



RANCANGAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW  
SELATAN  
NOMOR TAHUN

TENTANG  
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 50 ayat (2) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa, dan Pasal 13 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa, perlu menetapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4876);  
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6914);  
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 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 5);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN  
dan  
BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : RANCANGAN PERATURAN DAERAH TENTANG PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Rancangan Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bolaang Mongondow Selatan.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan dewan perwakilan rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Camat adalah pemimpin kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui sekretaris Daerah.
6. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintah Desa adalah Sangadi dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
9. Sangadi adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai tugas, wewenang, dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.

10. Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu Sangadi dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam sekretariat Desa yang terdiri atas sekretaris Desa, dan unsur pendukung tugas Sangadi dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis dan unsur kewilayahan.
11. 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.
12. Mutasi adalah perpindahan dari satu jabatan Perangkat Desa ke jabatan Perangkat Desa yang lain dan mempunyai tugas serta tanggung jawab pada jabatan baru.
13. Tim Seleksi adalah tim yang dibentuk oleh Sangadi untuk membantu untuk menyelenggarakan proses/tahapan pengangkatan Perangkat Desa.
14. Penjaringan Perangkat Desa yang selanjutnya disebut Penjaringan adalah proses atau serangkaian tindakan administrasi untuk menjaring calon Perangkat Desa.
15. Penyaringan Perangkat Desa yang selanjutnya disebut Penyaringan adalah proses atau serangkaian tindakan administrasi dan teknis untuk menyeleksi calon Perangkat Desa.
16. Terpidana adalah seorang yang dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.
17. Perbuatan Tercela adalah perbuatan seperti judi, mabuk, zina, dan pengedar narkotika, atau perbuatan melanggar kesusilaan lainnya yang dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

## BAB II PENGANGKATAN PERANGKAT DESA

### Bagian Kesatu Persyaratan Pengangkatan

#### Pasal 2

- (1) Perangkat Desa diangkat oleh Sangadi dari warga Desa yang telah memenuhi persyaratan umum dan khusus.
- (2) Persyaratan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
  - b. berpendidikan paling rendah sekolah menengah umum atau yang sederajat;
  - c. berusia 20 (dua puluh) tahun sampai dengan 42 (empat puluh dua) tahun; dan
  - d. memenuhi kelengkapan persyaratan administrasi.
- (3) Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah persyaratan yang bersifat khusus dengan memperhatikan hak asal usul dan nilai sosial budaya masyarakat setempat dan syarat lainnya.

- (4) Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3), meliputi:
- a. tidak pernah sebagai Terpidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih, yang dibuktikan dengan surat keterangan pengadilan dan surat pernyataan yang bersangkutan;
  - b. tidak pernah melakukan Perbuatan Tercela dibuktikan dengan surat keterangan pengadilan dan surat pernyataan yang bersangkutan;
  - c. bebas dari narkotika dan obat terlarang dibuktikan dengan surat keterangan bebas narkotika dan obat terlarang dari Rumah Sakit atau Badan yang membidangi urusan penanggulangan penyalahgunaan narkotika;
  - d. sehat jasmani dan rohani dibuktikan dengan surat keterangan dokter pemerintah dari Rumah Sakit atau Puskesmas;
  - e. menyerahkan surat kesediaan mengundurkan diri bagi karyawan badan usaha milik negara atau karyawan badan usaha milik Daerah, karyawan perusahaan swasta, pegawai harian lepas Pemerintah atau sebutan lainnya, pengurus lembaga kemasyarakatan Desa, dan pengurus badan usaha milik Desa, sejak diangkat menjadi Perangkat Desa;
  - f. bersedia bertempat tinggal di Desa apabila terpilih dibuktikan dengan surat pernyataan;
  - g. memperoleh izin mengikuti seleksi calon Perangkat Desa dari pejabat pembina kepegawaian berlaku bagi aparatur sipil negara; dan
  - h. memperoleh izin mengikuti seleksi calon Perangkat Desa dari Bupati melalui Camat berlaku bagi anggota BPD; dan

### Pasal 3

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

- a. Surat permohonan menjadi Perangkat Desa yang dibuat oleh yang bersangkutan di atas kertas segel atau bermaterai cukup;
- b. Daftar riwayat hidup;
- c. fotokopi kartu tanda penduduk elektronik atau surat keterangan berdomisili dari Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kependudukan dan catatan sipil;
- d. surat pernyataan yang ditanda tangani di atas materai, apabila terpilih bersedia bertempat tinggal di Desa;
- e. surat pernyataan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa yang dibuat oleh yang bersangkutan di atas kertas bermaterai;
- f. surat pernyataan memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika, yang dibuat oleh

- yang bersangkutan diatas kertas segel atau bermaterai cukup;
- g. ijazah pendidikan dari tingkat dasar sampai dengan ijazah terakhir yang dilegalisasi oleh pejabat berwenang atau surat pernyataan dari pejabat yang berwenang;
  - h. akta kelahiran atau surat keterangan kenal lahir;
  - i. surat pernyataan bukan sebagai anggota BPD atau Perangkat Desa yang ditanda tangani di atas materai;
  - j. surat keterangan jasmani dan rohani dari dokter pemerintah di Rumah Sakit atau Puskesmas;
  - k. surat keterangan bebas narkotika dan obat terlarang dari Rumah Sakit atau Badan yang membidangi pemberantasan narkotika dan obat terlarang;
  - l. surat keterangan dari Pengadilan yang menyatakan tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf b dan c;
  - m. surat keterangan catatan kepolisian;
  - n. surat pernyataan yang ditandatangani diatas materai yang menyatakan tidak pernah melakukan Perbuatan Tercela;
  - o. surat pernyataan kesediaan mengundurkan diri dari pekerjaan yang ditandatangani diatas materai, berlaku khusus bagi karyawan badan usaha milik negara atau karyawan badan usaha milik Daerah, karyawan perusahaan swasta, pegawai harian lepas Pemerintah Daerah atau sebutan lainnya, pengurus lembaga kemasyarakatan Desa, dan/atau pengurus badan usaha milik Desa.
  - p. surat izin mengikuti seleksi calon Perangkat Desa dari pejabat pembina kepegawaian berlaku bagi PNS yang dilampirkan pada saat mendaftar, dan surat izin penugasan khusus dari pejabat pembina kepegawaian apabila terpilih menjadi Perangkat Desa yang disampaikan setelah terpilih pada hari pelantikan; dan
  - q. surat izin mengikuti seleksi calon Perangkat Desa dari Bupati melalui Camat berlaku bagi anggota BPD yang dilampirkan pada saat mendaftar disertai surat pernyataan bersedia mengundurkan diri apabila terpilih, dan menyerahkan salinan Keputusan Bupati tentang Pemberhentian dari Anggota BPD apabila terpilih yang disampaikan paling lama 30 hari sejak dinyatakan terpilih menjadi Perangkat Desa.

## Bagian Kedua Mekanisme Pengangkatan

### Paragraf 1 Pengangkatan

#### Pasal 4

- (1) Pengangkatan Perangkat Desa dilaksanakan melalui mekanisme:
  - a. Sangadi menetapkan kebutuhan pengisian kekosongan jenis jabatan Perangkat Desa yang kosong;

- b. Sangadi membentuk Tim Seleksi yang terdiri dari seorang ketua merangkap anggota, seorang sekretaris dan paling sedikit seorang anggota;
  - c. Sangadi melakukan Penjaringan dan Penyaringan bakal calon Perangkat Desa yang dilakukan oleh Tim Seleksi;
  - d. Pelaksanaan Penjaringan dan Penyaringan bakal calon Perangkat Desa dilaksanakan paling lama 2 (dua) bulan setelah jabatan Perangkat Desa kosong;
  - e. Hasil Penjaringan dan Penyaringan bakal calon Perangkat Desa sekurang-kurangnya 2 (dua) orang calon pada setiap jabatan kosong dikonsultasikan oleh Sangadi kepada Camat;
  - f. Camat memberikan rekomendasi tertulis terhadap calon Perangkat Desa selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja;
  - g. rekomendasi yang diberikan Camat berupa persetujuan atau penolakan berdasarkan persyaratan yang ditentukan;
  - h. dalam hal Camat memberikan persetujuan, Sangadi menerbitkan Keputusan Sangadi tentang Pengangkatan Perangkat Desa.
  - i. dalam hal rekomendasi Camat berisi penolakan, Sangadi melakukan Penjaringan dan Penyaringan kembali calon Perangkat Desa.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pembentukan dan pelaksanaan tugas Tim Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diatur dalam Peraturan Sangadi.
- (3) Rancangan Peraturan Sangadi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
- a. tata cara pembentukan Tim Seleksi;
  - b. persyaratan menjadi Tim Seleksi;
  - c. pembagian tugas dan fungsi Tim Seleksi;
  - d. masa waktu pelaksanaan tugas Tim Seleksi;
  - e. penjadwalan pelaksanaan seleksi pengangkatan Perangkat Desa;
  - f. pola dan bentuk penilaian;
  - g. larangan bagi Tim Seleksi;
  - h. pembiayaan seleksi pengangkatan Perangkat Desa; dan
  - i. tata cara pelaporan hasil pelaksanaan tugas Tim Seleksi.
- (4) Rancangan Peraturan Sangadi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebelum ditetapkan terlebih dahulu disampaikan kepada Kepala Dinas yang membidangi urusan pemerintahan Desa untuk dievaluasi.
- (5) Paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya penyampaian Rancangan Peraturan Sangadi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala Dinas menyampaikan hasil evaluasi kepada Sangadi untuk dilakukan penyesuaian, perbaikan dan/atau penetapan.
- (6) Dalam melakukan evaluasi, Kepala Dinas membentuk Tim Evaluasi dengan melibatkan Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan dan Camat terkait.

**Paragraf 2**  
**Susunan Personalia dan Kewenangan Tim Seleksi**

**Pasal 5**

- (1) Tim Seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, dapat berasal dari perwakilan tokoh masyarakat, akademisi, perwakilan unsur Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pemberdayaan masyarakat dan Pemerintahan Desa, dan perwakilan unsur Pemerintah Desa.
- (2) Anggota Tim Seleksi paling sedikit berjumlah 1 (satu) orang, apabila lebih dari 1 (satu) anggota Tim Seleksi berjumlah gasal.
- (3) Ketua Tim Seleksi dipilih oleh anggota melalui rapat pleno.
- (4) Sekretaris Tim Seleksi berasal dari perwakilan unsur Pemerintah Desa.
- (5) Pelaksanaan tugas Tim Seleksi difasilitasi dan didukung oleh tim sekretariat pemerintah Desa.
- (6) Personalia Tim Seleksi ditetapkan dengan Keputusan Sangadi.

**Pasal 6**

Tugas dan kewenangan Tim Seleksi:

- a. Menyusun dan menyampaikan rencana biaya Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa;
- b. Melaksanakan tahapan Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa; dan
- c. melaporkan hasil tahapan Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa secara berkala atau sewaktu-waktu kepada Sangadi.

**Paragraf 3**  
**Penjaringan Bakal Calon Perangkat Desa**

**Pasal 7**

- (1) Pengangkatan Perangkat Desa dilakukan melalui:
  - a. Penjaringan calon Perangkat Desa; dan
  - b. Penyaringan calon Perangkat Desa.
- (2) Penjaringan calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan oleh Sangadi dan dibantu oleh Tim Seleksi dengan tahapan sebagai berikut:
  - a. sosialisasi seleksi pengangkatan Perangkat Desa; dan
  - b. pengumuman jadwal pelaksanaan pendaftaran/perpanjangan pendaftaran seleksi pengangkatan Perangkat Desa; dan
  - c. pendaftaran dan penyampaian dokumen persyaratan administrasi umum dan khusus bakal calon Perangkat Desa.
- (3) Sosialisasi seleksi pengangkatan Perangkat Desa dan pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dan b dapat dilaksanakan dalam bentuk pertemuan luring atau daring, penyebaran/penempelan pengumuman di papan pengumuman, sosialisasi menggunakan media sosial dan cara lainnya sesuai karakteristik Desa.

- (4) Sosialisasi dan Pengumuman jadwal pelaksanaan pendaftaran/perpanjangan pendaftaran seleksi pengangkatan Perangkat Desa dilaksanakan selama 7 hari sejak dibentuknya Tim Seleksi.

Pasal 8

- (1) Pendaftaran dan penyampaian surat permohonan dan dokumen persyaratan administrasi umum dan khusus bakal calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf c dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
- a. surat permohonan mengikuti seleksi pengangkatan Perangkat Desa ditujukan kepada Sangadi dan disampaikan melalui Tim Seleksi disertai dokumen persyaratan administrasi umum dan khusus bakal calon Perangkat Desa;
  - b. surat permohonan dan dokumen persyaratan administrasi umum dan khusus dibuat rangkap 3 (tiga) yang terdiri dari 1 (satu) rangkap asli, dan 2 (dua) rangkap fotokopi;
  - c. surat permohonan dan dokumen persyaratan administrasi yang berbentuk formulir surat pernyataan bakal calon masing-masing ditanda tangani di atas materai 10.000 (sepuluh ribu).
- (2) Pendaftaran dan penyampaian surat permohonan dan dokumen persyaratan administrasi umum dan khusus bakal calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara langsung di sekretariat Tim Seleksi pada hari kerja dengan ketentuan pada hari Senin sampai dengan hari Kamis dimulai pada pukul 08.00 sampai dengan pukul 16.00, dan pada hari Jumat dimulai pukul 08.00 sampai dengan pukul 16.30 waktu setempat sesuai masa jadwal pendaftaran.
- (3) Pendaftaran dan penyampaian surat permohonan dan dokumen persyaratan administrasi umum dan khusus bakal calon Perangkat Desa dilaksanakan dalam masa waktu 10 (sepuluh) hari.
- (4) Pendaftaran dan penyampaian dokumen persyaratan administrasi umum dan khusus dapat dilakukan secara online daring, dengan cara bakal calon mengirimkan surat permohonan dan dokumen persyaratan administrasi umum dan khusus dalam bentuk *file scan pdf*, yang dimuat dalam *folder winrar* melalui alamat email yang ditetapkan oleh Tim Seleksi sesuai dengan masa jadwal pendaftaran, dan menyerahkan dokumen aslinya pada saat pelaksanaan tes tertulis.
- (5) Pelayanan pendaftaran pada hari terakhir masa waktu pendaftaran dilaksanakan sampai pukul 23.59 waktu setempat dan mengecualikan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

Pasal 9

- (1) Tim Seleksi melakukan pemeriksaan kelengkapan dan keabsahan surat permohonan dan dokumen persyaratan administrasi bakal calon Perangkat Desa dengan menggunakan alat kerja formulir pengecekan kelengkapan dokumen dengan cara:

- a. diberikan tanda centang pada kolom lengkap dan sah atas setiap jenis dokumen persyaratan administrasi apabila hasil pemeriksaan dinyatakan lengkap dan sah;
  - b. diberikan tanda silang pada kolom tidak lengkap dan tidak sah atas setiap jenis dokumen persyaratan administrasi apabila hasil pemeriksaan dinyatakan tidak lengkap dan tidak sah;
- (2) Dalam hal hasil pemeriksaan kelengkapan dan keabsahan surat permohonan dan dokumen persyaratan administrasi bakal calon Perangkat Desa dinyatakan lengkap dan sah, dibuatkan tanda terima sejumlah 2 (dua) rangkap dengan menggunakan formulir tanda terima yang ditanda tangani oleh ketua Tim Seleksi, 1 (satu) rangkap diberikan kepada bakal calon dan 1 (satu) rangkap dijadikan arsip Tim Seleksi.
- (3) Dalam hal hasil pemeriksaan kelengkapan dan keabsahan surat permohonan, dan dokumen persyaratan administrasi bakal calon Perangkat Desa dinyatakan belum lengkap dan tidak sah, surat permohonan dan dokumen persyaratan administrasi bakal calon Perangkat Desa tidak dapat diterima dan dikembalikan saat itu juga kepada pendaftar, dan diberikan kesempatan perbaikan sepanjang masa waktu jadwal pendaftaran belum berakhir.
- (4) Surat permohonan, dan dokumen persyaratan administrasi yang telah dilakukan perbaikan, dapat disampaikan kembali paling lambat sebelum berakhirnya masa waktu pendaftaran, dan dilakukan pemeriksaan secara mutatis mutandis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3).

#### Pasal 10

- (1) Bakal calon Perangkat Desa yang permohonan dan dokumen persyaratan administrasinya dinyatakan lengkap dan diterima diberikan nomor peserta calon Perangkat Desa sesuai nomor urutan pendaftaran yang dicatat dalam buku pendaftaran dengan kodefikasi penomoran.
- (2) Kodefikasi penomoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam peraturan Sangadi.

#### Pasal 11

- (1) Pendaftaran dan penyampaian surat permohonan dan dokumen persyaratan administrasi umum dan khusus bakal calon Perangkat Desa dapat dilakukan perpanjangan dengan ketentuan:
- a. pada saat akhir masa waktu pendaftaran, jumlah pendaftar yang mendaftar tidak mencapai jumlah 2 (dua) kali kebutuhan terhadap jenis jabatan Perangkat Desa yang kosong;
  - b. masa waktu pendaftaran dilakukan perpanjangan selama 5 (lima) hari sejak berakhirnya masa pendaftaran awal terhadap jenis jabatan yang tidak memenuhi 2 (dua) kali kebutuhan;

- c. dalam hal sampai masa waktu perpanjangan pendaftaran berakhir, jumlah pendaftar tetap tidak mencapai 2 (dua) kali kebutuhan, pelaksanaan seleksi dilanjutkan ke tahap berikutnya.
- (2) Tim Seleksi menyampaikan pengumuman perpanjangan pendaftaran melalui media sosial atau pada papan pengumuman dan tempat lainnya yang dapat diakses masyarakat.
- (3) Tata cara pendaftaran dan penyampaian dokumen persyaratan administrasi bakal calon pada masa perpanjangan pendaftaran berlaku mutatis mutandis dengan ketentuan Pasal 7 sampai dengan Pasal 9.

**Paragraf 4**  
**Penyaringan Bakal Calon Perangkat Desa**

**Pasal 12**

Penyaringan calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh Tim Seleksi dengan tahapan sebagai berikut:

- a. seleksi administrasi bakal calon Perangkat Desa;
- b. penetapan dan pengumuman hasil seleksi administrasi bakal calon Perangkat Desa;
- c. pelaksanaan tes tertulis dan tes wawancara; dan
- d. penyampaian laporan hasil seleksi tes tertulis dan tes wawancara.

**Pasal 13**

- (1) Seleksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a dilakukan dengan cara Tim Seleksi melakukan verifikasi administrasi terhadap kelengkapan dan kebenaran dokumen persyaratan administrasi umum dan khusus bakal calon Perangkat Desa yang telah dinyatakan lengkap dan diterima pada masa pendaftaran sampai dengan hari terakhir masa tahapan seleksi administrasi.
- (2) Masa waktu pelaksanaan seleksi administrasi dilakukan selama 11 (sebelas) hari sejak dimulainya masa waktu pendaftaran, dan dapat dilakukan perpanjangan selama 6 (enam) hari apabila terdapat masa waktu perpanjangan pendaftaran.
- (3) Dalam hal hasil verifikasi administrasi terdapat keraguan atas kebenaran dokumen persyaratan administrasi bakal calon Perangkat Desa, Tim Seleksi dapat berkoordinasi dengan instansi terkait dan melakukan klarifikasi terhadap bakal calon Perangkat Desa dimaksud.
- (4) Koordinasi dan klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan untuk memperoleh kejelasan kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan administrasi yang diragukan.

- (5) Hasil verifikasi administrasi untuk setiap dokumen persyaratan administrasi bakal calon Perangkat Desa dituangkan dalam formulir berita acara hasil verifikasi administrasi yang memuat nama bakal calon Perangkat Desa, kolom jenis dokumen persyaratan administrasi, kolom keterangan benar dan sah dan kolom keterangan tidak benar dan tidak sah dan kolom penilaian.
- (6) Hasil verifikasi administrasi dilakukan perekapan dalam berita acara hasil verifikasi administrasi dan dibuatkan perangkingan berdasarkan hasil penilaian, selanjutnya ditanda tangani oleh Tim Seleksi setelah disampaikan kepada Sangadi dan ditetapkan dalam rapat pleno Tim Seleksi.
- (7) Tata cara pemberian penilaian hasil verifikasi administrasi diatur lebih lanjut dengan Peraturan Sangadi yang memuat skor penilaian berdasarkan tingkat pendidikan, riwayat pengalaman pekerjaan dan sertifikat profesi atau keterampilan khusus yang dimiliki bakal calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diatur dalam Peraturan Sangadi.

#### Pasal 14

- (1) Hasil seleksi administrasi diumumkan oleh Tim Seleksi setelah memperoleh persetujuan Sangadi dan ditetapkan dalam rapat pleno oleh Tim Seleksi.
- (2) Hasil seleksi administrasi dituangkan dalam formulir pengumuman yang ditanda tangani oleh ketua dan sekretaris Tim Seleksi, dan diumumkan pada papan pengumuman atau akun sosial media Pemerintah Desa.
- (3) Masa waktu pelaksanaan pengumuman hasil seleksi administrasi bakal calon Perangkat Desa dilaksanakan paling lama 3 (tiga) hari setelah masa waktu pelaksanaan seleksi administrasi.
- (4) Formulir pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Sangadi yang berpedoman pada Peraturan Daerah ini.

#### Pasal 15

- (1) Calon Perangkat Desa yang dinyatakan lulus seleksi administrasi dapat mengikuti tahapan seleksi tes tertulis.
- (2) Tes tertulis calon Perangkat Desa dilaksanakan Tim Seleksi paling lambat 2 (dua) hari setelah pengumuman hasil seleksi administrasi bakal calon Perangkat Desa berakhir.
- (3) Tes tertulis calon Perangkat Desa dilaksanakan di ruang tertutup yang memenuhi standar kelayakan pelaksanaan tes berupa gedung milik pemerintah atau gedung lainnya yang ditentukan oleh Tim Seleksi setelah memperoleh persetujuan Sangadi.
- (4) Masa waktu jumlah hari pelaksanaan tes tertulis disesuaikan dengan jumlah calon Perangkat Desa yang mengikuti seleksi tes tertulis.

- (5) Tata tertib pelaksanaan tes tertulis diatur lebih lanjut oleh Tim Seleksi setelah memperoleh persetujuan dari Sangadi.
- (6) Pelanggaran terhadap tata tertib pelaksanaan tes tertulis diberikan sanksi administrasi sesuai ketentuan yang diatur dalam tata tertib pelaksanaan tes tertulis.

#### Pasal 16

- (1) Naskah soal dan lembar jawaban tes tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) disusun oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pemberdayaan masyarakat dan Pemerintahan Desa.
- (2) Naskah soal tes tertulis berbentuk objektif/pilihan ganda, berjumlah 100 (seratus) nomor dengan skor penilaian benar 1 (satu) bernilai 5 (lima), dan nilai 0 (nol) apabila salah.
- (3) Naskah soal tes tertulis memuat materi soal sebagai berikut:
  - a. Pengetahuan umum;
  - b. Pengetahuan pemerintahan dan Pemerintahan Desa;
  - c. wawasan kebangsaan; dan
  - d. Pengetahuan khusus Perangkat Desa.
- (4) Naskah soal tes tertulis bersifat rahasia yang dibuat sesuai jumlah peserta calon Perangkat Desa, dan dimuat dalam amplop tersegel serta disampaikan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pemberdayaan masyarakat dan Pemerintahan Desa kepada Tim Seleksi pada hari pelaksanaan tes tertulis.
- (5) Tim Seleksi hanya dapat membuka naskah soal beserta lembar jawaban dalam amplop tersegel pada saat akan dimulainya tes tertulis untuk setiap sesi, dan diperlihatkan kepada peserta calon Perangkat Desa yang mengikuti tes tertulis pada setiap sesi tes tertulis.
- (6) Waktu pelaksanaan pengisian lembar jawaban tes tertulis dilaksanakan selama 90 (sembilan puluh) menit sejak peserta tes tertulis diperintahkan untuk mengisi jawaban atas naskah soal tes tertulis.
- (7) Dalam setiap selesainya pelaksanaan tes tertulis untuk setiap sesi, peserta tes tertulis yang telah menyelesaikan lembar jawaban atau pada saat waktu pelaksanaan tes tertulis dinyatakan telah berakhir, peserta dipersilahkan menghentikan pengisian lembar jawaban dan meletakkan naskah soal dan lembar jawaban di meja peserta masing-masing.
- (8) Tim Seleksi atau petugas pengawas pelaksanaan tes tertulis mengumpulkan naskah soal dan lembar jawaban tes tertulis setelah peserta tes tertulis selesai mengerjakan lembar jawaban atau setelah waktu pelaksanaan tes tertulis pada setiap sesi berakhir.
- (9) Peserta tes tertulis dipersilahkan meninggalkan ruangan pelaksanaan tes tertulis setelah Tim Seleksi atau petugas pengawas tes tertulis mengumpulkan seluruh naskah soal dan lembar jawaban berdasarkan jumlah peserta tes tertulis.

#### Pasal 17

- (1) Tim Seleksi melakukan pemeriksaan lembar jawaban hasil tes tertulis paling lama 3 (tiga) hari setelah pelaksanaan tes tertulis berakhir.
- (2) Hasil pemeriksaan lembar jawaban tes tertulis untuk setiap peserta tes diberikan skor nilai sebagaimana ketentuan penilaian dalam Pasal 16 ayat (2) dan hasil total jawaban keseluruhan tes tertulis dikalikan 60% (enam puluh per seratus) untuk setiap peserta tes tertulis calon Perangkat Desa.
- (3) Hasil pemeriksaan yang telah diberikan nilai skor dituangkan dalam formulir berita acara hasil pemeriksaan tes tertulis yang berisi kolom nama peserta, kolom total jumlah nilai tes tertulis, kolom jumlah total nilai tes dikalikan 60% (enam puluh per seratus) dan kolom rangking.
- (4) Formulir berita acara hasil pemeriksaan tes tertulis yang telah berisi penilaian hasil tes disampaikan kepada Sangadi sebelum ditetapkan oleh Tim Seleksi melalui rapat pleno, dan formulir berita acara hasil pemeriksaan tes tertulis hasil penetapan rapat pleno ditanda tangani oleh Tim Seleksi.
- (5) Bentuk formulir berita acara hasil pemeriksaan tes tertulis diatur lebih lanjut dengan Peraturan Sangadi yang berpedoman dalam Peraturan Daerah ini.

#### Pasal 18

- (1) Calon Perangkat Desa yang dinyatakan lulus seleksi administrasi dan telah mengikuti tahapan seleksi tes tertulis, dapat mengikuti tahapan seleksi tes wawancara.
- (2) Tes wawancara dimulai sehari setelah pelaksanaan pemeriksaan hasil tes tertulis berakhir, dan dilaksanakan oleh Tim Seleksi dengan terlebih dahulu dilakukan pembagian tugas penilaian.
- (3) Tes wawancara dilaksanakan untuk pendalaman pengujian kemampuan calon Perangkat Desa.
- (4) Tes wawancara dapat dilakukan secara panel atau dibagi 2 (dua) kelompok penilai disesuaikan dengan kebutuhan dan mempertimbangkan jumlah peserta tes wawancara yang mengikuti tes wawancara.
- (5) Setiap peserta tes wawancara menjalani tes wawancara dengan durasi waktu paling lama 30 (tiga puluh) menit untuk setiap peserta tes, dan tidak diperbolehkan dilakukan secara bersamaan lebih dari satu orang peserta tes wawancara.Tes wawancara dilaksanakan diruang tertutup dan memenuhi standar kelayakan untuk pelaksanaan tes wawancara, yang tempatnya ditetapkan oleh Tim Seleksi setelah memperoleh persetujuan Sangadi.
- (6) Tes wawancara dilaksanakan diruang tertutup dan memenuhi standar kelayakan pelaksanaan tes wawancara, yang tempatnya ditetapkan oleh Tim Seleksi setelah memperoleh persetujuan Sangadi.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan tes wawancara diatur dalam Peraturan Sangadi.

## Pasal 19

- (1) Tes wawancara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) memuat materi:
  - a. Pengetahuan umum pemerintahan dan Pemerintahan Desa;
  - b. Pengetahuan tugas dan kewenangan Perangkat Desa;
  - c. pengetahuan peraturan perundang-undangan dan wawasan kebangsaan; dan
  - d. Pengetahuan muatan lokal.
- (2) Penilaian hasil tes wawancara untuk setiap peserta tes dilakukan dengan cara pemberian skor nilai 0 (nol) sampai dengan nilai 25 (dua puluh lima) untuk setiap materi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Masing-masing petugas penilaian dalam tes wawancara memberikan penilaian atas jawaban atau penjelasan peserta tes wawancara terhadap pertanyaan yang disampaikan kelompok penilai, dan menuangkan hasil penilaiannya dalam formulir daftar penilaian hasil tes wawancara.
- (4) Formulir daftar penilaian hasil tes wawancara setiap petugas penilaian berisi kolom nama peserta tes wawancara, kolom nilai materi pengetahuan umum pemerintahan dan Pemerintahan Desa, kolom nilai materi pengetahuan tugas dan kewenangan Perangkat Desa, kolom nilai materi pengetahuan peraturan perundang-undangan dan wawasan kebangsaan, dan kolom nilai materi pengetahuan muatan lokal.
- (5) Hasil penilaian dalam formulir daftar penilaian hasil tes wawancara yang telah di isi dan ditanda tangani oleh setiap petugas penilaian, dituangkan dalam formulir berita acara hasil penilaian tes wawancara.
- (6) Formulir berita acara hasil penilaian tes wawancara berisi tabel rekapitulasi hasil penilaian seluruh petugas penilaian.
- (7) Ketentuan mengenai cara pengisian nilai dalam formulir berita acara hasil penilaian tes wawancara sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penilaian, bentuk formulir daftar penilaian hasil tes wawancara dan formulir berita acara hasil penilaian tes wawancara diatur lebih lanjut dalam Peraturan Sangadi.

## Pasal 20

- (1) Hasil tes tertulis dan hasil tes wawancara dimuat dalam tabel rekapitulasi penilaian dalam formulir hasil tes tertulis dan tes wawancara yang ditetapkan oleh Tim Seleksi dalam rapat pleno setelah disampaikan kepada Sangadi terlebih dahulu.
- (2) Formulir hasil tes tertulis dan tes wawancara berisi kolom nama peserta, kolom nilai hasil akhir tes tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, kolom nilai hasil akhir tes wawancara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, dan berisi kolom penjumlahan hasil tes tertulis dan hasil tes wawancara, serta berisi kolom rangking.

- (3) Tata cara pengisian, dan bentuk formulir hasil tes tertulis dan tes wawancara diatur lebih lanjut dengan Peraturan Sangadi.

#### Pasal 21

- (1) Hasil tes tertulis, dan tes wawancara ditetapkan Tim Seleksi dalam rapat pleno setelah mendapatkan persetujuan Sangadi.
- (2) Penetapan hasil tes tertulis, dan tes wawancara dituangkan dalam berita acara rapat pleno.
- (3) Tim Seleksi menyampaikan hasil seleksi tes tertulis dan tes wawancara yang telah ditetapkan dalam rapat pleno kepada Sangadi paling lama 2 (dua) hari, disertai seluruh tahapan hasil seleksi untuk dijadikan bahan konsultasi hasil Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa oleh Sangadi kepada Camat.
- (4) Atas hasil rekomendasi Camat terhadap hasil Penjaringan dan Penyaringan calon Perangkat Desa yang telah dikonsultasikan oleh Sangadi, Sangadi menetapkan calon Perangkat Desa terpilih dalam Keputusan Sangadi paling lama 7 (tujuh) hari setelah diterimanya rekomendasi Camat.
- (5) Sangadi mengumumkan calon Perangkat Desa terpilih melalui papan pengumuman yang berada di Kantor Sangadi atau melalui sarana pertemuan dan acara di Desa.

#### Paragraf 5 Pelantikan Perangkat Desa

#### Pasal 22

- (1) Pelantikan Perangkat Desa dilaksanakan Sangadi paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak ditetapkannya Keputusan Sangadi tentang Pengangkatan Perangkat Desa.
- (2) Keputusan Sangadi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mulai berlaku sejak tanggal pengucapan sumpah/janji.
- (3) Pengucapan sumpah/janji Perangkat Desa dipandu oleh Sangadi pada pelaksanaan pelantikan Perangkat Desa.

#### Pasal 23

- (1) Perangkat Desa sebelum memangku jabatannya bersumpah dan/atau berjanji secara bersama-sama dipandu oleh Sangadi.
- (2) Susunan kata sumpah/janji Perangkat Desa sebagai berikut:
- (3) “Demi Allah/Tuhan, saya bersumpah/berjanji bahwa saya akan memenuhi kewajiban saya selaku Perangkat Desa dengan sebaik-baiknya, sejujur-jujurnya, dan seadiladilnya, bahwa saya akan selalu taat dalam mengamalkan dan mempertahankan Pancasila sebagai dasar negara, dan bahwa saya akan menegakkan kehidupan demokrasi dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta melaksanakan segala peraturan perundangundangan dengan selurus-lurusnya yang berlaku bagi Desa, Daerah, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia”.

#### Pasal 24

- (1) Pengucapan sumpah/janji jabatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2), didampingi oleh rohaniwan sesuai dengan agama calon Perangkat Desa.
- (2) Dalam pengucapan sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada ayat (1), calon Perangkat Desa yang beragama:
  - a. Islam, diawali dengan frasa “Demi Allah saya bersumpah”;
  - b. Kristen Protestan dan Kristen Katolik, diawali dengan frasa “Demi Tuhan saya berjanji” dan diakhiri dengan frasa “Semoga Tuhan menolong saya”;
  - c. Budha, diawali dengan frasa “Demi Hyang Adi Budha”;
  - d. Hindu, diawali dengan frasa “Om Atah Paramawisesa”; dan
  - e. Konghucu, diawali dengan frasa “Kehadirat Tian di tempat yang maha tinggi dengan bimbingan rohani Nabi Kong Zi, dipermuliakanlah”.
- (3) Pengambilan sumpah/janji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dilakukan dalam upacara khidmat.
- (4) Pengambilan sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disaksikan oleh 2 (dua) orang anggota BPD dan/atau Perangkat Desa.
- (5) Pejabat yang mengambil sumpah/janji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 mengucapkan sumpah/janji kalimat demi kalimat dan diikuti oleh calon Perangkat Desa yang mengangkat sumpah/janji.
- (6) Pada saat pengambilan sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada ayat (3), semua orang yang hadir dalam upacara diwajibkan berdiri.

#### Pasal 25

- (1) Pejabat yang mengambil sumpah/janji membuat berita acara tentang pengambilan sumpah/janji.
- (2) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh pejabat yang mengambil sumpah/janji, Perangkat Desa yang mengangkat sumpah/janji, dan saksi.
- (3) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat 2 (dua) rangkap, yaitu:
  - a. 1 (satu) rangkap untuk Perangkat Desa yang mengangkat sumpah/janji; dan
  - b. 1 (satu) rangkap untuk arsip Pemerintah Desa.

### BAB III PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA

#### Bagian Kesatu Pemberhentian

#### Pasal 26

- (1) Sangadi memberhentikan Perangkat Desa setelah berkonsultasi dengan Camat.

- (2) Perangkat Desa berhenti karena:
  - a. meninggal dunia;
  - b. permintaan sendiri; dan
  - c. diberhentikan.
- (3) Perangkat Desa diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c karena;
  - a. usia telah genap 60 (enam puluh) tahun;
  - b. dinyatakan sebagai terpidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
  - c. tidak dapat melaksanakan tugas secara berkelanjutan atau berhalangan tetap secara berturut-turut selama 6 (enam) bulan atau lebih;
  - d. tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai Perangkat Desa; dan melanggar larangan sebagai Perangkat Desa.
- (4) Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Sangadi dan disampaikan kepada Camat atau sebutan lain paling lambat 14 (empat belas) hari setelah ditetapkan.
- (5) Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c wajib dikonsultasikan terlebih dahulu kepada Camat.
- (6) Rekomendasi tertulis Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) didasarkan pada persyaratan pemberhentian Perangkat Desa.
- (7) Sangadi tidak dapat melakukan Pemberhentian Perangkat Desa selain dikarenakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3).
- (8) Ketentuan mengenai tata cara pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Sangadi.

## Bagian Kedua Pemberhentian Sementara

### Pasal 27

- (1) Perangkat Desa diberhentikan sementara oleh Sangadi 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
  - d. melanggar larangan sebagai Perangkat Desa yang diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Perangkat Desa yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf c setelah melalui proses peradilan ternyata terbukti tidak bersalah berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender sejak penetapan putusan pengadilan yang diterima Perangkat Desa, Sangadi mengembalikan Perangkat Desa yang bersangkutan kepada jabatan semula sampai dengan selesai masa tugasnya.

#### Pasal 28

- (1) Perangkat Desa yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) tidak diberikan penghasilan.
- (2) Perangkat Desa yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan uang pemberhentian sementara.
- (3) Uang pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan 1 (satu) kali sebesar 50% (lima puluh persen) dari penghasilan jabatan terakhir sebagai Perangkat Desa sebelum diberhentikan sementara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Uang pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan pada bulan berikutnya sejak ditetapkannya pemberhentian sementara.

### Bagian Ketiga Tata Cara Pemberhentian Sementara

#### Pasal 29

- (1) Pemberhentian sementara Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf a sampai dengan huruf e ditetapkan dengan Keputusan Sangadi.
- (2) Keputusan Sangadi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Camat paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah ditetapkan.

#### Pasal 30

- (1) Sangadi wajib mengonsultasikan pemberhentian sementara Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf d dan huruf e kepada Camat.
- (2) Berdasarkan konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat menerbitkan pertimbangan teknis.
- (3) Pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat persetujuan atau penolakan berdasarkan ketentuan pemberhentian sementara Perangkat Desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Berdasarkan pertimbangan teknis yang memuat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sangadi menetapkan pemberhentian sementara Perangkat Desa dengan Keputusan Sangadi.
- (5) Keputusan Sangadi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Camat paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah ditetapkan.

## BAB IV KEKOSONGAN JABATAN PERANGKAT DESA

### Pasal 31

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan Perangkat Desa, 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 lama 2 (dua) bulan sejak Perangkat Desa yang bersangkutan berhenti.
- (4) Pengisian jabatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan dengan cara Mutasi di lingkungan Pemerintah Desa dan pengangkatan Perangkat Desa.

### Pasal 32

Dalam hal terjadi kekosongan jabatan Perangkat Desa karena diberhentikan sementara, tugas Perangkat Desa dilaksanakan oleh pelaksana harian yang dirangkap oleh Perangkat Desa lain yang tersedia, dan ditetapkan dengan surat perintah tugas oleh Sangad.

## BAB V MASA TUGAS DAN MUTASI

### Bagian Kesatu Masa Tugas

#### Pasal 33

- (1) Masa tugas Perangkat Desa terhitung sejak tanggal pelantikan sampai habis masa tugas berdasarkan surat keputusan pengangkatannya.
- (2) Apabila telah genap usai 60 (enam puluh) tahun Perangkat Desa dapat diberhentikan.

### Bagian Kedua Mutasi

#### Pasal 34

- (1) Perangkat Desa dapat dimutasi antar jabatan Perangkat Desa di lingkungan Pemerintah Desa pada jenis jabatan pelaksana teknis.
- (2) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling singkat 4 (empat) tahun terhitung sejak pelantikan Perangkat Desa, kecuali terjadi keadaan mendesak sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan undangan.
- (3) Mutasi Perangkat Desa dilakukan dengan memperhatikan prinsip larangan konflik kepentingan.

### Pasal 35

- (1) Sangadi wajib mengkonsultasikan Mutasi Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) kepada Camat.
- (2) Berdasarkan konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat menerbitkan pertimbangan teknis.
- (3) Pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat persetujuan atau penolakan berdasarkan ketentuan Mutasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
- (4) Berdasarkan pertimbangan teknis yang memuat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sangadi menetapkan Mutasi Perangkat Desa dengan Keputusan Sangadi.
- (5) Keputusan Sangadi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Camat paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah ditetapkan.

## BAB VI PENDANAAN

### Pasal 36

- (1) Pendanaan pengangkatan dan pemberhentian Perangkat Desa dibebankan dalam anggaran pendapatan belanja Desa dan/atau anggaran pendapatan belanja Daerah.
- (2) Pembiayaan dalam anggaran pendapatan dan belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui dana transfer dan/atau melalui dana program yang tercantum dalam dokumen pelaksanaan anggaran satuan kerja Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan Pemerintahan Desa.

## BAB VII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

### Pasal 37

- (1) Bupati melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pengangkatan dan pemberhentian Perangkat Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melakukan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dapat menugaskan Camat atau membentuk tim pembinaan dan pengawasan pengangkatan dan pemberhentian Perangkat Desa untuk melakukan pembinaan dan pengawasan atas nama Bupati.
- (3) Camat atau tim pembinaan dan pengawasan pengangkatan dan pemberhentian Perangkat Desa bertugas untuk:
  - a. Melakukan pembinaan dalam bentuk sosialisasi, bimbingan teknis dan asistensi bagi Sangadi dan Tim Seleksi dalam pengangkatan dan pemberhentian Perangkat Desa;

- b. Melakukan pengawasan dalam bentuk pengendalian, monitoring, dan evaluasi dalam proses pengangkatan dan pemberhentian Perangkat Desa;
  - c. Memberikan pertimbangan bagi Sangadi dan Tim Seleksi dalam menyelesaikan permasalahan yang timbul dalam proses pengangkatan Perangkat Desa; dan
  - d. Melaporkan secara tertulis hasil pelaksanaan tugas pembinaan dan pengawasan pengangkatan Perangkat Desa kepada Bupati;
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara, mekanisme dan prosedur pembentukan dan pelaksanaan tugas tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

## BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 38

- (1) pegawai negeri sipil yang terpilih dan akan diangkat menjadi Perangkat Desa wajib mendapat izin tertulis dari pejabat pembina kepegawaian.
- (2) pegawai negeri sipil yang terpilih dan diangkat menjadi Perangkat Desa, yang bersangkutan dibebaskan sementara dari jabatannya selama menjadi Perangkat Desa tanpa kehilangan haknya sebagai pegawai negeri sipil.
- (3) pegawai negeri sipil yang terpilih dan diangkat menjadi Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhak menerima haknya sebagai pegawai negeri sipil, mendapatkan tunjangan Perangkat Desa, dan pendapatan lainnya yang sah yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja Desa.

### Pasal 39

- (1) Perangkat Desa yang karena penataan susunan organisasi Pemerintah Desa tidak mendapat jabatan Perangkat Desa, ditetapkan sebagai staf Perangkat Desa.
- (2) Perangkat Desa yang karena perubahan status Desa menjadi kelurahan dan/atau penggabungan 2 (dua) Desa menjadi 1 (satu) Desa, dapat diangkat dan/atau ditetapkan sebagai staf Perangkat Desa pada Desa hasil penggabungan Desa.

## BAB IX KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 40

Peraturan pelaksanaan dari Peraturan Daerah ini harus ditetapkan paling lama 1 (satu) tahun terhitung sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.

**Pasal 41**

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Nomor 5 tahun 2017 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan Nomor 106 Tahun 2017, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Nomor 5 Tahun 2017) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 42**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan

Ditetapkan di Bolaang Uki  
pada tanggal

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,

ISKANDAR KAMARU

Diundangkan di  
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN,

MARZANZIUS ARVAN OHY

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN  
TAHUN NOMOR

PENJELASAN  
ATAS  
RANCANGAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW  
SELATAN  
NOMOR TAHUN  
TENTANG  
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA

I. UMUM

Sebagai negara hukum, pelaksanaan pemerintahan dilakukan berdasarkan prinsip supremasi hukum, dengan demikian setiap perbuatan yang dilakukan oleh pemerintah harus sejalan dengan hukum yang ada. Kondisi ini melahirkan sebuah antitesis bahwa perbuatan pemerintah yang di luar dari itu dapat termasuk bukan wewenang, melampaui wewenang, atau sewenang-wenang. Soal kekuasaan, dalam istilah Lord Acton, dikenal ungkapan *Power tends to corrupt; absolute power corrupts absolutely* sehingga tanpa pembatasan kekuasaan maka arah yang dituju oleh pemerintahan hanya kepentingan pribadi dan golongan tertentu semata. Berbeda kondisi dengan pemerintahan yang menganut sistem monarki absolut, dengan kewenangan penguasanya yang tanpa batas, sebab raja adalah hukum itu sendiri.

Dalam pemerintahan Desa, posisi Sangadi/Sangadi bukan sebagai raja di wilayah tersebut, yang dapat menjalankan pemerintahan atas sekehendaknya saja. Termasuk dalam pengangkatan dan pemberhentian Perangkat Desa, melibatkan intuisi berupa *like and dislike* dengan mengesampingkan aturan adalah perbuatan yang tidak dapat dibenarkan. Kondisi ini tidak lain adalah bentuk penyakit nepotisme, pengisian jabatan di pemerintahan yang didasarkan pada hubungan bukan pada kemampuan. Akibat paling sederhana yang dapat ditimbulkan oleh praktik pengisian jabatan seperti ini dalam aspek pelayanan publik adalah adanya potensi maladministrasi dalam pemberian layanan akibat petugas yang tidak kompeten.

Perangkat Desa adalah unsur penyelenggara pemerintahan Desa yang bertugas membantu Sangadi/Sangadi atau yang disebut dengan nama lain dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya pada penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat di Desa. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa, wewenang untuk mengangkat dan memberhentikan Perangkat Desa berada pada Sangadi/Sangadi, namun pelaksanaan wewenang tersebut tentunya harus sesuai dengan mekanisme yang telah diatur.

Pengangkatan dan pemberhentian Perangkat Desa tunduk pada ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 Tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana telah diubah dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 67 Tahun 2017. Hal ini demi memastikan pengangkatan dan pemberhentian Perangkat Desa dilakukan secara teruji dan terukur bukan atas perasaan suka dan tidak suka kepada orang tertentu.

Oleh sebab itu, maka Pemerintahan Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan, menganggap perlu untuk membentuk Peraturan Daerah tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa yang kan menjadi dasar atau acuan hukum bagi Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa dalam penyelenggaraan Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa.

II. PASAL DEMI PASAL

- Pasal 1  
Cukup jelas.
- Pasal 2  
Cukup jelas.
- Pasal 3  
Cukup jelas.
- Pasal 4  
Cukup jelas.
- Pasal 5  
Cukup jelas.
- Pasal 6  
Cukup jelas.
- Pasal 7  
Cukup jelas.
- Pasal 8  
Cukup jelas.
- Pasal 9  
Cukup jelas.
- Pasal 10  
Cukup jelas.
- Pasal 11  
Cukup jelas.
- Pasal 12  
Cukup jelas.
- Pasal 13  
Cukup jelas.
- Pasal 14  
Cukup jelas.
- Pasal 15  
Cukup jelas.
- Pasal 16  
Cukup jelas.
- Pasal 17  
Cukup jelas.
- Pasal 18  
Cukup jelas.
- Pasal 19  
Cukup jelas.
- Pasal 20  
Cukup jelas.
- Pasal 21  
Cukup jelas.
- Pasal 22  
Cukup jelas.
- Pasal 23  
Cukup jelas.
- Pasal 24  
Cukup jelas.
- Pasal 25  
Cukup jelas.
- Pasal 26  
Cukup jelas.

- Pasal 27  
    Cukup jelas.
- Pasal 28  
    Cukup jelas.
- Pasal 29  
    Cukup jelas.
- Pasal 30  
    Cukup jelas.
- Pasal 31  
    Cukup jelas.
- Pasal 32  
    Cukup jelas.
- Pasal 33  
    Cukup jelas.
- Pasal 34  
    Cukup jelas.
- Pasal 35  
    Cukup jelas.
- Pasal 36  
    Cukup jelas.
- Pasal 37  
    Cukup jelas.
- Pasal 38  
    Cukup jelas.
- Pasal 39  
    Cukup jelas.
- Pasal 40  
    Cukup jelas.
- Pasal 41  
    Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW  
SELATAN NOMOR

LAMPIRAN : RANCANGAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN  
NOMOR : TAHUN  
TENTANG : PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA

#### CARA PENGISIAN NILAI DALAM FORMULIR BERITA ACARA HASIL PENILAIAN TES WAWANCARA

- ❖ Peserta wawancara bernama Mawar berdasarkan penilaian masing-masing petugas penilaian yang berjumlah 3 petugas penilai diberikan nilai sebagai berikut:
  - ✓ Nilai 20 dari petugas A, nilai 25 dari petugas B dan nilai 10 dari petugas C, maka total hasil yang dituangkan pada sub kolom nilai materi pengetahuan umum pemerintahan dan pemerintahan Desa adalah  **$20+25+10 = 55$** ;
  - ✓ Nilai 20 dari petugas A, nilai 25 dari petugas B dan nilai 10 dari petugas C, maka total hasil yang dituangkan pada sub kolom nilai materi pengetahuan tugas dan kewenangan Perangkat Desa adalah  **$20+25+10 = 55$** ;
  - ✓ Nilai 25 dari petugas A, nilai 25 dari petugas B dan nilai 25 dari petugas C, maka total hasil yang dituangkan pada sub kolom nilai materi pengetahuan peraturan perundang-undangan dan wawasan kebangsaan adalah  **$25+25+25 = 75$** ;
  - ✓ Nilai 20 dari petugas A, nilai 20 dari petugas B dan nilai 20 dari petugas C, maka total hasil yang dituangkan pada sub kolom nilai materi pengetahuan muatan lokal adalah  **$20+20+20 = 60$** ;
- ❖ Maka jumlah sub kolom nilai total hasil penjumlahan dari nilai 4 (empat) jenis materi seluruh petugas penilai adalah  **$55+55+75+60 = 245$**  dibahagi (:)  **$3= 81,7$**
- ❖ Selanjutnya kolom nilai penjumlahan terhadap nilai total seluruh petugas penilaian pada sub kolom nilai penjumlahan atas perolehan total nilai 4 (empat) jenis materi hasilnya dikalikan 40% (empat puluh per seratus) adalah  **$81,7 \times 40\% = 32,68$**