Pelaksanaan Penjurangan dan Penyaringan Perangkat Desa kepada Kepala Desa.
- (2) Panitia P3D sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), berwenang :
- a. melakukan pemeriksaan administrasi bakal calon Perangkat Desa berdasarkan persyaratan yang ditentukan;
 - b. menetapkan ranking Bakal calon Perangkat Desa berdasarkan akumulasi hasil ujian;
 - c. mengajukan Bakal Calon Perangkat Desa kepada Kepala Desa; dan
 - d. mengesahkan hasil penjurangan dan penyaringan Perangkat Desa.
- (3) Panitia P3D sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), wajib:
- a. memperlakukan Bakal Calon Perangkat Desa secara adil dan setara;
 - b. menyampaikan laporan kepada Kepala Desa untuk setiap tahapan pelaksanaan Penjurangan dan Penyaringan Perangkat Desa disertai Berita Acara dan menyampaikan informasi kepada masyarakat;
 - c. melaksanakan tahapan pelaksanaan Penjurangan dan Penyaringan Perangkat Desa tepat waktu; dan
 - d. mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran kepada Kepala Desa.

Pasal 6

Rincian tugas Panitia P3D sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) adalah sebagai berikut :

a. Ketua :

1. bertanggungjawab urusan keluar dan kedalam yang berkaitan dengan penyelenggaraan Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa;
2. menyusun rencana anggaran Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa bersama dengan sekretaris dan seksi yang lain;
3. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan pihak terkait dalam rangka pelaksanaan Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa;
4. memimpin dan mengkoordinasikan rapat Panitia P3D.
5. mengawasi dan mengendalikan kegiatan seksi;
6. mengajukan Calon Perangkat Desa untuk setiap jabatan yang lowong berdasarkan hasil penyaringan kepada Kepala Desa;
7. melaksanakan sosialisasi penjaringan dan penyaringan Perangkat Desa kepada masyarakat; dan
8. melaksanakan tugas lain yang dianggap perlu.

b. Wakil Ketua :

1. mengkoordinasikan kegiatan sosialisasi dan pelaksanaan kegiatan Seksi Penjaringan/Pendaftaran dan Seksi Penyaringan/Ujian seleksi; dan
2. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Panitia P3D.

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 yang dibutuhkan dalam pelaksanaan Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa; dan

4. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Panitia P3D.
- d. Bendahara :
1. bertanggungjawab atas administrasi keuangan;
 2. menerima dan mengeluarkan uang untuk keperluan kepanitiaan;
 3. membuat laporan keuangan Panitia P3D; dan
 4. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Panitia P3D.
- e. Seksi Penjaringan/Pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa:
1. melakukan pengumuman pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa;
 2. menerima berkas pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa;
 3. meneliti dan mengoreksi persyaratan Bakal Calon Perangkat Desa;
 4. mengumumkan daftar nama Bakal Calon Perangkat Desa yang dinyatakan lulus seleksi administrasi;
 5. menyerahkan daftar nama Bakal Calon Perangkat Desa kepada Ketua Panitia P3D untuk ditetapkan menjadi Calon Perangkat Desa;
 6. mengumumkan nama Bakal Calon Perangkat Desa yang telah ditetapkan;
 7. membuat Berita Acara hasil seleksi administrasi Perangkat Desa; dan
 8. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Panitia P3D.
- f. Seksi Penyaringan/Ujian Seleksi Bakal Calon Perangkat Desa :
1. mempersiapkan pelaksanaan ujian bagi Calon Perangkat Desa dengan materi yang telah disusun dan dipersiapkan oleh Tim tingkat Kabupaten;
 2. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan ujian dengan dengan pihak yang memiliki kompetensi dan kewenangan terkait dengan penyelenggaraan ujian;
 3. melaksanakan ujian Calon Perangkat Desa;

4. menyampaikan dan menginformasikan pedoman teknis penilaian penyaringan/ujian seleksi Calon Perangkat Desa;
 5. membuat Berita Acara hasil seleksi Perangkat Desa;
 6. melaporkan hasil penyaringan/ujian seleksi Perangkat Desa kepada ketua Panitia P3D; dan
 7. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Panitia P3D.
- g. Seksi Keamanan :
- 1) mengamankan segala sesuatu sebelum, selama dan setelah pelaksanaan penjarangan dan penyaringan Perangkat Desa;
 - 2) menjaga keamanan tempat diselenggarakannya penyaringan/ujian seleksi Calon Perangkat Desa;
 - 3) mengamankan segala perlengkapan pelaksanaan penjarangan dan penyaringan calon Perangkat Desa; dan
 - 4) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Panitia P3D.

BAB IV

PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT DESA

Bagian Kesatu

Penjarangan/Pendaftaran

Pasal 7

- (1) Pemerintah Desa wajib menyusun Peraturan Desa tentang Penjarangan dan Penyaringan Perangkat Desa
- (2) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas sekurang-kurangnya memuat :
 - a. Mekanisme pembentukan panitia;
 - b. Susunan, tugas, wewenang dan tanggungjawab panitia;
 - c. Persyaratan dan alat pembuktiannya;
 - d. Penjarangan/pendaftaran bakal calon;
 - e. Penyaringan/ujian seleksi calon;
 - f. Pengangkatan dan Pelantikan;

- g. Biaya pelaksanaan Penjaringan, Penyaringan, Pengangkatan dan Pelantikan Perangkat Desa.

Pasal 8

- (1) Sebelum melaksanakan proses pengisian kekosongan jabatan Perangkat Desa, Pemerintah Desa harus memohon persetujuan pelaksanaannya kepada Bupati.
- (2) Permohonan persetujuan pengisian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Camat dengan memuat jenis jabatan perangkat desa yang lowong dan melampirkan peraturan desa tentang pedoman teknis pengangkatan perangkat desa.
- (3) Proses pengisian jabatan Perangkat Desa dilaksanakan setelah mendapatkan persetujuan pelaksanaan pengisian jabatan Perangkat Desa dari Bupati.

Pasal 9

- (1) Yang dapat diangkat menjadi Perangkat Desa adalah penduduk desa setempat Warga Negara Republik Indonesia yang:
 - a. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa ;
 - b. setia kepada Pancasila sebagai Dasar Negara, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah,
 - c. berusia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 60 (enam puluh) tahun, dibuktikan dengan Akta kelahiran atau alat keterangan pembuktian kelahiran yang lain, terhitung pada saat penutupan pendaftaran;
 - d. berpendidikan paling rendah Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama dan/atau sederajat, yang dibuktikan dengan ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar (STTB) pendidikan formal dari tingkat dasar sampai dengan ijazah/STTB terakhir yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
 - e. bersedia bertempat tinggal tetap di Desa setempat ;
 - f. bertempat tinggal di wilayah kerjanya, bagi Calon Kepala Dusun;

- g. sehat jasmani dan rohani, dibuktikan dengan surat keterangan dokter dari Rumah Sakit Pemerintah atau Puskesmas setempat;
 - h. berkelakuan baik, dibuktikan dengan surat keterangan catatan kepolisian atau keterangan lain dari Kepolisian Sektor setempat;
 - i. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan yang ancaman pidananya minimal 5 tahun penjara berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap yang dibuktikan dengan surat pernyataan;
 - j. terdaftar sebagai penduduk desa setempat paling sedikit 2 (dua) tahun terakhir berturut-turut, dibuktikan dengan Kartu tanda Penduduk (KTP) atau Kartu Keluarga (KK), kecuali bagi putra desa.
- (2) Pegawai BUMN/BUMD, Pegawai Negeri Sipil, disamping memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mendapatkan izin dari atasan yang berwenang.
- (3) Pegawai Negeri Sipil yang diangkat menjadi perangkat desa dibebaskan untuk sementara dari jabatan organiknya selama menjadi perangkat desa tanpa kehilangan statusnya sebagai Pegawai Negeri Sipil.
- (4) Bakal Calon Perangkat Desa yang berasal dari Anggota BPD, disamping memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengundurkan diri dari keanggotaan BPD paling lambat pada saat mendaftarkan diri.

Pasal 10

- (1) Panitia P3D mengumumkan pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa kepada masyarakat desa setempat dan pendaftaran mulai dilaksanakan paling lambat 3 (tiga) hari setelah pengumuman.
- (2) Pengumuman pendaftaran bakal calon perangkat desa lainnya dilakukan secara tertulis yang ditempel di tempat strategis yang bisa diketahui oleh masyarakat umum dan atau melalui pengeras suara sepanjang tidak bertentangan dengan norma yang dianut oleh masyarakat setempat.

- (3) Pengumuman memuat jenis jabatan perangkat desa lainnya yang lowong, waktu pendaftaran, tempat pendaftaran, dan persyaratan pendaftaran.
- (4) Pendaftaran dilakukan dengan batas waktu selama 14 (empat belas) hari.
- (5) Apabila batas waktu pendaftaran selama 14 (empat belas) hari sebagaimana dimaksud pada ayat (4) selesai dan tidak ada calon yang mendaftar atau hanya terdapat 1 (satu) calon yang mendaftar, maka pendaftaran dibuka kembali dengan jangka waktu 7 (tujuh) hari.
- (6) Apabila dalam batas waktu pendaftaran 7 (tujuh) hari sebagaimana dimaksud pada ayat (5) telah selesai dan tidak ada bakal calon perangkat desa yang mendaftar, maka pelaksanaan pendaftaran ditutup dan dapat dibuka kembali berdasarkan kesepakatan hasil musyawarah Kepala Desa dan BPD.
- (7) Apabila dalam batas waktu pendaftaran 7 (tujuh) hari sebagaimana dimaksud pada ayat (5) telah selesai dan hanya ada 1 (satu) calon perangkat desa mendaftar, maka proses penjaringan dan penyaringan perangkat desa dilanjutkan.

Pasal 11

- (1) Pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa dilakukan dengan cara pemohon mengajukan permohonan secara tertulis di atas kertas segel/bermeterai cukup kepada Kepala Desa melalui Panitia P3D, dengan melampirkan :
 - a. Foto copy Surat Tanda Tamat Belajar (STTB) dan/atau ijazah yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
 - b. Foto copy Akta Kelahiran atau Surat Keterangan/ Kenal Lahir yang sudah dilegalisir oleh Pejabat yang mengeluarkan dan/atau dengan menunjukkan berkas aslinya;
 - c. Surat Keterangan Sehat dari dokter Rumah Sakit Pemerintah atau Puskesmas setempat;
 - d. Surat Keterangan Catatan Kepolisian dari Kepolisian setempat;

- e. foto copy Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga yang dilegalisir oleh pejabat yang mengeluarkan KTP tersebut;
 - f. Izin tertulis dari pejabat yang berwenang (bagi Anggota TNI/POLRI/PNS/Honorer/PTT);
 - g. Daftar Riwayat Hidup, dibuat dan ditandatangani oleh Bakal Calon Perangkat Desa; dan
 - h. Foto berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 6 lembar.
- (2) Surat Permohonan beserta lampirannya dimasukkan ke dalam map tertutup bertuliskan nama bakal calon dan jabatan perangkat desa yang akan diisi.
- (3) Berkas pendaftaran sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) dibuat dalam rangkap 3 (tiga), Dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. berkas sebagaimana huruf a dan e ayat (1) diatas semua dilegalisir;
 - b. berkas sebagaimana huruf b ayat (1) diatas dilegalisir dan/atau dengan menunjukkan berkas aslinya;
 - c. berkas sebagaimana huruf c dan d ayat (1) diatas dibuat Asli 1 (satu) dan 2 (dua) fotocopy;
 - d. berkas sebagaimana huruf g ayat (1) diatas dibuat asli rangkap 3 (tiga)

Pasal 12

- (1) Panitia P3D melakukan penelitian berkas administrasi pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa sesuai dengan syarat administrasi yang telah ditetapkan.
- (2) Apabila setelah Panitia P3D mengadakan penelitian berkas administrasi pendaftaran terdapat kekurangan dan/atau keragu-raguan tentang syarat administrasi yang telah ditetapkan, Bakal Calon Perangkat Desa diberi kesempatan untuk melengkapi dan/atau memberikan penjelasan.
- (3) Waktu untuk melengkapi syarat administrasi dan/atau memberikan penjelasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 5 (lima) hari kerja dihitung sejak pemberitahuan adanya kekurangan persyaratan.

- (4) Dalam hal Panitia P3D menyatakan persyaratan Bakal Calon Perangkat Desa tidak memenuhi syarat, Panitia P3D mengembalikan surat permohonan beserta lampirannya dengan penjelasan secara tertulis dan Bakal Calon menyerahkan tanda bukti penerimaan.
- (5) Panitia P3D memberikan tanda bukti lulus seleksi administrasi kepada Bakal Calon Perangkat Desa yang memenuhi syarat administrasi.

Bagian Kedua

Penyaringan/Ujian Seleksi Calon Perangkat Desa

Pasal 13

- (1) Penyaringan/Ujian Seleksi Calon Perangkat Desa dilaksanakan dengan cara menyelenggarakan ujian tertulis yang diselenggarakan oleh Panitia P3D.
- (2) Materi soal ujian tertulis yang **disusun dan dipersiapkan oleh Tim tingkat Kabupaten** meliputi Bahasa Indonesia, Berhitung, psikotes (Tes logika/Tes bakat skolastik), dan Pengetahuan Umum.
- (3) Tim tingkat Kabupaten menyampaikan materi soal ujian kepada Panitia P3D pada **saat hari pelaksanaan ujian.**
- (4) Materi soal, daftar hadir dan berita acara pelaksanaan dimasukkan dalam **1 (satu) amplop tertutup dan bersegel.**
- (5) Soal ujian menggunakan soal pilihan ganda berjumlah 100 (seratus) soal dan penilaian dilakukan dengan menggunakan angka satuan maksimal nilai 100 (seratus), dengan ketentuan setiap 1 (satu) jawaban atas soal yang benar bernilai 1 (satu) dan jawaban salah tidak mendapatkan nilai.
- (6) Calon Perangkat Desa yang dapat diangkat sebagai Perangkat Desa adalah yang memiliki nilai ujian seleksi tertinggi dan memperoleh nilai paling rendah 60 (enam puluh).
- (7) Hasil ujian penyaringan dirangking berdasarkan jumlah nilai yang diperoleh masing-masing calon perangkat desa dan diumumkan paling lama 5 (lima) hari kerja setelah pelaksanaan ujian tertulis.

- (8) Apabila berdasarkan hasil seleksi terdapat nilai tertinggi yang sama pada setiap jabatan dan desa yang sama, maka diadakan seleksi ujian tertulis ulang yang diikuti hanya oleh calon perangkat desa yang memiliki nilai yang sama.
- (9) Apabila berdasar hasil seleksi tidak ada calon perangkat desa yang lulus maka diadakan ujian tertulis ulang.

BAB V

PENGANGKATAN DAN PELANTIKAN PERANGKAT DESA

Pasal 14

- (1) Panitia P3D mengusulkan Calon Perangkat Desa dengan nilai lulus tertinggi kepada Kepala Desa untuk ditetapkan sebagai Perangkat desa paling lambat 7 (tujuh) hari setelah pelaksanaan ujian tertulis.
- (2) Kepala Desa mengajukan persetujuan kepada BPD atas calon perangkat desa dengan nilai tertinggi sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 13 ayat (4) untuk ditetapkan menjadi Perangkat Desa paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah menerima hasil penyaringan/ujian seleksi dari Panitia.
- (3) BPD harus memberikan persetujuan secara tertulis terhadap Calon Perangkat Desa yang diajukan oleh Kepala Desa dalam jangka waktu paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah BPD menerima permohonan persetujuan dari Kepala Desa.
- (4) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah terlampaui, BPD dianggap telah memberikan persetujuan dan Kepala desa menetapkan Calon perangkat Desa menjadi Perangkat Desa.
- (5) Kepala Desa menerbitkan Keputusan tentang Pengangkatan Perangkat Desa dalam jangka waktu paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah menerima persetujuan dari BPD.
- (6) Kepala Desa melantik Perangkat Desa dalam jangka waktu paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak ditetapkannya Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Perangkat Desa.
- (7) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Kepala Desa tidak melantik Perangkat Desa, maka Camat atas nama Bupati melantik Perangkat Desa tersebut.

- (8) Kepala Desa harus melaporkan Keputusan tersebut dan Berita Acara Pelantikan Perangkat Desa kepada Bupati melalui Camat dalam jangka waktu paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sejak ditetapkannya Keputusan tentang Pengangkatan Perangkat Desa.

BAB VI

BIAYA PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT DESA

Pasal 15

- (1) Biaya penjaringan, penyaringan, pengangkatan dan pelantikan Perangkat Desa dibebankan pada APBDesa.
- (2) Rencana penerimaan dan pengeluaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam peraturan desa tentang pedoman penjaringan dan penyaringan perangkat desa.
- (3) Biaya sebagaimana dimaksud ayat (1) dipergunakan untuk :
- a. administrasi;
 - b. penelitian persyaratan calon;
 - c. honorarium panitia, konsumsi dan rapat;
 - d. penyusunan dan penggandaan soal;
 - e. pengangkatan dan pelantikan;
 - f. keperluan lain sesuai kebutuhan.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 16

- (1) Pemerintah Desa yang telah melaksanakan Penjaringan Perangkat Desa sebelum diberlakukannya Peraturan Bupati ini, maka dapat melanjutkan proses tersebut dengan tahapan menyesuaikan Peraturan Bupati ini setelah mendapatkan persetujuan pelaksanaan untuk melanjutkan proses dari Bupati.

- (2) Perangkat Desa yang diangkat dan dilantik berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa dan peraturan perubahannya sampai dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, dilakukan dengan uji kompetensi untuk inpassing Perangkat Desa.
- (3) Proses uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diselenggarakan oleh Panitia Pelaksana Uji Kompetensi Tingkat Kabupaten yang dibentuk oleh Bupati.
- (4) Berdasarkan hasil uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bupati menetapkan Keputusan tentang hasil uji kompetensi.
- (5) Kepala Desa melantik Perangkat Desa berdasarkan Keputusan tentang hasil uji kompetensi dalam waktu paling lambat 7 (tujuh) hari setelah Keputusan diterima.
- (6) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Kepala Desa tidak melantik Perangkat Desa, maka Camat atas nama Bupati melantik Perangkat Desa tersebut.
- (7) Perangkat Desa yang dinyatakan lulus uji kompetensi Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diangkat dan dilantik kembali dengan tatacara berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 3 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa dan Peraturan Bupati ini.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku :

- a. Peraturan Bupati Gresik Nomor 21 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penjaringan dan Ujian Penyaringan Perangkat Desa (Berita Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2011 Nomor 278); dan

- b. Peraturan Bupati Kabupaten Gresik Nomor 27 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pencalonan, Pemilihan dan Pengangkatan Kepala Dusun (Berita Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2011 Nomor 419), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Gresik

Pada tanggal 27 Januari 2014

BUPATI GRESIK

Ttd.

Dr. Ir. H. SAMBARI HALIM RADIANTO, S.T., M.Si.

Diundangkan di Gresik

pada tanggal 27 Januari 2014

SEKRETARIS DAERAH

KABUPATEN GRESIK,

Ttd.

Ir. MOCH. NADJIB, MM

Pembina Utama Madya

NIP. 19551017 198303 1 005

BERITA DAERAH KABUPATEN GRESIK TAHUN 2014 NOMOR **190**