

**DESA GIRISUKO KECAMATAN PANGGANG**

**KABUPATEN GUNUNGKIDUL**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PERATURAN KEPALA DESA GIRISUKO**  **KECAMATAN PANGGANG KABUPATEN GUNUNGKIDUL**  **NOMOR: 2 TAHUN 2019**  **TENTANG**    **TATA TERTIB PENJARINGAN DAN PENYARINGAN ATAU SELEKSI CALON STAF PERANGKAT DESA GIRISUKO KECAMATAN PANGGANG KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2019**  **DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA** | | |
| Menimbang | : | 1. bahwa untuk kelancaran dan ketertiban dalam pelaksanaan penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon Perangkat Desa Girisuko Kecamatan Panggang Kabupaten Gunungkidul Tahun 2019 perlu disusun tata tertib pelaksanaannya; |
|  |  | 1. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang Tata Tertib Penjaringan dan Penyaringan atau Seleksi Calon Staf Perangkat Desa , Desa Girisuko Kecamatan Panggang Kabupaten Gunungkidul Tahun 2019; |
| Mengingat | : | |  | | --- | | 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 entang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44); | | 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495); | | 1. 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); | | 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339); | | 1. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717); | | 1. 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); | | 1. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 21) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 8 Tahun 2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2018 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 45); 2. Peraturan Bupati Nomor 18 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanakaan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 8 Tahun 2018. | |
|  |  | MEMUTUSKAN : |
| Menetapkan | : | TATA TERTIB PENJARINGAN DAN PENYARINGAN ATAU SELEKSI CALON STAF PERANGKAT DESA GIRISUKO KECAMATAN PANGGANG KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2019 |

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan :

1. 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.
2. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
4. 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.
5. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
6. 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.
7. Staf Perangkat Desa adalah unsur staf yang diangkat oleh Kepala Desa untuk membantu Kepala Urusan atau Kepala Seksi dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disepakati bersama oleh Pemerintah Desa dan BPD, yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
9. Keputusan Kepala Desa adalah keputusan yang ditetapkan oleh Kepala Desa yang bersifat menetapkan.
10. Panitia Penjaringan dan Penyaringan atau Seleksi Calon Perangkat Desa yang selanjutnya disebut Panitia Pelaksana adalah Panitia yang dibentuk oleh Kepala Desa yang bertugas melaksanakan penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon perangkat desa.
11. Padukuhan adalah bagian wilayah dalam desa yang merupakan lingkungan kerja pelaksanaan pemerintahan desa.
12. Calon Perangkat Desa adalah penduduk warga negara Republik Indonesia yang telah mengajukan permohonan kepada Kepala Desa melalui Panitia Pelaksana untuk mengikuti ujian Perangkat Desa.
13. Penjaringan adalah upaya yang dilakukan oleh Panitia Pelaksana untuk mendapatkan calon Perangkat Desa.
14. Penyaringan adalah seleksi yang dilakukan oleh Tim Penguji terhadap calon Perangkat Desa melalui ujian tulis dan praktek.
15. Kartu Tanda Penduduk Elektronik selanjutnya disingkat KTP-el, adalah Kartu Tanda Penduduk yang dilengkapi **cip** yang merupakan identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh instansi pelaksana.
16. Putusan Pengadilan adalah pernyataan hakim yang diucapkan dalam sidang pengadilan terbuka, yang dapat berupa pemidanaan atau bebas atau lepas dari segala tuntutan hukum.
17. Tersangka adalah seorang yang karena perbuatannya atau keadaannya berdasarkan bukti permulaan patut diduga sebagai pelaku tindak pidana.
18. Terdakwa adalah seorang tersangka yang dituntut, diperiksa dan diadili di pengadilan.
19. Terpidana adalah seorang yang dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.
20. Mutasi adalah proses pemindahan jabatan Perangkat Desa dalam satu organisasi Pemerintah Desa.
21. Camat adalah pemimpin kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB II

MEKANISME PENJARINGAN DAN PENYARINGAN ATAU

SELEKSI CALON PERANGKAT DESA

Bagian Kesatu

Pencalonan

Pasal 2

1. Kepala Desa melakukan proses penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon Perangkat Desa dalam jangka waktu :
   1. 3 (tiga) bulan sebelum masa jabatan Perangkat Desa berakhir; atau
   2. paling lama 2 (dua) bulan setelah jabatan Perangkat Desa kosong atau diberhentikan.
2. Hasil penjaringan dan penyaringan calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang 2 (dua) orang calon.

Pasal 3

1. Anggota TNI/POLRI yang mencalonkan diri menjadi Perangkat Desa yang bersangkutan harus mendapat izin tertulis dari atasan sesuai peraturan perundangan
2. Pegawai Negeri Sipil yang mencalonkan diri menjadi Perangkat Desa yang bersangkutan harus mendapat izin tertulis dari Pejabat Pembina Kepegawaian tanpa kehilangan hak sebagai Pegawai Negeri Sipil
3. Anggota BPD yang mencalonkan diri menjadi Perangkat Desa harus mendapat izin tertulis dari pimpinan BPD.
4. Perangkat Desa yang mencalonkan diri menjadi Perangkat Desa lainnya harus mendapat izin tertulis dari Kepala Desa sejak yang bersangkutan terdaftar sebagai calon Perangkat Desa sampai dengan selesainya pelaksanaan penetapan calon yang dinyatakan lulus seleksi.
5. Perangkat Desa yang mencalonkan diri menjadi Perangkat Desa lainnya harus mendapat izin tertulis dari Kepala Desa.
6. Dalam hal Perangkat Desa mendapat izin sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang bersangkutan dibebastugaskan dari jabatannya sejak yang bersangkutan terdaftar sebagai calon Perangkat Desa sampai dengan diumumkannya hasil ujian calon Perangkat Desa oleh Kepala Desa.
7. Dalam hal Perangkat Desa dibebastugaskan dari jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Kepala Desa menunjuk Perangkat Desa lainnya sebagai pelaksana harian yang ditetapkan dengan Surat Perintah Tugas.
8. Tembusan Surat Perintah Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disampaikan kepada Camat paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal penetapan.
9. Perangkat Desa yang mencalonkan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan diangkat dalam jabatan yang baru, yang bersangkutan diberhentikan dari jabatan lama oleh Kepala Desa terhitung sejak tanggal pelantikan.

Bagian Kedua

Panitia Pelaksana dan Tim Penguji

Paragraf 1

Panitia pelaksana

Pasal 4

1. Dalam rangka penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon Staf Perangkat Desa, Kepala Desa membentuk Panitia Pelaksana dan Tim Penguji yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
2. Panitia Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari unsur Perangkat Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa, dan Tokoh Masyarakat berjumlah ganjil paling banyak 7 (tujuh) orang.
3. Susunan Panitia Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| a. | Ketua |  |  |  |
| b. | Sekertaris |  |  |  |
| c. | Anggota |  |  |  |

1. Tugas Panitia Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah :
2. menyusun jadwal kegiatan;
3. menyusun rancangan tata tertib penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon Staf Perangkat Desa
4. melakukan penjaringan bakal calon;
5. menerima pendaftaran;
6. melakukan penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi calon Staf Perangkat Desa
7. menetapkan calon yang telah memenuhi persyaratan administrasi;
8. membuat berita acara hasil penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi calon Staf Perangkat Desa .
9. mempersiapkan segala sesuatu yang berhubungan dengan pelaksanaan pengisian Staf Perangkat Desa; dan
10. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Desa.
11. Dalam melaksanakan tugasnya Panitia Pelaksana bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
12. Panitia Pelaksana wajib berlaku jujur, adil, transparan, tidak memihak, dan penuh tanggungjawab.
13. Panitia Pelaksana yang terbukti tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (6) Kepala Desa memberhentikan dan diganti sesuai unsur yang diberhentikan dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 5

1. Dalam hal anggota Panitia Pelaksana mendaftar sebagai calon Perangkat Desa atau berhalangan tetap, yang bersangkutan diberhetikan dari keanggotaan Panitia Pelaksana dan diganti dengan mekanisme PAW.
2. Pergantian anggota Panitia Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 6

Tata tertib penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon Staf Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf b sekurang-kurangnya memuat:

1. ketentuan umum;
2. penjaringan bakal calon;
3. pendaftaran calon;
4. penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi calon Staf Perangkat Desa;
5. pelaksanaan ujian; dan
6. penelitian dan penetapan hasil ujian.

Paragraf 2

Tim Penguji

Pasal 7

1. Tim Penguji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) terdiri dari unsur Perangkat Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa, dan Tokoh Masyarakat.
2. Tim Penguji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah ganjil paling banyak 5 (lima) orang.
3. Susunan Tim Penguji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
4. Ketua;
5. Sekretaris;
6. Anggota.
7. Tugas Tim Penguji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
8. menyusun tata tertib pelaksanaan ujian;
9. mempersiapkan materi soal ujian;
10. menentukan kriteria penilaian;
11. menyelenggarakan ujian;
12. menetapkan hasil ujian;
13. membuat berita acara pelaksanaan ujian;
14. mempersiapkan segala seuatu yang berhubungan dengan pelaksanaan ujian; dan
15. melaporkan hasil pelaksanaan ujian kepada Kepala Desa.
16. Tim Penguji tidak mempunyai hubungan keluarga (suami/istri, ayah/Ibu, kakak, adik, dan/atau anak) dengan calon yang berhak mengikuti ujian.
17. Hubungan keluarga “ Kakak, Adik dan Anak” sebagaimana dimaksud ayat 5 adalah kakak kandung, kakak ipar, adik kandung, adik ipar, anak kandung dan menantu.
18. Dalam melaksanakan tugasnya Tim Penguji bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

Bagian Ketiga

Penjaringan dan Pendaftaran Calon

Pasal 8

1. Dalam rangka penjaringan calon Staf Perangkat Desa Panitia Pelaksana mengumumkan kepada masyarakat bahwa akan diadakan pengisian lowongan Staf Perangkat Desa melalui pertemuan-pertemuan dan/atau menempelkan pengumuman pada tempat-tempat yang mudah diketahui oleh masyarakat seperti papan pengumuman, balai desa, balai padukuhan atau media informasi lain.
2. Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat :
3. persyaratan;
4. ketentuan pendaftaran; dan
5. tempat dan waktu pendaftaran.
6. Pendaftaran calon Staf Perangkat Desa (dilaksanakan dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari.
7. Pendaftaran dilaksanakan di Sekretariat Panitia (Kantor Desa Girisuko), selama 7 (tujuh) hari dengan ketentuan hari I (pertama) sampai dengan hari VII (terakhir) pukul 09.00 WIB – 15.00 WIB.
8. Dalam hal jumlah pendaftar sudah memenuhi syarat minimal 2 ( dua )kali jumlah lowongan. Panitia membuat laporan tertulis kepada Kepala Desa 1 hari setelah masa pendaftaran berakhir tanpa waktu perpanjangan.

Pasal 9

1. Apabila sampai dengan batas waktu pendaftaran ditutup ternyata calon Perangkat Desa yang mendaftar kurang dari 2 (dua) kali jumlah lowongan, orang maka Panitia Pelaksana memperpanjang waktu pendaftaran selama 14 (empat belas) hari sejak pendaftaran ditutup.
2. Perpanjangan waktu pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara perpanjangan waktu pendaftaran calon Perangkat Desa yang ditandatangani oleh ketua Panitia Pelaksana dan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang anggota Panitia.
   * + 1. Dalam hal setelah dilakukan perpanjangan waktu pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) calon Staf Perangkat Desa yang mendaftar tetap kurang dari 2 (dua) kali jumlah lowongan, Panitia Pelaksana membuat laporan secara tertulis kepada Kepala Desa.
       2. Laporan Panitia Pelaksana kepada Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan dalam jangka waktu 1 (satu) hari setelah berakhirnya perpanjangan waktu pendaftaran dengan dilampiri berita acara perpanjangan waktu pendaftaran.
       3. Kepala Desa menerbitkan keputusan tentang penundaan pelaksanaan penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon Staf Perangkat Desa paling lama 3 (tiga) hari setelah menerima laporan dari Panitia Pelaksana.
       4. Kepala Desa melaksanakan proses ulang penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon Staf Perangkat Desa paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah penundaan ditetapkan.

Bagian Keempat

Persyaratan Calon Staf Perangkat Desa

Pasal 11

1. Yang dapat diangkat menjadi Staf Perangkat Desa, Desa Girisuko adalah penduduk Warga Negara Republik Indonesia dengan syarat-syarat sebagai berikut :
   1. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
   2. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, UUD 1945, mempertahankan dan memelihara keutuhan NKRI dan Bhineka Tunggal Ika, diatas kertas segel atau bermeterai cukup;
   3. berpendidikan paling rendah Sekolah Menengah Umum atau sederajat
   4. berusia paling rendah 20 tahun dan paling tinggi 42 tahun pada waktu menyerahkan berkas lamaran;
   5. sehat jasmani dan rohani;
   6. berkelakuan baik;
   7. belum pernah diberhentikan dari jabatan Kepala Desa, Perangkat Desa, dan atau dalam jabatan negeri;
   8. bersedia bertempat tinggal di desa Girisuko; dan
   9. memenuhi kelengkapan persyaratan administrasi.
2. Belum pernah diberhentikan dalam jabatan negeri sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf g adalah diberhentikan Aparatur Sipil Negara, Anggota Tentara Nasional Indonesia dan anggota Polisi Republik Indonesia.
3. Anggota TNI atau POLRI yang mencalonkan diri menjadi Staf Perangkat Desa , Desa Girisuko harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang bersangkutan harus mendapatkan ijin dari atasan sesuai peraturan perundangan yang berlaku
4. Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang mencalonkan diri menjadi Staf Perangkat Desa, Desa Girisuko harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang bersangkutan harus mendapatkan ijin dari atasan yang berwenang dan apabila terpilih menjadi Perangkat Desa yang bersangkutan dibebas tugaskan dari jabatannya tanpa kehilangan status kepegawaian.

BAB.III

MEKANISME PENGAJUAN LAMARAN CALON PERANGKAT DESA

Bagian kesatu

Pasal 12

1. Penduduk Warga Negara Republik Indonesia yang akan mencalonkan diri menjadi Staf Perangkat Desa mengajukan surat permohonan menjadi Perangkat Staf Perangkat Desa yang ditulis tangan dengan tinta hitam ditujukan kepada Kepala Desa diatas kertas segel atau bermeterai cukup (Rp. 6000,-).
2. Surat permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilampiri kelengkapan persyaratan administrasi :
3. surat pernyataan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa di atas kertas segel atau bermeterai cukup(Rp.6000)
4. 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, di atas kertas segel atau bermeterai cukup(Rp.6000);
5. ijazah pendidikan dari tingkat dasar sampai dengan ijazah terakhir yang dilegalisasi oleh pejabat berwenang atau surat pernyataan dari pejabat yang berwenang;
6. ijazah terakhir minimal SLTA/Sederajat,
7. fotokopi akta kelahiran atau surat keterangan kenal lahir yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
8. surat keterangan berbadan sehat dari Puskesmas atau dokter pemerintah(RSUD);
9. surat keterangan bebas narkotika dan obat berbahaya lainnya dari dokter pemerintah(RSUD);
10. surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) dari kepolisian resort;
11. surat keterangan tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan dengan hukuman paling singkat 5 (lima) tahun dari Pengadilan Negeri;
12. surat keterangan tidak sedang dicabut hak pilihnya sesuai dengan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap dari Pengadilan Negeri;
13. fotokopi KTP-el atau surat keterangan tanda penduduk yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
14. fotokopi kartu keluarga yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
15. daftar riwayat hidup;
16. foto berwarna terbaru ukuran 4 x 6 cm (5 lembar), berlatar belakang sama dengan latar belakang pas foto dalam KTP-el dengan pakaian sipil lengkap;
17. surat izin dari pejabat pembina kepegawaian bagi Pegawai Negeri Sipil;
18. surat izin dari atasan yang berwenang bagi anggota Tentara Nasional Indonesia, dan anggota Kepolisian Republik Indonesia;
19. surat izin dari Kepala Desa bagi staf Perangkat Desa atau Perangkat Desa yang mencalonkan diri menjadi Perangkat Desa lainnya;
20. surat izin dari pimpinan BPD bagi anggota BPD; dan
21. surat pernyataan untuk bersedia bertempat tinggal di wilayah desa Girisuko jika diangkat menjadi Perangkat Desa dengan bermetrai Rp.6000
22. Surat lamaran (tertulis tangan bertinta hitam)berikut dengan kelengkapan persyaratan administrasinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat rangkap 2 (dua), yaitu :

1 (satu) eksemplar asli; dan

1 (satu) eksemplar fotokopi.

1. Bakal Calon Staf Perangkat Desa yang tidak dapat melampirkan fotokopi ijazah yang dilegalisir karena hilang sebagai gantinya dapat melampirkan surat keterangan pengganti ijazah yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang.
2. Bakal calon perangkat desa hanya bisa melengkapi persyaratan selama masa pendaftaran yang di tentukan panitia pelaksana.

Pasal 13

1. Panitia Pelaksana memberikan tanda terima setelah persyaratan di nyatakan lengkap kepada bakal calon Perangkat Desa yang telah mengajukan surat permohonan menjadai Perangkat Desa.
2. Tanda terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat rangkap 2 (dua), yaitu :
3. 1 (satu) lembar untuk bakal calon Staf Perangkat Desa ;dan
4. 1 (satu) lembar untuk panitia Pelaksana.

Bagian Kedua

Penelitian Kelengkapan dan Keabsahan Administrasi

Calon Perangkat Desa

Pasal14

1. Setelah berakhirnya waktu pendaftaran, Panitia Pelaksana melakukan penelitian kelengkapan dan keabsahan persyartan administrasi bakal calon Staf Perangkat Desa .
2. Penelitian kelengkapan dan keabsahan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila ditemukan dokumen yang meragukan dapat dilakukan klarifikasi pada instansi yang berwenang yang dilengkapi dengan surat keterangan dari yang berwenang.
3. Dalam hal penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi bakal calon Staf Perangkat Desa ternyata ditemukan perbedaan usia maka yang digunakan dasar untuk menentukan usia calon adalah akta kelahiran.
4. Penelitian kelengkapan dan keabsahan persyaratan administrasi bakal calonStaf Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hasilnya dituangkan dalam berita acara hasil penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi bakal calon Staf Perangkat Desa.
5. Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditandatangani oleh ketua Panitia Pelaksana dan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang anggota Panitia.
6. Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Kepala Desa untuk digunakan sebagai dasar penetapan calon Staf Perangkat Desa yang berhak mengikuti seleksi/ujian dengan Keputusan Kepala Desa.
7. Calon perangkat desa yang berhak mengikuti seleksi /ujian sebagaimana di maksud pada ayat(6) adalah calon perangkat desa yang persyaratan administrasinya di nyatakan lengkap dan sah.
8. Calon perangkat desa yang sudah mendaftar dan dan atau dinyatakan lolos seleksi administrasi tidak diperbolehkan mengundurkan diri.

Pasal 15

1. Dalam hal penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi calon Perangkat Desa ternyata calon yang memenuhi syarat kurang dari 2 (dua) orang, Panitia Pelaksana memperpanjang waktu pendaftaran selama 14 (empat belas) hari sejak selesainya waktu penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi calon Perangkat Desa.
2. Perpanjangan waktu pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara perpanjangan waktu pendaftaran calon Perangkat Desa.
3. Dalam hal setelah dilakukan perpanjangan waktu pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) calon Perangkat Desa yang memenuhi persyaratan tetap kurang dari 2 (dua) orang, Panitia Pelaksana membuat laporan secara tertulis kepada Kepala Desa.
4. Laporan Panitia Pelaksana kepada Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan dalam jangka waktu 1 (satu) hari setelah berakhirnya perpanjangan waktu pendaftaran dengan dilampiri :
   1. berita acara penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi calon Perangkat Desa; dan
   2. berita acara perpanjangan waktu pendaftaran.
      * 1. Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh ketua Panitia Pelaksana dan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang anggota panitia.
        2. Kepala Desa menerbitkan keputusan tentang penundaan pelaksanaan penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon Perangkat Desa paling lama 3 (tiga) hari setelah menerima laporan dari Panitia Pelaksana.
5. Kepala Desa melaksanakan proses ulang penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon Perangkat Desa paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah penundaan ditetapkan.

Pasal 16

* + - 1. Dalam hal terjadi penundaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (6) Perangkat Desa yang belum habis masa jabatannya tetap melaksanakan tugas sampai habis masa jabatannya.
      2. Dalam hal terjadi penundaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (6) Perangkat Desa yang habis masa jabatannya diberhentikan dan selanjutnya Kepala Desa mengangkat Perangkat Desa lain sebagai pelaksana tugas yang ditetapkan dengan Surat Perintah Tugas.

BAB IV

MATERI SOAL UJIAN DAN

TATA CARA KERJA SAMA DENGAN PIHAK KETIGA

Bagian Kesatu

Materi Soal Ujian

Pasal 17

1. Materi soal ujian calon Perangkat Desa disiapkan oleh Tim Penguji
2. Materi soal ujian calon Perangkat Desa terdiri dari :
3. ujian tulis; dan
4. ujian praktik.
5. Materi soal ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan formasi jabatan Perangkat Desa yang akan diisi.
6. Materi soal ujian tulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi kemampuan di bidang :
   1. pemerintahan;
   2. pembangunan;
   3. pemberdayaan masyarakat; dan
   4. pengetahuan teknis pemerintahan desa.
7. Materi soal ujian tulis di bidang pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a meliputi :
   1. peraturan perundangan yang mengatur penyelenggaraan pemerintahan desa;
   2. organisasi pemerintahan desa;
   3. pengelolaan keuangan dan aset desa; dan
   4. bidang pemerintahan lainnya sesuai kewenangan desa.
8. Materi soal ujian tulis di bidang pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b meliputi :
   1. penyusunan perencanaan pembangunan desa;
   2. pelaksanaan pembangunan desa;
   3. pertanggungjawaban pelaksanaan pembangunan desa; dan
   4. bidang pembangunan lainnya sesuai kewenangan desa.
9. Materi soal ujian tulis di bidang pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c meliputi :
   1. organisasi lembaga kemasyarakatan desa;
   2. pemberdayaan kelompok masyarakat desa;
   3. kelembagaan ekonomi desa; dan
   4. bidang pemberdayaan lainnya sesuai kewenangan desa.
10. Materi soal ujian tulis di bidang pengetahuan teknis pemerintahan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d meliputi :
    1. administrasi desa;
    2. pengelolaan keuangan desa;
    3. penyusunan produk hukum desa; dan
    4. teknis pengadaan barang dan jasa desa.
11. Materi ujian praktek sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b yaitu praktek mengoperasikan komputer berbasis *office*.
12. Dalam hal ujian praktek sebagaimana dimaksud pada ayat (9) Tim Penguji dapat melakukan kerja sama dengan pihak ketiga.
13. Kerja sama dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (10) difasilitasi oleh Kepala Desa.

Bagian Kedua

Tata Cara Kerja Sama dengan Pihak Ketiga

Pasal 18

1. Kerja sama dengan pihak ketiga dalam ujian praktik mengoperasikan komputer sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 ayat (9) dilakukan oleh Kepala Desa.
2. Kepala Desa mengajukan surat permohonan kepada pihak ketiga yang akan diajak kerja sama.
3. Dalam hal pihak ketiga sepakat mengadakan kerja sama selanjutnya disusun perjanjian kerja sama yang ditandatangani oleh Kepala Desa dan pimpinan lembaga yang diajak kerja sama.
4. Perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sekurang-kurangnya memuat :
   1. subjek hukum;
   2. ruang lingkup kerja sama dan waktu pelaksanaan;
   3. kewajiban dan hak;
   4. pembiayaan;
   5. keadaan memaksa (*force majeure*); dan
   6. penyelesaian perselisihan.

Pasal 19

1. Koreksi ujian dilaksanakan secara transparan oleh Tim Penguji dan dapat dibantu oleh Panitia Pelaksana serta hasilnya dapat diketahui oleh peserta ujian.
2. Hasil ujian calon Staf Perangkat Desa oleh Tim Penguji dituangkan dalam berita acara hasil ujian calon Staf Perangkat Desa .
3. Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditanda tangani oleh Tim Penguji dan dilaporkan kepada Kepala Desa.

Pasal 20

1. Calon Staf Perangkat Desa yang dinyatakan lulus dan dapat diangkat menjadi Perangkat Desa adalah calon yang memperoleh nilai tertinggi dan memenuhi persyaratan.
2. Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) orang calon yang memperoleh nilai tertinggi sama, maka diadakan ujian ulang bagi calon yang memperoleh nilai tertinggi sama.
3. Ujian ulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) dilaksanakan pada hari yang sama setelah hasil ujian diumumkan.
4. Materi soal ujian ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam bentuk ujian tertulis.
5. Pengumuman hasil ujian calon perangkat desa dilakukan oleh Kepala Desa pada hari yang sama setelah menerima laporan hasil ujian dari Tim Penguji.
6. Pengumuman hasil ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diumumkan dan ditempelkan di papan pengumuman kantor desa dalam bentuk surat pengumuman.
7. Kepala Desa menetapkan hasil ujian dengan keputusan Kepala Desa berdasarkan berita acara hasil ujian calon Perangkat Desa dari Tim Penguji.

Bagian Kedua

Pelaksanaan Ujian

1. Tim penguji selama pembuatan soal sampai pelaksanaan ujian selesai dikarantina,
2. Selama dikarantina tim penguji dilarang membawa alat komunikasi.
3. Ketentuan waktu pelaksanaan ujian tertulis dan praktik diatur lebih lanjut dalam tata tertib ujian.

Pasal 21

1. Pelaksanaan ujian, koreksi hasil ujian, dan penetapan hasil ujian calon Staf Perangkat Desa oleh Tim Penguji dilaksanakan berkelanjutan dalam 1 (satu) hari.
2. Ujian ulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) dilaksanakan pada hari yang sama setelah hasil ujian diumumkan.
3. Penetapan hasil ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa berdasarkan berita acara hasil ujian calon Staf Perangkat Desa dari Tim Penguji.

Pasal 22

Koreksi Hasil Ujian dan Penetapan Hasil Ujian

1. Koreksi hasil ujian dilaksanakan paling cepat 1 (satu) jam setelah ujian selesai dilaksanakan.
2. Pengumuman hasil ujian dilaksanakan segera setalah koreksi hasil ujian dan dilaksanakan pada hari yang sama.
3. Penetapan calon Staf Perangkat Desa yang lolos seleksi dilaksanakan setelah Kepala Desa menerima berita acara hasil ujian dari tim penguji.

Bagian Ketiga

Pengangkatan Perangkat Desa

Pasal 23

1. Calon Staf Perangkat Desa yang dinyatakan lulus ujian diangkat menjadi Perangkat Desa setelah dikonsultasikan kepada Camat.
2. Konsultasi kepada Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertulis dengan dilampiri :
3. berkas-berkas proses pelaksanaan penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon Perangkat Desa; dan
4. berkas lamaran Calon Staf Perangkat Desa .
5. Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberikan rekomendasi tertulis berupa persetujuan atau penolakan terhadap calon Staf Perangkat Desa paling lambat 7 (tujuh) hari kerja.
6. Dalam hal rekomendasi Camat berisi persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Desa menerbitkan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Staf Perangkat Desa .
7. Dalam hal rekomendasi Camat berisi penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Desa melakukan proses ulang penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon Staf Perangkat Desa.
8. Rekomendasi Camat berisi penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disertai dengan alasan-alasan penolakan.
9. Proses ulang penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon Staf Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling lama 3 (tiga) bulan sejak penolakan ditetapkan.

Bagian Keempat

Laporan Hasil Penjaringan dan Penyaringan Atau

Seleksi Calon Staf Perangkat Desa

Pasal 23

1. Kepala Desa menyampaikan laporan hasil penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon Staf Perangkat Desa kepada Camat paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak pelantikan.
2. Laporan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis dengan dilampiri :
3. keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Staf Perangkat Desa;
4. berita acara Penyerahan SK Staf Perangkat Desa dan
5. berita acara serah terima jabatan.
6. Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaporkan hasil pelaksanaan penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon Perangkat Desa kepada Bupati.

BAB V

BAB VII

JADWAL KEGIATAN PENJARINGAN DAN PENYARINGAN ATAU SELEKSI CALON PERANGKAT DESA

Pasal 27

Jadwal kegiatan penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon perangkat desa tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Desa ini.

BAB VIII

ANGGARAN DAN BIAYA

Pasal 28

Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkan Keputusan ini sampai selesainya proses pengisian lowongan Staf Perangkat Desa dibebankan pada APBDes Desa Girisuko Tahun Anggaran 2019

BAB IX

PENUTUP

Pasal 29

Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Desa ini dengan menempatkanya dalam Berita Desa Girisuko

|  |  |
| --- | --- |
|  | Ditetapkan di Girisuko  pada tanggal 29 Oktober 2019  KEPALA DESA  JAMIN PARYANTO |
|  |  |

Diundangkan di Girisuko

Pada tanggal 29 Oktober 2019

SEKRETARIS DESA

WAHYU SETYONINGSIH

BERITA DESA GIRISUKO NOMOR 02 TAHUN 2019

|  |  |
| --- | --- |
|  | LAMPIRAN PERATURAN KEPALA DESA GIRISUKO  NOMOR 2 TAHUN 2019  TENTANG TATA TERTIB PENJARINGAN DAN PENYARINGAN ATAU SELEKSI CALON PERANGKAT DESA GIRISUKO KECAMATAN PANGGANG KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2019 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TAHAPAN | Tanpa perpanjangan | Dengan perpanjangan |
| TAHAPAN PEMBENTUKAN PANITIA DAN PENGUMUMAN |  |  |
|  |  |  |

