



BUPATI INDRAGIRI HILIR
PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HILIR
NOMOR 48 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR NOMOR 4 TAHUN 2015 TENTANG PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH DENGAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR NOMOR 8 TAHUN 2021 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR NOMOR 4 TAHUN 2015 TENTANG PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI INDRAGIRI HILIR,

- Menimbang : a. bahwa sebagai upaya efektifitas dan optimalisasi peran Perangkat Desa dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya yaitu membantu kerja Kepala Desa dalam penyelenggaraan Pemerintah Desa;
- b. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 8 tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa; dan
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Indragiri Hilir tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 8 tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1965 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Indragiri Hilir Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1965, tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 2754);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5495);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 82 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 66 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 82 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1222);
8. 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).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HILIR TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR NOMOR 4 TAHUN 2015 TENTANG PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH DENGAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR NOMOR 8 TAHUN 2021 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR NOMOR 4 TAHUN 2015 TENTANG PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Indragiri Hilir.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir.
3. Bupati adalah Bupati Indragiri Hilir.
4. Kecamatan adalah bagian wilayah dari Daerah yang dipimpin oleh Camat.
5. Camat adalah Camat di Wilayah 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 Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
9. Dusun adalah bagian wilayah dalam Desa yang merupakan lingkungan kerja pelaksanaan Pemerintahan Desa.
10. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas, dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah Daerah.
11. Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu Kepala Desa dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam sekretariat Desa, dan unsur pendukung tugas Kepala Desa dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis dan unsur kewilayahan.
12. Kepala Urusan adalah Perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat desa dibawah sekretaris desa yang bertugas membantu sekretaris desa dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi.
13. Kepala Seksi adalah Perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang bertugas mendukung Kepala Desa dalam pelaksanaan kebijakan.
14. Kepala Dusun adalah Perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana kewilayahan yang bertugas mendukung Kepala Desa dalam pelaksanaan kebijakan.
15. Staf adalah pembantu Kepala Urusan dan pembantu Kepala Seksi.
16. Pengangkatan adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan oleh Kepala Desa untuk mengisi jabatan Perangkat Desa melalui mutasi jabatan antar Perangkat Desa.
17. Penjaringan adalah suatu upaya yang dilakukan oleh panitia pengisian perangkat untuk mendapatkan Bakal Calon perangkat desa dari warga masyarakat desa setempat.

18. Penyaringan adalah seleksi yang dilakukan baik dari segi administrasi, pengetahuan umum maupun kemampuan para Bakal Calon perangkat desa.
19. Tim penjurian dan penyaringan calon perangkat Desa, yang selanjutnya disebut Panitia Pengisian Perangkat Desa adalah tim yang dibentuk oleh Kepala Desa untuk melakukan pengisian perangkat desa melalui penjurian dan penyaringan calon perangkat desa.
20. Tim Uji Kompetensi merupakan Tim yang dibentuk oleh Kepala Desa dengan tugas menyelenggarakan proses seleksi penyaringan Calon Perangkat Desa.
21. Mutasi adalah proses pengisian perangkat Desa yang berasal dari perangkat Desa dilingkungan Pemerintah Desa melalui evaluasi dan penilaian karir perangkat desa.
22. Bakal Calon perangkat desa adalah penduduk warga negara Republik Indonesia yang berdasarkan pendaftaran oleh Tim Penjurian dan Penyaringan ditetapkan sebagai bakal calon perangkat desa.
23. Calon perangkat desa adalah bakal calon perangkat desa yang lulus seleksi administrasi persyaratan yang oleh Panitia Pengisian Perangkat Desa ditetapkan sebagai calon perangkat desa dan berhak mengikuti ujian.
24. Calon Perangkat Desa terpilih adalah Calon Perangkat Desa yang telah lulus proses penyaringan sesuai dengan ketentuan.
25. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.
26. Nomor Induk Perangkat Desa yang selanjutnya di sebut NIPD adalah nomor identitas perangkat desa yang bersifat unik atau khas, tunggal dan melekat pada seseorang yang menjabat perangkat desa, yang diberikan oleh Pemerintah Daerah dan diterbitkan oleh Organisasi Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintah desa.
27. Hari adalah hari kerja.
28. Jam Kerja adalah waktu pelaksanaan tugas Perangkat Desa staf Desa.

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman pelaksanaan pengangkatan dan pemberhentian Perangkat serta pelaksanaan tugas perangkat Desa.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. agar terwujudnya efektifitas dalam pelaksanaan pengangkatan dan pemberhentian Perangkat serta pelaksanaan tugas perangkat Desa; dan
- b. menjadi kepastian hukum bagi kedudukan perangkat Desa.

Pasal 4

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. pengisian perangkat desa;
- b. tata cara pelantikan dan pengambilan sumpah panitia pengisian perangkat desa;
- c. tata cara pelaksanaan seleksi;
- d. penetapan NIPD;
- e. cuti perangkat desa;
- f. hari kerja dan Jam Kerja;
- g. kewajiban dan larangan; dan
- h. sanksi.

BAB II PENGISIAN PERANGKAT DESA

Pasal 5

- (1) Pengangkatan perangkat desa dilaksanakan apabila 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 kepala Desa 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 dapat dilakukan dengan cara :
 - a. mutasi jabatan antar perangkat desa dilingkungan pemerintah desa; dan
 - b. penjarangan dan penyaringan calon perangkat desa.
- (5) Pengisian jabatan perangkat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kepala Desa wajib melakukan :
 - a. identifikasi jabatan yang akan diisi untuk mengetahui kebutuhan perangkat desa.
 - b. musyawarah internal dilingkungan pemerintah desa setelah mendapatkan hasil identifikasi jabatan.
- (6) Pelaksana Kewilayahan diangkat oleh Kepala Desa berdasarkan penjarangan dan penyaringan yang berasal dari penduduk desa, bertempat tinggal tetap di wilayah dusun setempat serta memenuhi persyaratan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (7) Kepala Desa merupakan penanggungjawab dalam proses pengangkatan perangkat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan huruf b.
- (8) Pengisian perangkat Desa terlebih dahulu dikonsultasikan dengan camat.

Pasal 6

- (1) Pelaksanaan Mutasi antar jabatan untuk jabatan Sekretaris Desa hanya dapat diisi dari jabatan Kepala Seksi dan Kepala Urusan.
- (2) Pelaksanaan Mutasi antar jabatan untuk jabatan Kepala Seksi dan Kepala Urusan dapat diisi dari semua jabatan perangkat desa.

Pasal 7

- (1) Pelaksanaan mutasi antar jabatan untuk jabatan Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) dilakukan dengan cara uji kelayakan yang dilakukan oleh tim penguji.
- (2) Hasil uji kelayakan mengusulkan maksimal 2 (dua) nama yang kemudian dikonsultasikan kepada camat paling lama 14 (empat belas) hari setelah hasil uji kelayakan dilakukan oleh Tim Penguji.
- (3) Hasil rekomendasi tertulis dari camat menetapkan 1 (satu) nama dan menjadi dasar penerbitan Keputusan Kepala Desa tentang penetapan dan pengangkatan Sekretaris Desa.

- (4) Tim penguji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan panitia pengisian perangkat Desa.
- (5) Setelah Kepala Desa melaksanakan mutasi jabatan perangkat desa dan masih terdapat kekosongan jabatan perangkat desa, maka pengisian jabatan perangkat desa dilaksanakan melalui penjangingan dan penyaringan calon perangkat desa.
- (6) Perangkat Desa yang mengikuti proses mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mendapatkan izin tertulis dari Kepala Desa.
- (7) Unsur staf desa yang akan mengikuti seleksi calon perangkat desa wajib mendapatkan izin tertulis dari Kepala Desa.

BAB III
TATA CARA PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH
PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA
Bagian Kesatu
Persiapan

Pasal 8

- (1) Pelantikan Panitia Pengisian Perangkat Desa dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari terhitung sejak diterbitkannya keputusan kepala desa mengenai penetapan dan pengangkatan panitia pengisian perangkat Desa.
- (2) panitia pengisian perangkat Desa sebelum memangku jabatannya dilantik dengan mengucapkan sumpah/janji yang dipandu oleh pejabat yang melantik.

Pasal 9

- (1) Pejabat yang melantik panitia pengisian perangkat Desa sebagaimana dimaksud Pasal 8 adalah Kepala Desa.
- (2) pelantikan panitia pengisian perangkat Desa dapat dilantik oleh Camat.

Pasal 10

- (1) Pelantikan sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 dilaksanakan di Ibu kota Desa setempat.
- (2) Pelantikan Panitia Pengisian Perangkat Desa dapat dilaksanakan di Ibu kota Kecamatan dan dilaksanakan bersama dengan Desa lainnya.
- (3) Pelantikan Panitia Pengisian Perangkat Desa dapat dilaksanakan dengan mengundang camat, Dinas terkait, Perangkat Desa, dan/atau tokoh masyarakat.

Pasal 11

Susunan acara Pelantikan Panitia Pengisian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 adalah sebagai berikut :

- a. menyanyikan lagu kebangsaan Indonesia Raya;
- b. pembacaan Keputusan Kepala Desa tentang penetapan dan pengangkatan panitia pengisian perangkat Desa;
- c. pengucapan sumpah/janji jabatan dipandu oleh pejabat yang melantik;
- d. penandatanganan berita acara pengucapan sumpah/janji jabatan;
- e. pengalungan tanda panitia pengisian perangkat Desa;

- f. kalimat pelantikan oleh pejabat yang melantik;
- g. penandatanganan pakta integritas;
- h. sambutan pejabat yang melantik;
- i. pembacaan do'a; dan
- j. penutupan.

Pasal 12

- (1) Susunan kata sumpah atau janji, panitia pengisian perangkat Desa sebagai berikut :
 “Demi Allah/Tuhan, saya bersumpah/berjanji, bahwa saya akan memenuhi kewajiban saya, selaku Panitia pengisian perangkat Desa, dengan sebaik-baiknya, sejujur-jujurnya dan seadil-adilnya.”
- (2) Setelah pengucapan sumpah atau janji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilanjutkan penandatanganan Berita Acara Pengucapan Sumpah/janji.
- (3) Untuk keperluan administrasi, panitia pengisian perangkat Desa, dapat menggunakan cap/stempel Panitia Pengisian perangkat Desa.
- (4) Panitia Pengisian perangkat Desa, dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Desa.
- (5) Pakaian Panitia Pengisian perangkat Desa pada saat pelantikan menggunakan pakaian kemeja putih lengan panjang, dan celana/rok hitam.

Pasal 13

- (1) Panitia Pengisian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada pasal 8 ayat (2) berasal dari :
 - a. Perangkat Desa, maksimal berjumlah 3 (tiga) orang;
 - b. Lembaga Kemasyarakatan Desa; dan
 - c. Unsur Masyarakat.
- (2) yang dimaksud dengan Lembaga Kemasyarakatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas:
 - a. rukun tetangga;
 - b. rukun warga;
 - c. pemberdayaan kesejahteraan keluarga;
 - d. karang taruna;
 - e. pos pelayanan terpadu; dan
 - f. lembaga pemberdayaan masyarakat.
- (3) Yang dimaksud dengan unsur masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah:
 - a. tokoh adat;
 - b. tokoh agama;
 - c. tokoh masyarakat;
 - d. tokoh pendidikan;
 - e. perwakilan kelompok tani;
 - f. perwakilan kelompok nelayan;
 - b. perwakilan kelompok perajin;
 - c. perwakilan kelompok perempuan;
 - d. perwakilan kelompok pemerhati dan perlindungan anak; dan
 - j. perwakilan kelompok masyarakat tidak mapan.

- (4) Keanggotaan Panitia Pengisian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah gasal dan paling banyak 7 (tujuh) orang, yang terdiri dari :
 - a. ketua merangkap Anggota;
 - b. sekretaris merangkap anggota;
 - c. bendahara merangkap anggota; dan/atau
 - d. anggota.
- (5) Panitia pengisian Perangkat Desa tidak dibenarkan untuk mengikuti proses penjaringan dan penyaringan calon perangkat desa.
- (6) Dalam hal Anggota Panitia Pengisian Perangkat Desa ikut mencalonkan diri sebagai perangkat desa, maka yang bersangkutan harus mengundurkan diri dari Panitia Pengisian Perangkat Desa dibuktikan dengan surat pengunduran diri bermaterai cukup.
- (7) Dalam hal anggota Panitia Pengisian Perangkat Desa mengundurkan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (5), maka keanggotaannya diganti dari unsur yang sama dan apabila unsur yang sama tidak ada maka keanggotaannya digantikan dari unsur yang lain.
- (8) Dalam hal melakukan pengujian, panitia pengisian Perangkat Desa dapat menggunakan pihak ketiga untuk penilaian calon perangkat desa.
- (9) Pihak ketiga, sebagaimana dimaksud dalam ayat (8) dapat terdiri :
 - a. dinas terkait;
 - b. pemerintah Kecamatan; dan/atau
 - c. akademisi.
- (10) Pihak ketiga sebagaimana dimaksud dalam ayat (8) di tetapkan melalui Keputusan Kepala Desa.
- (11) Anggota Badan Permusyawaratan Desa tidak dibenarkan menjadi Panitia Pengisian Perangkat Desa

Pasal 14

- (1) Paling lambat 7 (tujuh) hari setelah pembentukan Panitia Pengisian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), Panitia Pengisian Perangkat Desa membahas persiapan pengangkatan Perangkat Desa, dengan materi :
 - a. penetapan jadwal dan tahapan pelaksanaan;
 - b. penyusunan tata tertib pengangkatan Perangkat Desa;
 - c. penyusunan rencana biaya, dalam hal Pemerintah Desa belum mengalokasikan anggaran untuk pengangkatan Perangkat Desa dalam APBDesa.
- (2) Jadwal dan tahapan pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, setelah dibahas dan disepakati bersama Kepala Desa ditetapkan oleh Panitia Pengisian Perangkat Desa diketahui oleh Kepala Desa.
- (3) Rencana biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, setelah dibahas bersama Kepala Desa diajukan ke BPD untuk dimintakan persetujuan.

Pasal 15

- (1) Jadwal dan tahapan pelaksanaan, serta tata tertib pengangkatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) diinformasikan kepada masyarakat bersamaan dengan pengumuman pendaftaran Calon Perangkat Desa.

- (2) Rencana biaya pengangkatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3), harus sudah dibahas dan disetujui paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diajukan oleh Kepala Desa.

BAB IV
TATA CARA PELAKSANAAN SELEKSI
Bagian Kesatu
Penjaringan

Pasal 16

- (1) Panitia Pengisian Perangkat Desa mengumumkan lowongan dan membuka pendaftaran jabatan perangkat desa di kantor Desa dan/atau tempat strategis lainnya serta mudah dibaca oleh masyarakat di Desa setempat selama 7 (tujuh) hari.
- (2) Setiap penduduk yang mencalonkan diri sebagai Calon Perangkat Desa harus datang sendiri ke tempat pendaftaran dengan mengajukan surat lamaran beserta kelengkapan persyaratan administrasi yang dibuat 2 (dua) rangkap dan ditandatangani oleh Bakal Calon yang ditujukan kepada panitia pengisian Perangkat Desa.

Pasal 17

- (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) tetap tidak mendapatkan bakal calon, maka dilakukan pendaftaran dari awal dengan mekanisme sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Panitia mengumumkan perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), atau pendaftaran dari awal sebagaimana dimaksud pada ayat (3), paling lama 1 (satu) hari setelah berakhirnya jangka waktu pendaftaran.

Pasal 18

- (1) Setelah berakhirnya jangka waktu pendaftaran bakal calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Panitia Pengisian Perangkat Desa melakukan penelitian administratif terhadap berkas persyaratan bakal calon Perangkat Desa.
- (2) Penelitian administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan paling lama 3 (tiga) hari sejak berakhirnya jangka waktu pendaftaran, meliputi :
 - a. kelengkapan dan keabsahan berkas administrasi yang ditentukan; dan
 - b. persyaratan umum dan khusus sebagai Bakal Calon.
- (3) Panitia Pengisian Perangkat Desa memberitahukan kepada Bakal Calon yang belum lengkap persyaratan dan diberikan waktu selama 3 (tiga) hari untuk melengkapi.
- (4) Bakal Calon yang tidak memenuhi persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan/atau tidak melengkapi kekurangan berkas administrasi dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dinyatakan tidak memenuhi persyaratan sebagai Calon Perangkat Desa dan tidak berhak mengikuti penjaringan.

- (5) Hasil penelitian administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dituangkan dalam daftar yang memuat Bakal Calon yang memenuhi persyaratan dan tidak memenuhi persyaratan.

Pasal 19

- (1) Berdasarkan hasil penelitian administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (5), selanjutnya dimuat dalam Berita Acara Penelitian Berkas Persyaratan Calon Perangkat Desa yang dibuat oleh panitia pengisian Perangkat Desa.
- (2) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris Panitia Pengisian Perangkat Desa dan diumumkan kepada masyarakat Desa.
- (3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan dengan cara menempelkan pengumuman tertulis di Kantor Desa dan/atau tempat lain yang strategis di wilayah Desa.

Bagian Kedua Penetapan Calon Perangkat Desa

Pasal 20

- (1) Bakal Calon yang memenuhi persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (5), ditetapkan sebagai Calon Perangkat Desa dan berhak untuk mengikuti penyaringan.
- (2) Calon Perangkat Desa yang berhak mengikuti penyaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berjumlah paling sedikit 2 (dua) orang Calon Perangkat Desa dan ditetapkan dengan Keputusan Ketua Panitia Pengisian Perangkat Desa.
- (3) Dalam hal Calon Perangkat Desa yang memenuhi persyaratan administrasi sesuai jabatan yang diumumkan kurang dari 2 (dua) orang, panitia pengisian Perangkat Desa wajib melaksanakan penjaringan ulang.

Bagian Ketiga Penjaringan Ulang

Pasal 21

- (1) Penjaringan ulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) dilaksanakan dalam hal :
 - a. selama masa pendaftaran dibuka tidak ada atau hanya terdapat seorang Bakal Calon yang mendaftarkan diri; dan/atau
 - b. berdasarkan seleksi administratif, ternyata hanya terdapat seorang Bakal Calon yang memenuhi persyaratan.
- (2) Panitia Pengisian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyusun kembali jadwal dan tahapan pengangkatan Perangkat Desa sebagaimana tahapan sebelumnya.
- (3) Dalam hal setelah dilaksanakannya penjaringan ulang ternyata Calon Perangkat Desa yang memenuhi persyaratan administratif kurang dari 2 (dua) orang, Kepala Desa menunda pengangkatan Perangkat Desa dan memberitahukan kepada Kepala Desa dan Camat.
- (4) Proses pengangkatan Perangkat Desa dapat dilaksanakan kembali setelah dikonsultasikan secara tertulis dan mendapatkan persetujuan tertulis dari Camat.

Bagian Kelima
Penyampaian Keberatan Terhadap Calon

Pasal 22

- (1) Penyampaian keberatan terhadap calon yang ditetapkan oleh Panitia Pengisian Perangkat Desa, disampaikan kepada Panitia Pengisian Perangkat Desa 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 penelitian keberatan masyarakat, sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menjadi bahan pertimbangan dan masukan bagi Kepala Desa untuk menetapkan calon yang berhak mengikuti seleksi.
- (4) Penyampaian keberatan yang melebihi batas waktu, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dipertimbangkan dan tidak mempengaruhi hasil seleksi.

Bagian Keenam
Penyaringan

Pasal 23

- (1) Calon perangkat Desa berhak mengikuti ujian yang dilaksanakan oleh Panitia Pengisian Perangkat Desa.
- (2) Ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. ujian tertulis;
 - b. wawancara;
 - c. pidato; dan
 - d. keterampilan dasar komputer;

Pasal 24

- (1) Ujian tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf a, dengan materi ujian paling sedikit memuat tentang :
 - a. pengetahuan tentang Pemerintahan Desa;
 - b. pengetahuan Umum dan Kemasyarakatan; dan/atau
 - c. pengetahuan tentang budaya lokal Desa setempat.
- (2) Wawancara sebagaimana dimaksud pada Pasal 23 ayat (2) huruf b, meliputi :
 - a. pengenalan diri;
 - b. minat dan kompetensi;
 - c. integritas;
 - d. loyalitas terhadap pekerjaan; dan
 - e. materi lainnya yang sesuai dengan muatan lokal Desa.
- (3) Pidato sebagaimana dimaksud pada Pasal 23 ayat (2) huruf c di khususkan hanya untuk Sekretaris Desa dan Kepala Dusun, meliputi :
 - a. kemampuan berkomunikasi;
 - b. gestur tubuh;
 - c. kemampuan menguasai materi sesuai dengan judul acara.
 - d. materi Pemerintahan Desa lainnya yang ditetapkan oleh panitia; dan
 - e. praktek berpidato memimpin rapat.

- (4) Ujian keterampilan dasar komputer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat 2 huruf d, meliputi :
 - a. pengetahuan perkomputeran dan praktek mengoperasikan komputer paling sedikit meliputi *microsoft word* dan *microsoft excel*.
 - b. praktek membuat konsep surat; dan
 - c. praktek membuat konsep Produk hukum di Desa.
- (5) Ujian keterampilan dasar komputer sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) huruf b dan c dikhususkan untuk jabatan sekretaris Desa
- (6) Bobot nilai ujian tertulis, wawancara, pidato dan keterampilan dasar komputer sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2), (3) dan ayat (4), ditetapkan sebagai berikut :
 - a. ujian tertulis dengan bobot nilai sebagai berikut :
 1. 40% (empat puluh persen) untuk jabatan Sekretaris desa;
 2. 40% (empat persen) untuk jabatan Kepala Seksi, Kepala Urusan dan Kepala Dusun.
 - b. wawancara dengan bobot nilai sebagai berikut :
 1. 20% (dua puluh persen) untuk jabatan Sekretaris desa;
 2. 30% (tiga puluh persen) untuk jabatan Kepala Seksi dan Kepala Urusan; dan
 3. 20% (dua puluh persen) untuk jabatan Kepala Dusun.
 - c. pidato dengan bobot nilai sebagai berikut :
 1. 20% (dua puluh persen) untuk jabatan Sekretaris desa;
 2. 20% (dua puluh persen) untuk jabatan Kepala Dusun.
 - d. praktek komputer dengan bobot nilai sebagai berikut :
 1. 20% (dua puluh persen) untuk jabatan Sekretaris desa;
 2. 30 % (tiga puluh persen) untuk jabatan Kepala Seksi dan Kepala Urusan; dan
 3. 20 % (dua puluh persen) untuk jabatan Kepala Dusun.

Pasal 25

- (1) Ujian tertulis, wawancara, pidato dan keterampilan dasar komputer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf a, b, c dan huruf d, dilaksanakan oleh Panitia Pengisian Perangkat Desa dan dapat dibantu dari Dinas Terkait, Kecamatan dan/atau akademisi.
- (2) Dinas terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- (3) Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Kecamatan di wilayah Desa yang melaksanakan penjangkaran;
- (4) Akademisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Perguruan Tinggi Negeri dan/atau Swasta berkompeten yang dalam aktivitas pendidikannya menyelenggarakan pendidikan;
- (5) Tim Uji Kompetensi dalam pelaksanaan ujian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertugas dan bertanggung jawab dalam :
 - a. membuat dan menyiapkan materi ujian tertulis, wawancara, pidato dan praktik komputer, termasuk materi khusus bagi jabatan Perangkat Desa tertentu yang memerlukan keahlian/pengetahuan khusus;

- b. menjamin kerahasiaan soal ujian;
 - c. melaksanakan dan mengawasi pelaksanaan ujian;
 - d. melakukan koreksi, penilaian dan memberikan nilai ujian tertulis dan praktik komputer;
 - e. menghitung jumlah nilai kumulatif ujian tertulis dan praktik komputer peserta ujian, serta membuat ranking secara berurutan mulai dari perolehan nilai kumulatif yang tertinggi sampai yang paling rendah;
 - f. menyampaikan seluruh hasil ujian penyaringan kepada Panitia Pengisian Perangkat Desa.
- (6) Pelaksanaan kerjasama antara Panitia Pengisian Perangkat Desa dan Akademisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam perjanjian kerjasama.

Pasal 26

- (1) Panitia pengisian perangkat Desa menetapkan dan mengumumkan jadwal waktu dan tempat pelaksanaan ujian tertulis, wawancara, pidato dan keterampilan dasar komputer dan/atau ujian/pengetahuan khusus tambahan.
- (2) Untuk efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan ujian tertulis dan praktek komputer pelaksanaannya dapat dilaksanakan secara serentak di tingkat Kecamatan atau gabungan beberapa Kecamatan dengan difasilitasi oleh Camat.

Pasal 27

- (1) Hasil ujian Calon Perangkat Desa langsung diumumkan oleh panitia pengisian perangkat Desa pada hari dan tempat yang sama setelah selesainya pelaksanaan dan pemberian nilai hasil ujian tertulis, wawancara, pidato dan keterampilan dasar komputer dan/atau ujian/pengetahuan khusus tambahan.
- (2) Hasil ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam Berita Acara Penyaringan Perangkat Desa yang dibuat oleh panitia pengisian perangkat Desa, dan selanjutnya disampaikan kepada Kepala Desa sebagai dasar konsultasi pengangkatan Perangkat Desa kepada Camat.
- (3) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris panitia pengisian Perangkat Desa.

Pasal 28

- (1) Dalam hal hasil ujian Calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) dan ayat (2) terdapat 2 (dua) atau lebih perangkat desa yang memperoleh nilai tertinggi yang sama, maka dilaksanakan uji kompetensi ulang sampai didapatkannya 1 (satu) Perangkat Desa yang memperoleh nilai tertinggi.
- (2) Pelaksanaan ujian ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak pelaksanaan uji kompetensi sebelumnya.
- (3) Panitia Pengisian Perangkat Desa menyerahkan hasil ujian calon Perangkat Desa kepada Kepala Desa paling lambat 1 (satu) hari terhitung setelah pelaksanaan ujian.

- (4) Calon perangkat Desa yang memperoleh nilai tertinggi dituangkan dalam Berita Acara penetapan calon perangkat Desa yang lulus serta menjadi acuan dalam penetapan dan pengangkatan Perangkat Desa.

Bagian Ketujuh
Penetapan pengangkatan

Pasal 29

- (1) Kepala Desa menyampaikan hasil ujian semua perangkat desa untuk dikonsultasikan kepada Camat paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak diterimanya hasil uji kompetensi perangkat desa dari Panitia Pengisian Perangkat Desa.
- (2) Apabila hasil uji kompetensi calon perangkat desa telah terpenuhi sesuai persyaratan dan tahapan pengujian, maka dalam hal pemberian rekomendasi Camat perlu memperhatikan dan mempertimbangkan usulan dari Kepala Desa.
- (3) Camat memberikan rekomendasi secara tertulis atas konsultasi tertulis Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa persetujuan atau penolakan usulan Kepala Desa disertai alasan/pertimbangan atas kelayakan Calon Perangkat Desa yang diusulkan untuk diangkat menjadi Perangkat Desa paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak diterimanya hasil uji kompetensi Perangkat Desa yang disampaikan oleh Kepala Desa.
- (4) Rekomendasi penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan apabila :
 - a. pengisian Perangkat Desa tidak dikonsultasi Camat sebelum pelaksanaan.
 - b. Ada syarat yang tidak dipenuhi oleh calon perangkat Desa yang mengikuti seleksi pengisian Perangkat Desa; dan
 - c. Terjadi kesalahan dalam proses pengisian Perangkat Desa.
- (5) Rekomendasi tertulis Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus dilakukan secara obyektif dengan berdasarkan perolehan nilai akhir tertinggi Calon Perangkat Desa.
- (6) Setelah mendapatkan persetujuan dari Camat, Kepala Desa mengusulkan permohonan Nomor Induk Perangkat Desa (NIPD) ke Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- (7) Berdasarkan persetujuan tertulis dari Camat dan penetapan Nomor Induk Perangkat Desa (NIPD) dari Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (5), Kepala Desa menetapkan Calon perangkat desa menjadi Perangkat Desa dengan Keputusan Kepala Desa.

BAB V
PENETAPAN NIPD

Pasal 30

- (1) Penetapan NIPD diberikan dengan tujuan :
 - a. meningkatkan tertib pencatatan dan pendataan Aparatur Pemerintah Desa;
 - b. memberikan kepastian identitas aparatur Pemerintah Desa sebagai bagian dari upaya untuk meningkatkan pembinaan, penyempurnaan dan pendayagunaan Aparatur Pemerintah Desa;

- c. meningkatkan kemampuan, pengabdian, disiplin dan keteladanan Aparatur Pemerintah Desa
 - d. mewujudkan Aparatur Pemerintah Desa yang mampu melaksanakan fungsi-fungsi pemerintahan.
- (2) NIPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 19 (sembilan belas) digit angka dengan urutan sebagai berikut :
 - a. digit ke-1 (satu) sampai ke-4 (empat) melambangkan tahun lahir perangkat Desa;
 - b. digit ke-5 (lima) sampai ke-6 (enam) melambangkan bulan lahir perangkat Desa;
 - c. digit ke-7 (tujuh) sampai ke-8 (delapan) melambangkan tanggal lahir perangkat Desa;
 - d. digit ke-9 (sembilan) sampai ke-14 (empat belas) melambangkan kode kecamatan dan kode desa;
 - e. digit ke-15 (lima belas) melambangkan kedudukan aparatur desa, 1 (satu) untuk Kepala Desa, 2 (dua) untuk perangkat Desa; dan
 - f. digit ke-16 (enam belas) sampai ke-19 (sembilan belas) diisi dengan nomor urut yang menggambarkan jumlah keseluruhan perangkat Desa di Daerah.
 - (3) Kode 2 (dua) pada pasal 30 ayat (2) huruf d, merupakan :
 - a. sekretariat Desa;
 - b. kepala urusan
 - c. kepala seksi; dan
 - c. kepala dusun.
 - (4) Daftar NIPD ditetapkan melalui Keputusan Bupati.
 - (5) NIPD hanya berlaku selama perangkat Desa masih bertugas

BAB VI
CUTI PERANGKAT DESA
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 31

- (1) Perangkat Desa dapat diberikan cuti atau ijin tidak masuk kerja dalam jangka waktu tertentu karena alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan oleh Kepala Desa.

Bagian Kedua
Jenis Cuti

Pasal 32

- (1) Cuti sebagaimana dimaksud pada Pasal 31 ayat (1) diajukan oleh yang bersangkutan secara tertulis kepada Kepala Desa dengan melampirkan surat keterangan yang diperlukan.
- (2) Jenis Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. cuti tahunan;
 - b. cuti besar;
 - c. cuti sakit;
 - d. cuti melahirkan;
 - e. cuti karena alasan penting; dan
 - f. cuti bersama.

Bagian ketiga
Cuti Tahunan

Pasal 33

- (1) Perangkat Desa yang telah bekerja paling kurang 12 (dua belas) bulan secara terus menerus berhak atas cuti tahunan.
- (2) Lama waktu cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Perangkat Desa adalah selama 12 (dua belas) hari.
- (3) Permintaan cuti tahunan dapat diberikan untuk paling kurang 1 (satu) hari.
- (4) Untuk menggunakan hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Desa yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Kepala Desa.
- (5) Berdasarkan permintaan cuti secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Desa memberikan cuti tahunan kepada Perangkat Desa yang bersangkutan.
- (6) Dalam hal terdapat Perangkat desa yang telah menggunakan Hak atas cuti tahunan dan masih terdapat sisa Hak atas cuti tahunan untuk tahun berjalan, dapat ditangguhkan penggunaannya oleh Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti untuk tahun berikutnya, apabila terdapat kepentingan dinas mendesak.
- (7) Pemberian cuti tahunan harus memperhatikan kekuatan jumlah Perangkat Desa pada Pemerintah Desa yang bersangkutan.
- (8) Selama menggunakan hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Desa yang bersangkutan berhak menerima penghasilan tetap, tunjangan dan penerimaan lainnya yang sah.

Bagian Keempat
Cuti Besar

Pasal 34

- (1) Perangkat Desa yang telah bekerja paling singkat 5 (lima) tahun secara terus menerus berhak atas cuti besar untuk kegiatan yang membutuhkan waktu lama untuk melaksanakan sebuah kegiatan pribadi.
- (2) Cuti besar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada perangkat desa meliputi :
 - a. melaksanakan kewajiban agama;
 - b. cuti melahirkan anak ketiga dan seterusnya; dan
 - c. mengikuti pemilihan kepala desa.

Pasal 35

- (1) Cuti besar sebagaimana dimaksud pada pasal 34 ayat (2) huruf a dan b dapat diberikan paling lama 45 (empat puluh lima) hari.
- (2) Cuti besar sebagaimana dimaksud pada pasal 34 ayat (2) huruf c dapat diberikan terhitung sejak yang bersangkutan terdaftar sebagai bakal calon Kepala Desa sampai dengan selesainya pelaksanaan penetapan calon Kepala Desa terpilih.
- (3) Perangkat Desa yang menjalani cuti besar tidak berhak atas cuti tahunan dalam tahun berjalan dan tahun berikutnya.

- (4) Perangkat Desa yang telah menggunakan hak atas cuti tahunan pada tahun yang berjalan maka hak atas cuti besar yang bersangkutan diberikan dengan memperhitungkan hak atas cuti tahunan yang telah digunakan.
- (5) Selama menggunakan hak atas cuti besar sebagaimana dimaksud pada Pasal 34 ayat (2) huruf a dan b, Perangkat Desa yang bersangkutan berhak menerima penghasilan tetap, tunjangan dan penerimaan lainnya yang sah.
- (6) Selama menggunakan hak atas cuti besar sebagaimana dimaksud pada Pasal 34 ayat (2) huruf c, Perangkat Desa yang bersangkutan hanya menerima penghasilan tetap.

Bagian Kelima Cuti Sakit

Pasal 36

- (1) Perangkat Desa yang menderita sakit berhak atas cuti sakit.
- (2) Perangkat Desa yang sakit 1 (satu) hari menyampaikan surat keterangan sakit secara tertulis kepada atasan langsung dengan melampirkan surat keterangan dokter dan/atau Puskesmas setempat.
- (3) Perangkat Desa yang sakit lebih dari 1 (satu) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan bahwa Perangkat Desa yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Kepala Desa dengan melampirkan surat keterangan dokter dan/atau puskesmas.
- (4) Perangkat Desa yang sakit lebih dari 14 (empat belas) hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan bahwa Perangkat Desa yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Kepala Desa dengan melampirkan surat keterangan dokter pada Rumah Sakit Umum.
- (5) Surat keterangan dokter sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) paling sedikit memuat pernyataan tentang perlunya diberikan cuti, lamanya waktu cuti dan keterangan lain yang diperlukan.
- (6) Hak atas cuti sakit diberikan untuk waktu paling lama 6 (enam) bulan. Apabila berdasarkan hasil pengujian dan pemeriksaan dokter kesehatan dan/atau selama kurun waktu 6 (enam) bulan Perangkat Desa yang bersangkutan belum sembuh dari penyakitnya, maka Perangkat Desa yang bersangkutan diberhentikan dari jabatannya karena sakit.

Pasal 37

- (1) Perangkat Desa yang mengalami gugur kandungan berhak atas cuti sakit untuk waktu paling lama 45 hari.
- (2) Untuk menggunakan hak atas cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Desa yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Kepala Desa.

Pasal 38

Perangkat Desa yang mengalami kecelakaan dalam dan oleh karena melaksanakan tugas kewajibannya sehingga yang bersangkutan perlu mendapat perawatan berhak atas cuti sakit sampai yang bersangkutan sembuh dari penyakitnya.

Pasal 39

Selama menggunakan hak atas cuti sakit, Perangkat Desa yang bersangkutan berhak menerima penghasilan tetap, tunjangan dan penerimaan lainnya yang sah.

Bagian Keenam Cuti Melahirkan

Pasal 40

- (1) Perangkat Desa yang melahirkan berhak atas cuti melahirkan.
- (2) Perangkat Desa untuk kelahiran anak pertama sampai dengan kelahiran anak kedua pada saat menjadi Perangkat desa berhak atas cuti melahirkan.
- (3) Untuk kelahiran anak ketiga dan seterusnya kepada Perangkat desa diberikan cuti besar.
- (4) Cuti melahirkan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling lama 3 (tiga) bulan menurut perhitungan dokter kandungan dan/atau bidan.
- (5) Untuk menggunakan hak atas cuti melahirkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Desa yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Kepala Desa.
- (6) Selama menggunakan hak atas cuti melahirkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Desa yang bersangkutan berhak menerima penghasilan tetap, tunjangan dan penerimaan lainnya yang sah.

Bagian Ketujuh Cuti Karena Alasan Penting

Pasal 41

- (1) Perangkat Desa berhak atas cuti karena alasan penting, apabila :
 - a. ibu, bapak, istri atau suami, anak, adik, kakak, mertua atau menantu sakit keras atau meninggal dunia;
 - b. salah seorang anggota keluarga yang dimaksud pada huruf a meninggal dunia, dan Perangkat Desa yang bersangkutan harus mengurus hak-hak dari anggota keluarganya yang meninggal dunia; dan
 - c. melangsungkan perkawinan.
- (2) Sakit keras sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dibuktikan dengan melampirkan fotocopy surat keterangan rawat inap dari unit pelayanan kesehatan.
- (3) Perangkat Desa laki-laki yang istrinya melahirkan/operasi caesar dapat diberikan cuti karena alasan penting dengan melampirkan surat keterangan rawat inap dari unit pelayanan kesehatan.

Pasal 42

Dalam hal Perangkat Desa mengalami musibah kebakaran rumah atau bencana alam, dapat diberikan cuti karena alasan penting dengan melampirkan surat keterangan paling rendah dari Ketua Rukun Tetangga (RT).

Pasal 43

Lamanya waktu cuti karena alasan penting ditentukan oleh Kepala Desa paling lama 1 (satu) bulan.

Pasal 44

- (1) Untuk menggunakan hak atas cuti karena alasan penting, Perangkat Desa yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Kepala Desa.
- (2) Dalam hal yang mendesak, sehingga Perangkat Desa yang bersangkutan tidak dapat menunggu surat cuti dari Kepala Desa, atasan langsung Perangkat Desa yang bersangkutan dapat memberikan izin sementara secara tertulis untuk menggunakan hak atas cuti karena alasan penting.
- (3) Selama menggunakan hak atas cuti karena alasan penting, Perangkat Desa yang bersangkutan berhak menerima penghasilan tetap,

Bagian Kedelapan Cuti Bersama

Pasal 45

- (1) Perangkat Desa memperoleh cuti bersama yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan.
- (2) Cuti bersama tidak mengurangi hak cuti tahunan.

BAB VII HARI KERJA DAN JAM KERJA

Pasal 46

- (1) Hari Kerja perangkat Desa ditetapkan selama 5 (lima) Hari dalam 1 (satu) minggu.
- (2) Hari Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan Hari Senin sampai dengan Jum'at.

Pasal 47

Jam Kerja Perangkat Desa ditetapkan sebagai berikut :

- a. Hari Senin Sampai dengan Kamis Jam 07.30 WIB – 16.00 WIB dengan waktu istirahat jam 12.00 WIB – 13.30 WIB; dan
- b. Hari Jum'at jam 07.30 WIB – 16.30 WIB dengan waktu istirahat jam 11.00 WIB – 14.00 WIB.

Pasal 48

- (1) Kepala Desa dan perangkat Desa wajib masuk kerja dan pulang kerja sesuai dengan Hari Kerja dan Jam Kerja yang telah ditetapkan.
- (2) Kepala Desa dan Perangkat Desa pada setiap Hari Kerja Wajib mengisi daftar hadir kerja.
- (3) Kepala Desa dan Perangkat Desa wajib berkantor di Kantor Desa pada Hari kerja dan Jam kerja.
- (4) Kepala Desa yang tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus disertai dengan alasan yang jelas sebagai berikut :
 - a. tidak masuk kerja karena sakit paling lama 3 (tiga) hari, disertai surat keterangan dokter atau puskesmas setempat;

- b. tidak masuk kerja karena izin paling lama 3 (tiga) hari, disertai izin tertulis;
 - c. tidak masuk kerja lebih dari 3 (tiga) hari sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, wajib mengajukan cuti kerja; dan
 - d. tidak masuk kerja tanpa keterangan yang jelas dan meninggalkan tugas selama 60 (enam puluh) hari berturut-turut tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dapat dilakukan sanksi administratif serta tindakan pemberhentian sementara dan dapat dilanjutkan dengan pemberhentian.
- (5) Format daftar hadir kerja dan rekapitulasi daftar hadir kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

BAB VIII KEWAJIBAN DAN LARANGAN

Larangan

Pasal 49

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 memengaruhi keputusan atau tindakan yang akan dilakukannya;
- g. menjadi pengurus partai politik;
- h. menjadi anggota dan/atau pengurus organisasi terlarang;
- i. merangkap jabatan sebagai ketua dan/atau anggota Badan Permusyawaratan Desa, anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota, dan jabatan lain yang ditentukan dalam peraturan perundangan-undangan;
- j. ikut serta dan/atau terlibat dalam kampanye pemilihan umum dan/atau pemilihan kepala daerah;
- k. melanggar sumpah/janji jabatan; dan
- l. meninggalkan tugas selama 60 (enam puluh) hari kerja berturut-turut tanpa alasan yang jelas dan tidak dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 50

- (1) Apabila Perangkat Desa melanggar larangan sebagaimana dimaksud pada pasal 39 maka Kepala Desa memberikan sanksi berupa teguran tertulis untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (2) Dalam hal Perangkat Desa tidak mematuhi dan melaksanakan teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa memberikan teguran tertulis berupa surat peringatan kedua kepada Perangkat Desa yang bersangkutan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (3) Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diindahkan, maka Kepala Desa berhak mengusulkan pemberhentian Perangkat Desa yang dikonsultasikan kepada Camat.

- (4) Hasil rekomendasi tertulis camat menjadi dasar penetapan keputusan kepala Desa tentang pemberhentian perangkat Desa.

BAB IX
SANKSI
Pasal 51

- (1) Dalam hal perangkat Desa melakukan pelanggaran, dikenai sanksi berupa teguran tertulis oleh Kepala Desa.
- (2) Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan paling banyak 3 (tiga) kali, dengan tenggang waktu antara teguran 1 dengan teguran lainnya paling cepat 30 hari dan paling lama 60 hari.
- (3) Apabila setelah teguran ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) perangkat Desa yang bersangkutan tidak menunjukkan sikap perbaikan Kepala Desa memberhentikan sementara perangkat Desa yang bersangkutan, paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak teguran ketiga diberikan.
- (4) dalam hal perangkat desa melakukan tindakan pidana dan perakarannya telah diproses oleh aparat pegak hukum, maka Kepala Desa dalam memberikan sanksi tidak memerlukan teguran tertulis.

Bagian Kesatu
Pemberhentian Sementara

Pasal 52

Perangkat Desa diberhentikan sementara oleh Kepala Desa setelah berkonsultasi dengan Camat.

Pasal 53

- (1) Pemberhentian sementara Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 52 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 dipengadilan;
 - c. tertangkap tangan dan ditahan; dan/atau
 - d. melanggar larangan sebagai perangkat Desa sebagai mana dimaksud dalam pasal 49.
- (2) Perangkat Desa yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf c, diputus bebas atau tidak terbukti bersalah berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap, dikembalikan pada jabatan semula.

Bagian Kedua
Pemberhentian
Pasal 54

- (1) Kepala Desa 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 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 persyaratan sebagai perangkat Desa;
 - e. terkena sanksi berupa teguran tertulis sebanyak 3 (tiga) kali; dan
 - e. melanggar larangan sebagai perangkat Desa.
- (4) Pemberhentian perangkat desa, sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dan huruf b, ditetapkan dengan Keputusan kepala Desa dan disampaikan kepada camat paling lambat 14 (empat belas) hari setelah ditetapkan.
- (5) Pemberhentian perangkat desa, sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dikonsultasikan terlebih dahulu kepada Camat.
- (6) Rekomendasi tertulis camat, sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berdasarkan pada persyaratan pemberhentian perangkat Desa.

**BAB XI
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 55

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tembilahan
pada tanggal 15 Desember 2022

BUPATI INDRAGIRI HILIR,

ttd

H. MUHAMMAD WARDAN

Diundangkan di Tembilahan
pada tanggal 15 Desember 2022

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR,**

ttd

AFRIZAL

BERITA DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR TAHUN 2022 NOMOR 48



LAMPIRAN PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HILIR NOMOR 48
TAHUN 2022 TENTANG PEDOMAN DAN TATA CARA
PENGNGKATAN DAN PEMBERHENTIAN KEPALA
DESA

A. FORMAT DAFTAR HADIR KERJA KEPALA DESA, PERANGKAT DESA DAN
STAF PERANGKAT DESA

**DAFTAR HADIR PERANGKAT DESA DAN STAF PERANGKAT DESA
DESA KECAMATAN KABUPATEN INDRAGIRI HILIR TAHUN 20..**

Hari :
Tanggal :

No.	NAMA	JABATAN	MASUK		PULANG		KETERANGAN (JIKA TIDAK MASUK)					
			JAM	TTD	JAM	TTD	I	S	CT	DL	TK	
1		SEKRETARIS DESA										
2		KAUR ...										
3		KASI ...										
4		KADUS ...										
5		STAF ...										

Jumlah :..... Orang
 Hadir :..... Orang
 Tidak Hadir :..... Orang

KETERANGAN HADIR :

Izin (I) :..... Orang
 Sakit (S) :..... Orang
 Cuti (CT) :..... Orang
 Dinas Luar (DL) :..... Orang
 Tanpa Keterangan
 (TK) :..... Orang

.....
 Kepala Desa

(.....)

B. FORMAT REKAPITULASI DAFTAR HADIR KERJA KEPALA DESA,
PERANGKAT DESA DAN STAF PERANGKAT DESA

**REKAPITULASI DAFTAR HADIR PERANGKAT DESA DAN STAF PERANGKAT DESA
DESA KECAMATAN KABUPATEN INDRAGIRI HILIR TAHUN 20..**

Bulan :

No.	NAMA	JABATAN	JUMLAH HARI KERJA	JUMLAH HARI HADIR	KETERANGAN (JIKA TIDAK MASUK)					KETERANGAN
					I	S	CT	DL	TK	
1		SEKRETARIS DESA								
2		KAUR ...								
3		KASI ...								
4		KADUS ...								
5		STAF ...								
6		Dst.								

.....

Kepala Desa

(.....)

BUPATI INDRAGIRI HILIR,

ttd

H. MUHAMMAD WARDAN