



BUPATI BOLAANG MONGONDOW
PROVINSI SULAWESI UTARA

PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW
NOMOR 7 TAHUN 2024
TENTANG
PERANGKAT DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,
BUPATI BOLAANG MONGONDOW,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung kelancaran dan tertib administrasi Pemerintah Desa, maka perlu dilakukan pengaturan terkait Perangkat Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perangkat Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1223);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Nomor 11) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Nomor 11);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERANGKAT DESA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bolaang Mongondow.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Bolaang Mongondow.
4. Dinas adalah Perangkat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow yang menangani urusan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
5. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut 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.
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah Sangadi dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Camat adalah pemimpin kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui sekretaris daerah.
9. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
10. Kepala Desa yang selanjutnya disebut Sangadi adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas, dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.

11. Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu Sangadi dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam sekretariat Desa, dan unsur pendukung tugas Sangadi dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis dan unsur kewilayahan.
12. Putusan Pengadilan adalah pernyataan hakim yang diucapkan dalam sidang pengadilan terbuka, yang dapat berupa pemidanaan atau bebas atau lepas dari segala tuntutan hukum.
13. Tersangka adalah seorang yang karena perbuatannya atau keadaannya berdasarkan bukti permulaan patut diduga sebagai pelaku tindak pidana.
14. Terdakwa adalah seorang tersangka yang dituntut, diperiksa dan diadili di pengadilan.
15. Terpidana adalah seorang yang dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.
16. Tim Seleksi Perangkat Desa yang selanjutnya disebut Tim adalah Tim yang dibentuk oleh Sangadi untuk melaksanakan proses Pengangkatan Perangkat Desa.
17. Penjaringan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Tim untuk mendapatkan Bakal Calon.
18. Penyaringan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Tim untuk mendapatkan Calon.
19. Bakal Calon Perangkat Desa yang selanjutnya disebut Bakal Calon adalah warga Desa yang mengajukan lamaran tertulis kepada Tim untuk dapat diangkat sebagai Perangkat Desa.
20. Calon Perangkat Desa yang selanjutnya disebut Calon adalah Bakal Calon yang berkas lamarannya dinyatakan oleh Tim telah memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
21. Disiplin Perangkat Desa adalah kesanggupan Perangkat Desa untuk mentaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.
22. Pemberhentian dari jabatan adalah pemberhentian yang mengakibatkan Perangkat Desa tidak lagi menduduki jabatan Perangkat Desa.

23. Pemberhentian Sementara sebagai Perangkat Desa adalah pemberhentian yang mengakibatkan Perangkat Desa kehilangan statusnya sebagai Perangkat Desa untuk sementara waktu.
24. Mutasi adalah pergantian jabatan Perangkat Desa dalam struktur organisasi Pemerintah Desa.
25. Hari adalah hari kerja.

BAB II TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu Tujuan

Pasal 2

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk menjadi landasan hukum bagi pelaksanaan pengangkatan dan pemberhentian Perangkat Desa.

Bagian Kedua Ruang Lingkup

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. pengangkatan;
- b. pelantikan dan pengucapan sumpah janji;
- c. pakaian dinas dan atribut;
- d. Pemberhentian;
- e. Mutasi;
- f. hak, kewajiban, dan larangan; dan
- g. pemberian sanksi.

BAB III
PENGANGKATAN

Bagian Kesatu
Persyaratan

Pasal 4

- (1) Perangkat Desa diangkat oleh Sangadi dari warga Desa yang telah memenuhi persyaratan umum dan persyaratan khusus.
- (2) Persyaratan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. setia dan taat kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Tahun 1945, Negara Kesatuan dan Pemerintah Republik Indonesia;
 - c. tidak sebagai pengurus partai politik;
 - d. tidak sedang menjalani hukuman penjara;
 - e. berpendidikan paling rendah sekolah menengah umum atau yang sederajat;
 - f. berusia 20 (dua puluh) tahun sampai dengan 42 (empat puluh dua) tahun;
 - g. sehat jasmani dan rohani;
 - h. memenuhi kelengkapan persyaratan administrasi;
- (3) Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. mengikuti ujian tertulis; dan
 - b. khusus untuk Calon Perangkat Desa pada jabatan sekretaris Desa harus mengikuti ujian keterampilan mengoperasikan komputer.

Pasal 5

Kelengkapan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c, terdiri atas:

- a. Kartu Tanda Penduduk;
- b. surat pernyataan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa yang dibuat oleh yang bersangkutan diatas kertas bermaterai cukup;

- c. surat pernyataan memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Tahun 1945, mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika, yang dibuat oleh yang bersangkutan diatas kertas bermaterai cukup;
- d. ijazah pendidikan dari tingkat dasar sampai dengan ijazah terakhir yang dilegalisasi oleh pejabat berwenang atau surat pernyataan dari pejabat yang berwenang;
- e. akte kelahiran;
- f. surat keterangan berbadan sehat dari Puskesmas atau rumah sakit milik Pemerintah; dan
- g. surat permohonan menjadi Perangkat Desa yang dibuat oleh yang bersangkutan diatas kertas bergaris dan ditandatangani di atas materai 10000 (sepuluh ribu).

Bagian Kedua Seleksi dan Pengangkatan

Pasal 6

- (1) Sangadi mengumumkan kekosongan jabatan Perangkat Desa.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat
 - a. jabatan Perangkat Desa yang kosong/akan diisi;
 - b. persyaratan Perangkat Desa; dan
 - c. jadwal tahapan pendaftaran Bakal Calon sampai dengan penetapan Perangkat Desa.
- (3) Untuk membantu pelaksanaan tahapan mekanisme pengangkatan Perangkat Desa, Sangadi dapat membentuk Tim yang terdiri dari seorang ketua, seorang sekretaris, dan paling sedikit seorang anggota.
- (4) Pembukaan masa pendaftaran atau penjaringan Bakal Calon, persyaratan dan kelengkapan persyaratan administrasi Bakal Calon, diumumkan secara luas dan terbuka kepada masyarakat Desa melalui kepala dusun, ketua rukun tetangga, papan informasi, dan media lainnya yang dapat diketahui dan diakses oleh masyarakat Desa.
- (5) Pelaksanaan penjaringan dan penyaringan Bakal Calon dilaksanakan paling lama 2 (dua) bulan setelah jabatan Perangkat Desa kosong atau diberhentikan.

- (6) Hasil penjaringan dan penyaringan Bakal Calon sekurang-kurangnya 2 (dua) orang Calon dikonsultasikan oleh Sangadi kepada Camat.
- (7) Camat memberikan rekomendasi tertulis terhadap Calon paling lambat 7 (tujuh) hari kerja.
- (8) rekomendasi yang diberikan Camat berupa persetujuan atau penolakan berdasarkan persyaratan yang ditentukan.
- (9) Dalam hal Camat memberikan persetujuan, Sangadi menerbitkan Keputusan Sangadi tentang pengangkatan Perangkat Desa; dan
- (10) Dalam hal rekomendasi Camat berisi penolakan, Sangadi melakukan penjaringan dan penyaringan kembali calon Perangkat Desa.
- (11) Sangadi melantik Perangkat Desa paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diterimanya rekomendasi persetujuan tertulis dari Camat.
- (12) Perangkat Desa yang telah dilantik oleh Sangadi wajib dilaporkan kepada Bupati melalui Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan Desa.

Pasal 7

Susunan, tugas, dan fungsi Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan melalui Keputusan Sangadi.

Pasal 8

Pengangkatan perangkat desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dikecualikan bagi Perangkat desa yang mengalami rotasi atau pergeseran jabatan dengan catatan yang bersangkutan masih memenuhi persyaratan.

Pasal 9

- (1) Aparatur sipil negara yang akan diangkat menjadi Perangkat Desa harus mendapatkan izin tertulis dari pejabat pembina kepegawaian.
- (2) Dalam hal aparatur sipil negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terpilih dan diangkat menjadi Perangkat Desa, yang bersangkutan dapat dibebaskan sementara dari jabatannya selama menjadi Perangkat Desa tanpa kehilangan hak sebagai pegawai negeri sipil.

Paragraf Ketiga
Pembentukan Tim

Pasal 10

- (1) Paling lambat 4 (empat) bulan sebelum berakhirnya masa jabatan Perangkat Desa yang bersangkutan, Sangadi memproses pengisian Perangkat Desa.
- (2) Dalam rangka pengisian Perangkat Desa, Sangadi membentuk Tim yang ditetapkan dengan Keputusan Sangadi.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari unsur Perangkat Desa, lembaga kemasyarakatan Desa, dan unsur masyarakat dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:
 - a. ketua
 - b. sekretaris; dan
 - c. anggota.
- (4) Untuk keperluan administrasi, Tim dapat menggunakan cap/stempel.
- (5) Tugas Tim adalah:
 - a. Mengumumkan kepada masyarakat mengenai adanya pengisian Perangkat Desa;
 - b. menyusun jadwal waktu dan tempat proses pelaksanaan pengisian Perangkat Desa, dengan persetujuan Sangadi dan dikonsultasikan kepada Camat;
 - c. menyusun rencana anggaran biaya pengisian Perangkat Desa, dengan persetujuan Sangadi dan dikonsultasikan kepada Camat;
 - d. menyusun tata tertib pelaksanaan pengisian Perangkat Desa dengan pertimbangan Sangadi dan dikonsultasikan dengan 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 terhadap Calon;
 - j. mengajukan Calon yang lolos dari keberatan masyarakat kepada Sangadi untuk ditetapkan sebagai Calon yang berhak mengikuti ujian;
 - k. menyiapkan materi ujian tertulis;
 - l. menyiapkan materi dan sarana ujian praktek operasional mengetik komputer khusus untuk calon Sekretaris Desa;

- m. menyelenggarakan ujian tertulis dan ujian praktek bagi Calon yang berhak mengikuti ujian;
 - n. melaksanakan tes wawancara dengan melibatkan pihak yang berkompeten;
 - o. melaksanakan tes pidato dalam hal diperlukan;
 - p. mempersiapkan segala sesuatu yang berhubungan dengan pelaksanaan pengisian Perangkat Desa;
 - q. membuat berita acara penetapan Calon, berita acara penelitian keberatan masyarakat, berita acara ujian tertulis, dan berita acara penetapan Calon yang lulus dan memperoleh nilai tertinggi;
 - r. mengajukan Calon yang lulus dan memperoleh nilai tertinggi kepada Sangadi; dan
 - s. melaporkan pelaksanaan pengisian Perangkat Desa kepada Sangadi.
- (6) Tim dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sangadi.
- (7) Tim sebelum melaksanakan tugasnya terlebih dahulu dilantik dan diambil sumpahnya oleh Sangadi.

Paragraf Keempat

Pengajuan Permohonan dan Pendaftaran Bakal Calon

Pasal 11

Penduduk yang berkeinginan mencalonkan diri sebagai Perangkat Desa mengajukan permohonan pendaftaran secara tertulis diatas kertas bergaris bermeterai cukup kepada Sangadi melalui Tim dengan melampirkan:

- a. surat pernyataan yang memuat:
 - 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. sanggup 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 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 (lima) tahun atau lebih, atau pernyataan pernah menjalani pidana penjara yang diancam dengan hukuman paling singkat 5 (lima) tahun atau lebih dan telah 5 (lima) tahun selesai menjalani pidana penjara serta mengumumkan secara jujur dan terbuka kepada publik bahwa yang bersangkutan pernah dipidana serta bukan sebagai pelaku kejahatan berulang-ulang;
 8. sanggup mengundurkan diri dari jabatan lama apabila diangkat dalam jabatan baru, bagi anggota BPD dan Perangkat Desa; dan
 9. sanggup bertempat tinggal di wilayah Desa setempat selama menjabat selama menjabat sebagai perangkat Desa bagi Bakal Calon yang berasal dari luar Desa.
- b. fotokopi ijazah pendidikan dari tingkat dasar sampai dengan ijazah terakhir dengan batasan paling rendah sekolah menengah atas atau sederajat yang dilegalisir pejabat berwenang;
 - c. fotokopi akta kelahiran yang dilegalisir pejabat berwenang untuk dokumen akta kelahiran yang tidak memiliki *barcode*;
 - d. fotokopi kartu tanda penduduk;
 - e. fotokopi kartu keluarga;
 - f. surat keterangan catatan kepolisian yang dikeluarkan oleh kepolisian setempat;
 - g. surat keterangan berbadan sehat yang dikeluarkan oleh puskesmas atau rumah sakit milik Pemerintah;
 - h. pas foto warna latar merah ukuran 4x6 sebanyak 3 (tiga) lembar;
 - i. surat Izin dari pejabat yang berwenang bagi anggota BPD, Perangkat Desa, dan anggota lembaga adat Desa dan lembaga kemasyarakatan Desa; dan
 - j. surat izin dari pejabat pembina kepegawaian bagi aparatur sipil negara.

Pasal 12

- (1) Jangka waktu pendaftaran dilaksanakan selama 14 (empat belas) hari.
- (2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum mendapatkan Bakal Calon, maka jangka waktu pendaftaran diperpanjang 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 mekanisme sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Dalam hal perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau pendaftaran dari awal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan, Tim mengumumkan paling lama pada hari pertama perpanjangan/pendaftaran dari awal dengan membuat berita acara.

Paragraf Kelima

Penetapan Calon dan Keberatan Terhadap Calon

Pasal 13

- (1) Tim melakukan penelitian persyaratan administrasi masing-masing Bakal Calon.
- (2) Bakal Calon yang telah melalui penelitian dan memenuhi persyaratan administrasi oleh Tim ditetapkan sebagai Calon yang dituangkan dalam berita acara penetapan Calon.
- (3) Daftar nama Calon sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya diumumkan kepada masyarakat paling lambat 1 (satu) hari setelah ditetapkan untuk memberikan kesempatan masyarakat menilai masing-masing Calon.

Pasal 14

- (1) Penyampaian keberatan terhadap Calon yang ditetapkan oleh Tim sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 ayat (3), disampaikan kepada Tim dengan menyebutkan identitas pengirim secara jelas, paling lambat 7 (tujuh) hari sejak penetapan Calon.
- (2) Penyampaian keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setelah diteliti kebenarannya, dituangkan dalam berita acara penelitian keberatan masyarakat.
- (3) Berita acara penelitian keberatan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi bahan pertimbangan dan masukan bagi Sangadi untuk menetapkan Calon yang berhak mengikuti ujian.
- (4) Penyampaian keberatan yang melebihi batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dipertimbangkan dan tidak memengaruhi hasil ujian.

Paragraf Keenam

Penetapan Calon Yang Berhak Mengikuti Ujian dan Penyaringan

Pasal 15

- (1) Tim mengusulkan Calon kepada Sangadi dengan dilampiri berita acara penetapan Calon dan/atau berita acara penelitian keberatan masyarakat untuk ditetapkan sebagai Calon yang berhak mengikuti ujian.
- (2) Sangadi setelah menerima usulan Tim 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 Sangadi.
- (3) Keputusan Sangadi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan kepada ketua Tim paling lambat 2 (dua) hari sebelum pelaksanaan ujian tertulis.
- (4) Ketua Tim setelah menerima Keputusan Sangadi tentang penetapan Calon yang berhak mengikuti ujian pada hari itu juga mengumumkan kepada masyarakat.
- (5) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan melalui papan informasi, media massa, media sosial, dan/atau pengeras suara.

Pasal 16

- (1) Setiap Calon yang berhak mengikuti ujian wajib mengikuti ujian.
- (2) Ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas ujian tertulis, tes wawancara, dan tes pidato.
- (3) Selain ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), khusus calon sekretaris Desa wajib mengikuti ujian ketrampilan yang dilaksanakan berupa tes mengoperasikan komputer.
- (4) Materi ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. ujian tertulis, menyangkut pemahaman dan pengetahuan Calon dalam bidang:
 1. Pancasila dan Undang-Undang Dasar Tahun 1945;
 2. pengetahuan umum;
 3. pengetahuan mengenai Pemerintah Daerah;
 4. sistem penyelenggaraan dan administrasi Pemerintahan Desa; dan
 5. pengetahuan khusus sesuai dengan jabatan Perangkat Desa yang akan diisi;

- b. tes wawancara, dengan indikator:
 - 1. kemampuan menjelaskan dan menjawab setiap pertanyaan;
 - 2. pemahaman terhadap tugas dan tanggungjawab Perangkat Desa; dan
 - 3. motivasi yang melatarbelakangi menjadi Perangkat Desa;
 - c. tes kemampuan pidato, dengan indikator:
 - 1. isi/kualitas sambutan;
 - 2. penggunaan bahasa/susunan kata;
 - 3. kemampuan menarik perhatian pendengar; dan
 - 4. sikap dalam memberikan sambutan.
- (5) Sistem penilaian terhadap materi seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), menggunakan skala nilai 0-100 (nol sampai seratus).
- (6) Materi pertanyaan, instrumen wawancara dan bobot nilai tiap indikator ditetapkan oleh Tim.
- (7) Dalam hal Tim tidak dapat menyusun sendiri materi ujian tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Camat dan/atau Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan Desa memfasilitasi materi tertulis atas dasar permohonan Sangadi.

Pasal 17

- (1) Pelaksanaan ujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) dituangkan dalam berita acara oleh Tim serta dapat dilengkapi tanda tangan Calon yang berhak mengikuti ujian.
- (2) Calon yang berhak mengikuti ujian yang lulus dan memperoleh nilai tertinggi pertama dan kedua dituangkan dalam berita acara penetapan Calon yang lulus dan memperoleh nilai tertinggi.
- (3) Calon yang berhak mengikuti ujian yang lulus dan memperoleh nilai tertinggi pertama dan kedua oleh Tim diajukan kepada Sangadi dengan dilampiri berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (4) Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) Calon yang memperoleh nilai tertinggi sama, dilaksanakan ujian ulang bagi Calon yang memperoleh nilai tertinggi sama yang diatur lebih lanjut oleh Tim dalam tata tertib.
- (5) Dalam hal tidak terdapat Calon yang berhak mengikuti ujian yang memenuhi batas paling rendah nilai kelulusan, maka Tim melakukan proses pendaftaran dari awal.

Bagian Ketiga
Rekomendasi Camat

Pasal 18

- (1) Tim melaporkan hasil pengisian Perangkat Desa kepada Sangadi.
- (2) Setelah menerima laporan hasil pelaksanaan pengisian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sangadi menyampaikan hasil pelaksanaan Pengisian Perangkat Desa kepada Camat untuk mendapat rekomendasi.
- (3) Camat wajib memberikan rekomendasi paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya permohonan rekomendasi dari Sangadi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berisi persetujuan atau penolakan berdasarkan persyaratan yang ditentukan terhadap proses penjaringan dan penyaringan.
- (5) Dalam rekomendasi Camat memberikan persetujuan, Sangadi menerbitkan Keputusan Sangadi tentang pengangkatan Perangkat Desa.
- (6) Dalam hal rekomendasi Camat berisi penolakan, Sangadi melakukan penjaringan dan penyaringan kembali calon Perangkat Desa atas beban APBDesa.
- (7) Apabila rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diberikan oleh Camat dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja, maka dianggap Camat menyetujui usulan Perangkat Desa yang disampaikan oleh Sangadi, untuk selanjutnya Sangadi menerbitkan Keputusan Sangadi tentang pengangkatan Perangkat Desa.
- (8) Rekomendasi tertulis Camat menjadi dasar Sangadi dalam pengangkatan Calon yang lulus dan memperoleh nilai tertinggi menjadi Perangkat Desa dengan Keputusan Sangadi.

Bagian Keempat
Pelantikan dan Serah Terima Jabatan

Pasal 19

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

“Demi Allah (Tuhan), saya bersumpah/berjanji, bahwa saya akan memenuhi kewajiban saya selaku Perangkat Desa dengan sebaik-baiknya, sejujur-jujurnya dan seadil-adilnya;
Bahwa saya, akan selalu taat dalam mengamalkan dan mempertahankan Pancasila sebagai Dasar Negara;
Bahwa saya, akan menegakkan kehidupan demokrasi, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta melaksanakan segala peraturan perundang-undangan dengan selurus-lurusnya yang berlaku bagi Desa, Daerah dan Negara Kesatuan Republik Indonesia”.
- (2) Pelaksanaan pelantikan Perangkat Desa dituangkan dalam berita acara pengambilan sumpah/janji dan ditandatangani oleh pejabat yang melantik, pejabat yang dilantik, para saksi, dan rohaniwan.
- (3) 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.
- (4) Pelaksanaan pengambilan sumpah/janji dan pelantikan Perangkat Desa dilaksanakan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah ditetapkan Keputusan pengangkatan Perangkat Desa oleh Sangadi.

BAB IV
MASA JABATAN

Pasal 20

Masa jabatan Perangkat Desa berakhir pada usia 60 (enam puluh) tahun 0 (non) bulan 0 (nol) hari.

BAB V
KEWAJIBAN, HAK, LARANGAN, DAN DISIPLIN

Bagian Kesatu
Kewajiban

Pasal 21

Perangkat Desa mempunyai kewajiban:

- a. mengucapkan sumpah/janji;
- b. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta Negara dan Pemerintah Republik Indonesia;
- c. menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada Perangkat Desa dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggungjawab;
- e. menjunjung tinggi kehormatan Desa, Negara, dan martabat Perangkat Desa;
- f. mengutamakan kepentingan Desa, Daerah, dan Negara daripada kepentingan sendiri, seseorang, dan/atau golongan;
- g. memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan;
- h. bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan Desa, Daerah, dan Negara;
- i. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui terdapat hal yang dapat membahayakan atau merugikan Desa, Daerah, dan Negara atau Pemerintah terutama di bidang keamanan, keuangan, dan materil;
- j. masuk kerja dan mentaati ketentuan jam kerja;
- k. menggunakan dan memelihara barang milik Desa, Daerah, dan Negara dengan sebaik-baiknya;
- l. memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat;
- m. mentaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang;
- n. menjaga etika dan norma sosial yang berlaku di masyarakat;

Bagian Kedua

Hak

Pasal 22

- (1) Hak Perangkat Desa adalah:
 - a. menerima penghasilan tetap;
 - b. selain penghasilan tetap, Perangkat Desa menerima jaminan kesehatan serta tunjangan tambahan penghasilan dan penerimaan lainnya yang sah sesuai kemampuan keuangan Desa;
 - c. memperoleh pengembangan kapasitas melalui pendidikan dan pelatihan, pembekalan, sosialisasi, bimbingan teknis; dan
 - d. mendapatkan cuti.
- (2) Jaminan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Larangan

Pasal 23

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;
- f. melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme, menerima uang, barang, dan/atau jasa dari pihak lain yang dapat mempengaruhi keputusan atau tindakan yang akan dilakukannya;
- g. melakukan perbuatan yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau norma/adat istiadat yang hidup dan berkembang dalam masyarakat;
- h. menjadi pengurus partai politik;
- i. menjadi anggota dan/atau pengurus organisasi terlarang;

- j. merangkap jabatan sebagai Sangadi, ketua dan/atau anggota badan permusyawaratan Desa, anggota Dewan Perwakilan rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan jabatan lain yang ditentukan oleh peraturan perundang-undangan;
- k. ikut serta dan/atau terlibat dalam kampanye pemilihan umum, pemilihan kepala Daerah, dan/atau pemilihan Sangadi;
- l. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Kepala Daerah, atau Sangadi dengan cara:
 - 1. ikut serta sebagai pelaksana kampanye; atau
 - 2. menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai politik atau atribut Perangkat Desa;
 - 3. sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan masyarakat/Perangkat Desa lain; atau
 - 4. sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas Negara;
- m. melanggar sumpah/janji jabatan; dan
- n. meninggalkan tugas selama 60 (enam puluh) hari berturut-turut tanpa alasan yang jelas dan tidak dapat dipertanggungjawabkan.

Bagian Keempat

Disiplin

Pasal 24

- (1) Dalam rangka meningkatkan kinerja Perangkat Desa dalam pelaksanaan tugas dan fungsi, Sangadi menerapkan Disiplin Perangkat Desa.
- (2) Disiplin Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa Disiplin hari dan jam kerja, kehadiran dalam rapat dan musyawarah Desa, atribut Perangkat Desa, dan hal lainnya yang diatur lebih lanjut dengan peraturan Sangadi.

BAB VI

SANKSI

Bagian Pertama

Tata Cara Pemberian Sanksi

Pasal 25

- (1) Perangkat Desa yang tidak melaksanakan kewajiban dan/atau melanggar larangan, diberikan sanksi secara bertahap berupa:
 - a. sanksi administrasi;
 - b. Pemberhentian Sementara; dan
 - c. Pemberhentian.
- (2) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis I; dan
 - c. teguran Tertulis II.
- (3) Pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan setelah pemeriksaan administrasi dan/atau bukti-bukti yang cukup.
- (4) Hasil pemeriksaan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam berita acara.
- (5) Dalam hal sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, ayat (2), dan ayat (3) tidak dilaksanakan oleh yang bersangkutan, dilakukan tindakan Pemberhentian Sementara dan dapat dilanjutkan dengan Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c.
- (6) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan keputusan Sangadi.

Bagian Kedua

Tahapan Pemberian Sanksi

Pasal 26

- (1) Perangkat Desa yang melakukan pelanggaran terhadap kewajiban dan/atau larangan diberikan sanksi teguran lisan.
- (2) Apabila teguran lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diindahkan dalam jangka waktu 15 (lima belas) hari, maka diberikan sanksi teguran tertulis I.

- (3) Apabila teguran tertulis I sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diindahkan dalam jangka waktu 15 (lima belas) hari, maka diberikan sanksi teguran tertulis II;
- (4) Apabila teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Perangkat Desa yang bersangkutan tidak mengindahkannya, maka dilakukan Pemberhentian Sementara.
- (5) Apabila setelah dilakukan Pemberhentian Sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Perangkat Desa yang bersangkutan masih tidak mengindahkannya, maka Sangadi melakukan konsultasi kepada Camat untuk melakukan Pemberhentian sebagai Perangkat Desa.

BAB VII PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA

Bagian Kesatu Pemberhentian

Pasal 27

- (1) Sangadi memberhentikan Perangkat Desa setelah berkonsultasi dengan Camat.
- (2) Perangkat Desa berhenti karena:
 - a. meninggal dunia;
 - b. atas permintaan sendiri; dan
 - c. diberhentikan.
- (3) Perangkat Desa diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c karena:
 - a. telah berumur 60 tahun;
 - b. dinyatakan sebagai terpidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - c. berhalangan tetap;
 - d. tidak lagi memenuhi syarat sebagai Perangkat Desa;
 - e. tidak melaksanakan tugas dan kewajiban sebagai Perangkat Desa;
 - f. melanggar larangan bagi Perangkat Desa.

- (4) Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Sangadi dan disampaikan kepada Camat paling lambat 14 (empat belas) hari setelah ditetapkan.
- (5) Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c wajib dikonsultasikan kepada Camat untuk mendapatkan rekomendasi secara tertulis.
- (6) Rekomendasi tertulis Camat sebagaimana dimaksud ayat (4) didasarkan pada persyaratan Pemberhentian Perangkat Desa.
- (7) Sangadi wajib melaporkan mengenai Pemberhentian Perangkat Desa kepada Camat.
- (8) Camat menyampaikan Pemberhentian Perangkat Desa dimaksud kepada Bupati secara tertulis melalui perangkat Daerah yang menangani urusan Pemerintahan Desa.

Pasal 28

Perangkat Desa yang tidak dapat melaksanakan tugas secara berkelanjutan atau berhalangan tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3) huruf c adalah :

- a. apabila Perangkat Desa menderita sakit yang mengakibatkan baik fisik maupun mental, tidak berfungsi secara normal yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter yang berwenang;
- b. apabila Perangkat Desa tidak diketahui keberadaannya yang dibuktikan dengan surat pernyataan dan/ atau Berita Acara tidak diketahui keberadaannya dari Kepolisian Republik Indonesia.

Bagian Kedua

Pemberhentian Sementara

Pasal 29

- (1) Sangadi memberhentikan sementara Perangkat Desa setelah berkonsultasi dengan Camat.
- (2) Pemberhentian Sementara Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) karena:
 - a. ditetapkan sebagai tersangka dalam tindak pidana korupsi, terorisme, makar, dan atau tindak pidana terhadap keamanan negara;

- b. dinyatakan sebagai terdakwa yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun berdasarkan register perkara di pengadilan;
 - c. tertangkap tangan dan ditahan; dan/atau
 - d. melanggar larangan sebagai Perangkat Desa yang diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Perangkat Desa yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan penghasilan tetap sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari jumlah penghasilan tetap yang diterima setiap bulan.
- (4) Perangkat Desa yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, diputus bebas atau tidak terbukti bersalah berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap, dikembalikan kepada jabatan semula.

BAB VIII

KEKOSONGAN JABATAN PERANGKAT DESA

Pasal 30

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan Perangkat Desa, maka tugas Perangkat Desa yang kosong dilaksanakan oleh pelaksana tugas yang dirangkap oleh Perangkat Desa lain yang tersedia.
- (2) Pelaksana tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Sangadi dengan surat perintah tugas yang tembusannya disampaikan kepada Bupati melalui Camat paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal penugasan.
- (3) Pengisian jabatan Perangkat Desa yang kosong paling lambat 2 (dua) bulan sejak Perangkat Desa yang bersangkutan berhenti.
- (4) Pengisian jabatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan dengan cara:
- a. mutasi jabatan antar Perangkat Desa di lingkungan pemerintah Desa; dan
 - b. penjaringan dan penyaringan calon Perangkat Desa.
- (5) Pengisian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikonsultasikan dengan Camat.

BAB IX
MUTASI PERANGKAT DESA

Pasal 31

- (1) Sangadi dapat melakukan Mutasi jabatan Perangkat Desa setelah mendapat rekomendasi tertulis dari Camat.
- (2) Penempatan Perangkat Desa dalam jabatan untuk mengisi kekosongan jabatan Sekretaris Desa diprioritaskan diisi dari Perangkat Desa yang dianggap mampu serta memahami bidang pemerintahan, pembangunan, keuangan Desa dan pemberdayaan masyarakat.
- (3) Dalam hal Perangkat Desa yang dianggap mampu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum ada yang memenuhi kriteria, maka Sangadi dapat mengisi kekosongan jabatan Sekretaris Desa dari hasil penjarangan dan penyaringan atau seleksi calon Perangkat Desa.
- (4) Alih tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Sangadi.
- (5) Sangadi wajib melaporkan hasil Mutasi Perangkat Desa kepada Camat.
- (6) Camat wajib menyampaikan laporan data Perangkat Desa yang dimutasi kepada Bupati melalui perangkat Daerah yang menangani urusan Pemerintahan Desa.
- (7) Dalam kondisi tertentu Mutasi jabatan bagi Perangkat Desa yang berasal dari pegawai negeri sipil dapat dilakukan antar Desa dengan persetujuan pejabat pembina kepegawaian.

Pasal 32

Mutasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) dan ayat (2) dapat dilakukan paling cepat 6 (enam) bulan setelah Sangadi dilantik dan/atau paling lambat 6 (enam) bulan sebelum berakhir masa jabatan Sangadi.

BAB X

PENGISIAN JABATAN PERANGKAT DESA HASIL PEMEKARAN

Pasal 33

- (1) Untuk mengisi jabatan Perangkat Desa pertama kali pada Desa hasil pemekaran, diisi oleh pegawai negeri sipil di lingkungan Pemerintah Daerah yang ditugaskan oleh Bupati atas permintaan Camat setempat sebagai pejabat sementara Perangkat Desa.

- (2) Pengisian jabatan Perangkat Desa oleh pegawai negeri sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk jangka waktu paling lama sampai 6 (enam) bulan setelah terpilihnya Sangadi definitif.
- (3) Pegawai negeri sipil yang ditugaskan menjadi Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibebaskan sementara dari jabatannya selama menjadi Perangkat Desa tanpa kehilangan hak sebagai pegawai negeri sipil.

Pasal 34

- (1) Setelah terpilihnya Sangadi definitif pada Desa hasil pemekaran, maka Sangadi definitif wajib melakukan pengangkatan Perangkat Desa.
- (2) Pengangkatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI

UNSUR STAF PERANGKAT DESA

Pasal 35

- (1) Sangadi dapat mengangkat unsur staf Perangkat Desa.
- (2) Unsur staf sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk membantu kepala urusan, kepala seksi, dan kepala kewilayahan sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan Desa.

BAB XII

PAKAIAN DINAS, ATRIBUT, DAN JAM KERJA

Pasal 36

Pakaian dinas dan atribut Perangkat Desa berpedoman kepada peraturan yang ditetapkan oleh Bupati dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 37

Hari kerja dan jam kerja Perangkat Desa ditetapkan dengan Peraturan Sangadi yang berpedoman dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII
KESEJAHTERAAN PERANGKAT

Pasal 38

- (1) Selain penghasilan tetap Perangkat Desa menerima jaminan kesehatan dan dapat menerima tunjangan tambahan penghasilan dan penerimaan lainnya yang sah dengan memperhatikan masa kerja dan jabatan Perangkat Desa.
- (2) Jaminan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIV
PENINGKATAN KAPASITAS

Pasal 39

- (1) Perangkat Desa dan staf Perangkat Desa yang telah diangkat dengan Keputusan Sangadi dapat mengikuti pelatihan awal masa tugas dan program pelatihan yang dilaksanakan oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten, dan/atau Pemerintah Desa.
- (2) Biaya pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber baik dari anggaran pendapatan dan belanja Daerah, anggaran pendapatan dan belanja Desa, dan/atau sumber lain yang sah.

BAB XV
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 40

- (1) Perangkat Desa yang diangkat sebelum berlakunya Peraturan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa tetap melaksanakan tugas sampai habis masa tugas berdasarkan surat keputusan pengangkatannya.
- (2) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diangkat secara periodisasi yang habis masa tugasnya dan berusia kurang dari 60 (enam puluh) tahun.

- (3) Perangkat Desa yang habis masa tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mencantumkan masa jabatan atau periodisasi, maka yang bersangkutan tetap melaksanakan tugas sampai mencapai usia 60 (enam puluh) tahun.

Pasal 41

- (1) Dalam hal Perangkat Desa yang diangkat sebelum berlakunya Peraturan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa tidak memenuhi persyaratan sebagai Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), maka yang bersangkutan harus menyesuaikan persyaratan paling lama 2 (dua) tahun sejak Peraturan Bupati ini mulai berlaku.
- (2) Dalam hal Perangkat Desa tidak menyesuaikan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat sebagai Perangkat Desa.

Pasal 42

- (1) Perangkat Desa dalam jabatan sekretaris Desa yang terangkat melalui jalur pegawai negeri sipil telah memasuki usia pensiun sebagai pegawai negeri sipil, yang bersangkutan tetap melaksanakan tugas sampai mencapai usia 60 (enam puluh) tahun.
- (2) Kelanjutan tugas sebagai sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui keputusan Sangadi.

Pasal 43


Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lolak

pada tanggal 4 Januari 2024

Pj. BUPATI BOLAANG MONGONDOW,



LIMI MOKODOMPIT

Diundangkan di Lolak

pada tanggal 4 Januari 2024

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW,



ABDULLAH MOKOGINTA

BERITA DAERAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW TAHUN 2024 NOMOR

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW

NOMOR : 7 TAHUN 2024

TANGGAL : 4 JANUARI 2024

TENTANG : PERANGKAT DESA

1. Format Rekomendasi Pengangkatan Perangkat Desa



PEMERINTAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW
KECAMATAN

Alamat Kantor : Jl., Kab. Bolaang Mongondow

.....,

Nomor :	Yth. Kepada Sangadi
Sifat :	Di -
Lamp. :	Tempat.
Perihal : Rekomendasi Pengangkatan Perangkat Desa	

Menindaklanjuti surat saudara Nomor tanggal perihal, dan merujuk ketentuan Pasal Peraturan Bupati Nomor Tahun Tentang Perangkat Desa, serta berdasarkan dokumen persyaratan administrasi dan hasil penjaringan dan penyaringan Calon Perangkat Desa, maka diberikan persetujuan/menolak proses** pengangkatan Perangkat Desa yang selanjutnya Sangadi menetapkan Perangkat Desa dengan Keputusan Sangadi/melakukan penjaringan dan penyaringan kembali Calon Perangkat Desa**.

Demikian disampaikan untuk dilaksanakan.

CAMAT

.....

.....

NIP.

Tembusan:

1. Yth. Bupati Bolaang Mongondow (sebagai laporan) di Lolak;
2. Yth. Kepala Dinas PMD Kab. Bolaang Mongondow di Lolak;
3. Arsip.

** pilih salah satu

2. Format Rekomendasi Pengangkatan Perangkat Desa



SANGADI
KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW

KEPUTUSAN SANGADI
NOMOR TAHUN 20.....
TENTANG
PENGANGKATAN PERANGKAT DESA

SANGADI ,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal Peraturan Bupati Bolaang Mongondow Nomor Tahun tentang Perangkat Desa, maka perlu menetapkan Keputusan Sangadi tentang Pengangkat Perangkat Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 122);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Tahun 2016 Nomor 11) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Tahun 2019 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Tahun 2019 Nomor 2);
6. Peraturan Bupati Bolaang Mongondow Nomor Tahun tentang Perangkat Desa (Berita Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Tahun Nomor);

Memperhatikan : Surat Rekomendasi Camat Nomor tanggal perihal

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU** : Mengangkat yang namanya tercantum dalam lajur 2 dalam jabatannya sebagai perangkat desa sebagaimana tercantum dalam lanjur 3 Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA** : Perangkat desa sebagaimana dimaksud Diktum KEDUA berkedudukan sebagai unsur pembantu Sangadi.
- KETIGA** : Apabila dikemudian hari dalam pelaksanaan Keputusan ini terdapat kekeliruan, maka akan dilakukan perubahan sebagaimana mestinya
- KEEMPAT** : Keputusan Sangadi ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan
Ditetapkan di
pada tanggal 20...

SANGADI ,

.....

LAMPIRAN KEPUTUSAN SANGADI

NOMOR : TAHUN 20..

TANGGAL : 20...

TENTANG : PENGANGKATAN PERANGKAT DESA

DAFTAR PENGANGKATAN PERANGKAT DESA

NO	NAMA	JABATAN	KETERANGAN
1	2	3	4
1.			
2.			
dst.			

SANGADI,

.....

3. Format Surat Perintah Tugas untuk Pelaksan Tugas Perangkat Desa



PEMERINTAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW
KECAMATAN
DESA

Alamat Kantor : Jl. Trans Sulawesi Desa

SURAT PERINTAH TUGAS

Nomor:

Dasar : 1. Peraturan Bupati Bolaang Mongondow Nomor ... Tahun Tentang Perangkat Desa Pasal 29 ayat (1) dan ayat (2):

Ayat (1):

Dalam hal terjadi kekosongan jabatan Perangkat Desa, maka tugas Perangkat Desa yang kosong dilaksanakan oleh pelaksana tugas yang dirangkap oleh Perangkat Desa lain yang tersedia.

Ayat (2):

Pelaksana tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Sangadi dengan surat perintah tugas yang tembusannya disampaikan kepada Bupati melalui Camat paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal penugasan.

2. Terjadinya kekosongan perangkat desa (*nama jabatan perangkat desa yang kosong*) sehingga perlu menunjuk pelaksana tugas dari perangkat desa lain yang tersedia.

MEMERINTAHKAN:

Kepada : Nama :
Jabatan :

Untuk : Melaksanakan tugas dan kewajiban sebagai terhitung sejak tanggal sampai dengan 3 (tiga) bulan sejak ditetapkannya Surat Perintah Tugas ini atau adanya pengisian jabatan defnif.

Demikian Surat Perintah Tugas ini diberikan untuk dilaksanakan dengan penuh tanggungjawab.

Ditetapkan di
pada tanggal

SANGADI

Tembusan:

1. Yth. Bupati Bolaang Mongondow (sebagai laporan) di Lolak;
2. Yth. Kepala Dinas PMD Kab. Bolaang Mongondow di Lolak;
3. Yth. Camat di; dan
4. Arsip.

4. Format Berita Acara Pengambilan Sumpah Jabatan Perangkat Desa

BERITA ACARA PENGAMBILAN SUMPAH JABATAN

Pada hari ini tanggal bulan tahun bertempat di di dihadapan saya Sangadi

1. Nama :
- Jabatan :
2. Nama :
- Jabatan :
3. dst.....

Diangkat dengan Keputusan Sangadi Nomor Tahun tanggal Tentang

Yang disaksikan oleh:

1. (.....)
2. (.....)

Dengan cara menurut agamanya telah bersumpah sebagaimana tersebut dibawah ini;

“Demi Allah (Tuhan), saya bersumpah/berjanji, bahwa saya akan memenuhi kewajiban saya selaku Perangkat Desa dengan sebaik-baiknya, sejujur-jujurnya dan seadil-adilnya;

Bahwa saya, akan selalu taat dalam mengamalkan dan mempertahankan Pancasila sebagai Dasar Negara;

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

Demikian berita acara ini dibuat dan ditandatangani oleh saya, yang bersumpah, pengukuhan sumpah, dan saksi-saksi untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

yang diambil sumpah

Sangadi

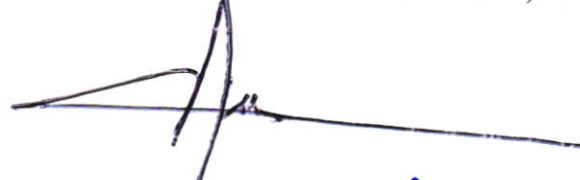
.....

.....

Saksi-saksi

1. (.....)
2. (.....)

j. BUPATI BOLAANG MONGONDOW,



LIMI MOKODOMPIT