



BUPATI MADIUN
PROVINSI JAWA TIMUR

SALINAN
PERATURAN BUPATI MADIUN
NOMOR 9 TAHUN 2020
TENTANG
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI MADIUN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 108 Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 1 Tahun 2015 tentang Desa sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 3 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 1 Tahun 2015 tentang Desa, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;

5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 Tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Desa sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 3 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 1 Tahun 2015 tentang Desa;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 2 Tahun 2015 Tentang Keuangan dan Aset Desa;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGANGKATAN DAN
PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

- (1) Bupati adalah Bupati Madiun.
- (2) Camat adalah pemimpin kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) 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.
- (4) Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- (5) Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
- (6) Badan Permusyawaratan Desa, yang selanjutnya disebut BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
- (7) 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.

- (8) Penjabat Kepala Desa adalah seorang pejabat yang diangkat oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas, hak dan wewenang serta kewajiban Kepala Desa dalam kurun waktu tertentu.
- (9) 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.
- (10) Tim Pengisian Perangkat Desa adalah Tim yang dibentuk dengan Keputusan Kepala Desa untuk melakukan Penjaringan dan Penyaringan Bakal Calon dan Calon Perangkat Desa;
- (11) Penjaringan yaitu suatu upaya yang dilakukan oleh Tim Pengisian Perangkat Desa dengan cara membuka pendaftaran pengisian perangkat desa.
- (12) Penyaringan yaitu suatu upaya yang dilakukan oleh Tim Pengisian Perangkat Desa dengan cara seleksi persyaratan administrasi, ujian tulis, ujian praktek dan Penilaian administrasi.
- (13) Bakal Calon Perangkat Desa adalah seseorang yang telah mendaftarkan diri dalam pengisian perangkat desa sebelum ditetapkan sebagai calon perangkat desa.
- (14) Calon Perangkat Desa adalah bakal calon perangkat desa yang telah memenuhi persyaratan dan ditetapkan oleh Tim pengisian perangkat Desa sebagai calon perangkat desa.
- (15) Nilai adalah hasil nilai murni dari ujian atau penilaian administratif calon perangkat desa dengan batas nilai maksimal yang ditentukan.
- (16) Bobot adalah prosentase prioritas pada ujian tulis, ujian praktek dan penilaian administrasi.
- (17) Skor adalah hasil perkalian nilai rata-rata dikali bobot dibagi seratus.

- (18) Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. pengangkatan perangkat desa;
- b. pemberhentian perangkat desa;
- c. kekosongan perangkat desa;
- d. unsur staf perangkat desa;
- e. peningkatan kapasitas aparatur desa;

BAB III PENGANGKATAN PERANGKAT DESA

Bagian Kesatu

Pembentukan Tim Pengisian Perangkat Desa

Pasal 3

- (1) Kepala Desa membentuk Tim Pengisian Perangkat Desa yang berasal dari unsur Internal Desa dan/atau dari eksternal Desa yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (2) Tim Pengisian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah ganjil paling banyak 7 (tujuh) orang.
- (3) Unsur internal desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari Perangkat Desa, tokoh masyarakat dan tokoh agama.
- (4) Unsur eksternal desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari Institusi Pemerintah dan Institusi yang lain sesuai kebutuhan.

- (5) Pembentukan Tim Pengisian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui rapat yang dipimpin oleh Kepala Desa.
- (6) Hasil rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dituangkan dalam berita acara pembentukan Tim Pengisian Perangkat Desa dan menjadi dasar bagi Kepala Desa untuk menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Tim Pengisian Perangkat Desa.

Pasal 4

- (1) Susunan Tim Pengisian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) terdiri dari :
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris; dan
 - c. Minimal seorang anggota.
- (2) Persyaratan untuk menjadi Tim Pengisian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. berumur paling sedikit 20 (dua puluh) tahun maksimal 55 (lima puluh lima) tahun pada saat penetapan dengan Keputusan Kepala Desa;
 - b. bukan anggota BPD;
 - c. tidak mencalonkan diri sebagai Perangkat Desa; dan
 - d. tidak mempunyai hubungan dengan kerabat dan keluarga dengan bakal calon atau pendaftar.
- (3) Kerabat dan keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d adalah hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua dalam garis lurus maupun garis samping, termasuk mertua, menantu dan ipar, sehingga selengkapnya meliputi:
 1. orang tua kandung/tiri/angkat;
 2. saudara kandung/tiri/angkat;
 3. suami/isteri;
 4. anak kandung/tiri/angkat;
 5. suami/isteri dari anak kandung/tiri/angkat;
 6. kakek/nenek kandung/tiri/angkat;
 7. cucu kandung/tiri/angkat;

8. saudara kandung/tiri/angkat dari suami/ isteri;
 9. suami/isteri dari saudara kandung/tiri/ angkat;
 10. saudara kandung/tiri/angkat dari orang tua;
 11. mertua.
- (4) Dalam hal terdapat anggota Tim Pengisian Perangkat Desa mempunyai hubungan kerabat dan keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka keanggotaan yang bersangkutan wajib dilakukan penggantian.
- (5) Penggantian keanggotaan Tim Pengisian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa tentang Pemberhentian dan Penggantian keanggotaan Tim Pengisian Perangkat Desa.

Pasal 5

- (1) Tim Pengisian Perangkat Desa sekurang-kurangnya mempunyai tugas, fungsi dan wewenang :
- a. merencanakan dan mengajukan biaya pengisian Perangkat Desa kepada Kepala Desa;
 - b. menyusun tata tertib pelaksanaan Pengisian Perangkat Desa ;
 - c. melakukan penjaringan dan dituangkan dalam berita acara;
 - d. melakukan penyaringan yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara;
 - e. menetapkan Calon Perangkat Desa dengan Keputusan Tim Pengisian Perangkat Desa yang ditandatangani oleh Ketua Tim Pengisian Perangkat Desa;
 - f. mengumumkan nama Calon Perangkat Desa yang telah ditetapkan dan berhak untuk mengikuti ujian dengan cara ditempel di papan pengumuman Sekretariat Tim Pengisian Perangkat Desa atau ditempel di Kantor Kepala Desa atau di tempat-tempat strategis lainnya.
 - g. dapat menunjuk Tim Penyusun Naskah Ujian dan Tim Penguji Ujian Praktek dalam pengisian Perangkat Desa;
 - h. melaksanakan ujian;

- i. membuat Berita Acara Pelaksanaan Ujian Perangkat Desa ditandatangani oleh sekurang-kurangnya Ketua dan Sekretaris Tim Pengisian Perangkat Desa;
 - j. menuangkan hasil ujian dalam Surat Keputusan Tim Pengisian Perangkat Desa yang ditandatangani oleh Ketua Tim;
 - k. melaporkan rangkaian pelaksanaan Pengisian Perangkat Desa kepada Kepala Desa; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang dipandang perlu guna kelancaran pelaksanaan pengisian perangkat desa.
- (2) Pengaturan lebih lanjut mengenai tugas, fungsi dan wewenang Tim Pengisian Perangkat Desa diatur dalam Peraturan Kepala Desa.

Bagian Kedua

Persyaratan

Pasal 6

- (1) Perangkat Desa diangkat oleh Kepala Desa dari Warga Negara Indonesia yang telah memenuhi persyaratan umum dan khusus.
- (2) Persyaratan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. berpendidikan paling rendah sekolah menengah umum atau yang sederajat;
 - b. berusia 20 (dua puluh) tahun sampai dengan 42 (empat puluh dua) tahun, pada saat hari terakhir pendaftaran; dan
 - c. memenuhi kelengkapan persyaratan administrasi.
- (3) Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. setia dan taat kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
 - c. sehat jasmani dan rohani;

- d. permohonan untuk menjadi Perangkat Desa secara tertulis bermeterai cukup yang ditujukan kepada Ketua Tim Pengisian Perangkat Desa;
 - e. siap bekerja dengan profesional dan jujur;
 - f. memiliki kemampuan mengoperasikan komputer yang dibuktikan dengan sertifikat atau bukti lain yang sah atau surat pernyataan;
 - g. surat Keterangan Catatan Kepolisian;
 - h. Daftar Riwayat Hidup;
 - i. pas photo terbaru berwarna ukuran 4 x 6 cm dengan berpakaian bebas rapi, sejumlah yang ditentukan oleh Tim Pengisian Perangkat Desa;
 - j. bagi calon perangkat desa yang telah ditetapkan dan dilantik sebagai Perangkat Desa wajib bertempat tinggal di wilayah desa yang bersangkutan;
 - k. bagi Pegawai Negeri Sipil harus mendapat ijin tertulis dari pejabat yang berwenang;
 - l. Surat Keterangan Bebas Narkoba dari Instansi yang berwenang;
 - m. tidak sedang menjalani hukuman pidana penjara;
 - n. tidak pernah dijatuhi pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun atau lebih, kecuali 5 (lima) tahun setelah selesai menjalani pidana penjara dan mengumumkan secara jujur dan terbuka kepada publik bahwa yang bersangkutan pernah dipidana serta bukan sebagai pelaku kejahatan berulang-ulang;
- (4) Kelengkapan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, terdiri atas :
- a. Foto copy Ijazah pendidikan dari tingkat dasar sampai dengan ijazah terakhir yang dilegalisasi oleh pejabat berwenang atau surat pernyataan dari pejabat yang berwenang;

- b. Foto copy Akte Kelahiran dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
- c. Foto copy Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk atau surat keterangan tanda penduduk dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
- d. Surat Pernyataan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa yang dibuat oleh yang bersangkutan di atas kertas bermaterai cukup;
- e. 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 bermaterai cukup;
- f. Surat Keterangan berbadan sehat jasmani dan rokhani dari Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Madiun;
- g. Surat Permohonan menjadi Perangkat Desa yang dibuat oleh yang bersangkutan di atas kertas segel atau bermaterai cukup;
- h. Surat pernyataan siap bekerja dengan profesional dan jujur;
- i. Foto copy sertifikat atau ijazah atau bukti lain yang sah di bidang komputer yang dilegalisir oleh yang berwenang;
- j. Surat Keterangan Catatan Kepolisian;
- k. Daftar Riwayat Hidup;
- l. Pas photo terbaru berwarna ukuran 4 x 6 cm berpakaian bebas rapi sejumlah yang ditentukan oleh Tim Pengisian Perangkat Desa;
- m. Surat pernyataan kesanggupan bertempat tinggal di wilayah desa yang bersangkutan apabila telah ditetapkan dan dilantik sebagai perangkat desa;

- n. Surat Izin tertulis dari pejabat pembina kepegawaian bagi Pegawai Negeri Sipil;
 - o. Surat Keterangan Bebas Narkoba yang terbaru dari Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Madiun;
 - p. Surat keterangan dari Ketua Pengadilan Negeri bahwa tidak sedang menjalani hukuman pidana penjara; dan
 - q. Surat keterangan dari Ketua Pengadilan Negeri tidak pernah dijatuhi pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun atau lebih, kecuali 5 (lima) tahun setelah selesai menjalani pidana penjara dan mengumumkan secara jujur dan terbuka kepada publik bahwa yang bersangkutan pernah dipidana serta bukan sebagai pelaku kejahatan berulang-ulang, terhitung sampai pada saat hari terakhir pendaftaran;
- (5) Kelengkapan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Tim Pengisian Perangkat Desa dalam bentuk *soft copy* dan *hard copy* paling lambat pada hari terakhir pendaftaran bakal calon Perangkat Desa yaitu jam 15.00 WIB.

Pasal 7

- (1) Perangkat Desa dilarang mendaftar sebagai Calon Perangkat Desa.
- (2) Kepala Desa yang mendaftarkan Perangkat Desa harus mengundurkan diri dari jabatannya.

Bagian Ketiga

Penjaringan Bakal Calon Perangkat Desa

Pasal 8

- (1) Penjaringan Bakal Calon Perangkat Desa dilaksanakan selambat-lambatnya 12 (dua belas) hari sejak ditetapkannya Keputusan Kepala Desa tentang Tim Pengisian Perangkat Desa.

- (2) Penjaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan cara membuka pendaftaran dalam bentuk memasang pengumuman secara tertulis sekurang-kurangnya memuat :
 - a. hari, tanggal dan jam dimulai dan berakhirnya pendaftaran bakal Calon Perangkat Desa;
 - b. persyaratan Calon Perangkat Desa;
 - c. tempat pendaftaran dan jam kerja penerimaan pendaftaran; dan
 - d. jadwal Pentahapan Pelaksanaan pengisian Perangkat Desa.
- (3) Pengumuman tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipasang di Sekretariat Tim Pengisian Perangkat Desa dan/atau Kantor Kepala Desa dan/atau tempat-tempat lain yang strategis.
- (4) Selain Pengumuman tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Tim Pengisian Perangkat Desa dapat mengumumkan secara lisan dalam rapat atau melalui media cetak/elektronik.

Pasal 9

- (1) Pendaftaran beserta seleksi administrasi bakal Calon Perangkat Desa dilaksanakan selama 14 (empat belas) hari kerja dan dibuatkan Berita Acara Penutupan Pendaftaran oleh Tim Pengisian Perangkat Desa.
- (2) Hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah hari kerja Tim Pengisian Perangkat Desa yaitu hari Senin sampai dengan Minggu.
- (3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditutup pada hari terakhir pendaftaran jam 15.00 WIB.
- (4) Masing-masing formasi jabatan Perangkat Desa yang akan diisi sekurang-kurangnya 2 (dua) orang pendaftar.

- (5) Dalam hal terjadi formasi/lowongan jabatan perangkat desa yang akan diisi terdapat kurang dari 2 (dua) orang pendaftar, maka pengisian pada formasi/lowongan tersebut dinyatakan batal, adapun formasi yang lain yang memenuhi syarat dilanjutkan untuk tahap berikutnya.
- (6) Pendaftar hanya boleh mendaftar pada 1 (satu) formasi dalam pengisian perangkat desa dan tidak boleh mendaftar di tempat yang lain dalam waktu proses pengisian yang sama.

Pasal 10

- (1) Pegawai Negeri Sipil dapat mengikuti penjarangan dan penyaringan pengisian Perangkat Desa.
- (2) Pegawai Negeri Sipil yang akan mengikuti penjarangan dan penyaringan pengisian Perangkat Desa harus mendapatkan izin tertulis dari pejabat yang berwenang.
- (3) Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang telah ditetapkan sebagai Perangkat Desa dibebaskan sementara dari jabatannya selama menjadi Perangkat Desa tanpa kehilangan hak sebagai Pegawai Negeri Sipil.
- (4) Proses Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil sebagai Perangkat Desa dilakukan melalui ketentuan mekanisme penjarangan dan penyaringan pengisian Perangkat Desa.
- (5) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) masa jabatannya sampai dengan usia telah genap 60 (enam puluh) tahun.

Bagian Keempat

Penyaringan Bakal Calon dan Calon Perangkat Desa

Pasal 11

- (1) Tim Pengisian Perangkat Desa melakukan penyaringan Bakal Calon Perangkat Desa dengan cara seleksi administrasi.

- (2) Tim Pengisian Perangkat Desa melakukan penyaringan Calon Perangkat Desa melalui ujian tulis, ujian praktek dan penilaian administrasi.

Pasal 12

- (1) Seleksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dilaksanakan dengan cara meneliti persyaratan administrasi dari masing-masing bakal calon Perangkat Desa sesuai formasi.
- (2) Sebelum melakukan penelitian persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Tim Pengisian Perangkat Desa menyusun daftar nama Bakal Calon Perangkat Desa yang telah masuk berdasarkan nomor urut pendaftaran disertai dengan kelengkapan persyaratan administrasi sesuai formasi.
- (3) Penelitian terhadap persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi pencalonan.
- (4) Tim Pengisian Perangkat Desa mengumumkan hasil penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi sebagaimana dimaksud ayat (3) selama 3 (tiga) hari.
- (5) Dalam hal terdapat pengaduan dari masyarakat terhadap keabsahan persyaratan administrasi pencalonan maka Tim wajib melakukan klarifikasi keabsahan persyaratan yang diadukan.
- (6) Klarifikasi keabsahan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan pada instansi yang berwenang dan dituangkan dalam berita acara.
- (7) Dalam hal klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak dapat dilaksanakan oleh Tim Pengisian Perangkat Desa karena tidak terjangkau baik dari waktu, jarak dan biaya, maka Bakal Calon yang bersangkutan wajib membuat surat pernyataan tentang keabsahan syarat administrasinya.

- (8) Dalam hal Bakal calon Perangkat Desa telah memenuhi persyaratan administrasi berjumlah paling sedikit 2 (dua) orang pada setiap formasi jabatan, maka Tim Pengisian Perangkat Desa menetapkan Bakal Calon Perangkat Desa menjadi Calon Perangkat Desa sesuai tahapan yang ditentukan yang dituangkan dalam Keputusan Tim Pengisian Perangkat Desa.
- (9) Dalam hal terjadi formasi/lowongan jabatan perangkat desa yang akan diisi terdapat kurang dari 2 (dua) orang calon, maka pengisian pada formasi/lowongan tersebut dinyatakan batal, adapun formasi yang lain yang memenuhi syarat dilanjutkan untuk tahap berikutnya.
- (10) Bakal Calon Perangkat Desa yang telah ditetapkan menjadi Calon Perangkat Desa dilarang mengundurkan diri.
- (11) Dalam hal bakal calon perangkat desa yang telah ditetapkan memaksakan diri mengundurkan diri, berhalangan atau meninggal dunia, maka tetap sah sebagai calon perangkat desa.
- (12) Bakal Calon Perangkat Desa yang telah ditetapkan menjadi calon Perangkat Desa diberi Nomor Ujian oleh Tim Pengisian Perangkat Desa yang teknisnya ditentukan oleh Tim Pengisian Perangkat Desa.

Pasal 13

- (1) Bakal Calon Perangkat Desa yang sudah ditetapkan menjadi Calon Perangkat Desa berhak untuk mengikuti ujian tulis.
- (2) Ujian tulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan materi ujian meliputi:
 - a. Pengetahuan Agama;
 - b. Bahasa Indonesia;
 - c. Matematika; dan
 - d. Pengetahuan tentang Pemerintahan.

- (3) Ujian tulis khusus untuk jabatan Sekretaris Desa dan Kamituwo selain materi sebagaimana dimaksud ayat (2) juga memuat materi kepemimpinan.
- (4) Naskah Ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebanyak 100 (seratus) soal dalam bentuk memilih satu jawaban yang benar diantara 4 (empat) pilihan jawaban yang disediakan setiap jawaban benar dinilai 1 (satu) sehingga jumlah nilai keseluruhan 100 (seratus).
- (5) Peserta ujian tulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lulus dengan mendapat nilai paling sedikit 65 (enam puluh lima).
- (6) Peserta ujian tulis yang dinyatakan lulus sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berhak mengikuti tahapan berikutnya yakni ujian praktek.
- (7) Dalam hal tidak ada peserta yang lulus ujian tulis sebagaimana dimaksud pada ayat (5), maka formasi jabatan tersebut dinyatakan gagal maka Kepala Desa merencanakan kembali untuk pengisian perangkat desa berikutnya yang dituangkan dalam Peraturan Desa tentang APBDesa.

Pasal 14

- (1) Pelaksanaan ujian tulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1), Tim Pengisian Perangkat Desa dapat menunjuk Tim Penyusun Naskah Ujian yang keanggotaannya paling banyak 5 (lima) orang dari Lembaga Pendidikan dibawah kewenangan Pemerintah Kabupaten Madiun disertai MoU/kontrak kerjasama yang diketahui oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Madiun.
- (2) Tugas Tim Penyusun Naskah Ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. membuat naskah soal ujian dan kunci jawaban;
 - b. melaksanakan ujian dan mengoreksi hasil ujian dapat dibantu oleh Tim Pengisian Perangkat Desa;dan

- c. melaporkan hasil ujian kepada Tim Pengisian Perangkat Desa.
- (3) Tim Penyusun Naskah Ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menjaga kerahasiaan soal ujian dan kunci jawaban, jujur serta independen.
- (4) Tim Pengisian Perangkat Desa dan Tim Penyusun Naskah Ujian dilarang memberikan soal-soal ujian maupun kunci jawaban kepada calon perangkat desa atau yang lainnya sebelum pelaksanaan ujian.

Pasal 15

Ketentuan pelaksanaan ujian tulis bagi calon Perangkat Desa adalah sebagai berikut :

- a. selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan ujian, Tim Pengisian Perangkat Desa memberitahukan kepada para calon peserta ujian secara tertulis mengenai:
1. hari pelaksanaan ujian;
 2. tanggal ujian;
 3. waktu dan tempat ujian; dan
 4. mata ujian.
- b. bagi peserta yang pada saat mengerjakan soal ujian diketahui bekerjasama, menyontek, atau mencontoh pekerjaan peserta lain dinyatakan gugur oleh Tim Pengisian Perangkat Desa dan dibuatkan Berita Acara;
- c. bagi peserta yang tidak mengikuti ujian dengan alasan apapun tetap dinyatakan sebagai peserta dan diberikan nilai 0 (nol); dan
- d. hasil ujian tulis diumumkan pada saat itu juga setelah selesainya hasil koreksi ujian.

Pasal 16

- (1) Ujian praktek sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 ayat (6) dilaksanakan dengan menguji kemampuan di bidang :
- a. Praktek komputer;
 - b. Praktek pidato; dan

- c. Wawancara tentang pemerintahan desa.
- (2) Teknis ujian praktek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi kewenangan Tim Pengisian Perangkat Desa.
- (3) Penilaian ujian praktek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Praktek komputer nilai maksimal 100 (seratus);
 - b. Praktek Pidato nilai maksimal 100 (seratus); dan
 - c. Praktek Wawancara tentang Pemerintahan Desa nilai maksimal 100 (seratus).
- (4) Ujian praktek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan pembobotan sebagai berikut :
 - a. Bobot praktek komputer 10 % (sepuluh perseratus);
 - b. Bobot praktek Pidato 5 % (lima perseratus);
 - c. Bobot wawancara tentang Pemerintahan Desa 10 % (sepuluh perseratus).
- (5) Ujian praktek wawancara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c khusus untuk jabatan Kepala Seksi Pelayanan atau Kepala Seksi Kesejahteraan dan Pelayanan meliputi perawatan jenazah.
- (6) Pelaksanaan ujian praktek sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Tim Pengisian Perangkat Desa dapat menunjuk Tim Penguji paling banyak 5 (lima) orang yang keanggotaannya dapat dari Tim Pengisian Perangkat Desa dan/atau Lembaga Pendidikan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Madiun disertai MoU/kontrak kerja sama mengetahui Dinas Pendidikan Kabupaten Madiun.
- (7) hasil ujian praktek diumumkan pada saat itu juga setelah selesainya rekapitulasi hasil ujian praktek.

Pasal 17

Peserta ujian praktek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) dinyatakan lulus dengan ketentuan mendapat nilai rata-rata akumulatif paling sedikit 65 (enam puluh lima).

Pasal 18

- (1) Penilaian administrasi diperuntukkan bagi yang lulus seleksi ujian tulis dan ujian praktek.
- (2) Penilaian administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yakni penilaian pendidikan dan pengabdian di Pemerintah Desa tempat mendaftar.

Pasal 19

- (1) Penilaian pendidikan serbagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) berdasarkan persyaratan ijazah yang dilampirkan dengan penilaian sebagai berikut :
 - a. Pendidikan SMU dan sederajat dinilai 60 (enam puluh);
 - b. Pendidikan Diploma dinilai 70 (tujuh puluh);
 - c. Pendidikan Sarjana S1 dinilai 80 (delapan puluh);
 - d. Pendidikan Sarjana S2 dinilai 90 (sembilan puluh); dan
 - e. Pendidikan Sarjana S3 dinilai 100 (seratus).
- (2) Pengabdian di Pemerintah Desa tempat mendaftar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) bagi unsur staf atau karyawan desa yang pernah atau yang masih aktif berdasarkan Surat Keputusan atau surat keterangan dari Kepala Desa.
- (3) Pengabdian di Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan penilaian sebagai berikut :
 - a. Masa kerja/pengabdian sampai dengan 1 (satu) tahun dinilai 10 (sepuluh);
 - b. Masa kerja/pengabdian lebih dari 1 (satu) tahun sampai dengan 2 (dua) Tahun dinilai 20 (dua puluh);
 - c. Masa kerja/pengabdian lebih dari 2 (dua) tahun sampai dengan 3 (tiga) Tahun dinilai 40 (empat puluh);
 - d. Masa kerja/pengabdian lebih dari 3 (tiga) tahun sampai dengan 4 (empat) tahun dinilai 60 (enam puluh);

- e. Masa kerja/pengabdian lebih dari 4 (empat) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun dinilai 80 (delapan puluh);
- f. Masa kerja/pengabdian lebih dari 5 (lima) tahun dinilai 100 (seratus).

Pasal 20

Ujian tulis, ujian praktek dan penilaian administrasi dilakukan dengan sistem pembobotan dengan jumlah keseluruhan 100 %, dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. ujian tulis mempunyai bobot 55 % (lima puluh lima perseratus) ;
- b. penilaian ujian praktek mempunyai bobot 25 % (dua puluh lima perseratus) ;
- c. penilaian administrasi mempunyai bobot 20 % (dua puluh perseratus) ;

Pasal 21

- (1) Calon yang berhak untuk diangkat sebagai perangkat desa yaitu calon yang memperoleh skor tertinggi pada setiap formasi.
- (2) Skor tertinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yakni akumulatif dari skor ujian tulis, ujian praktek dan penilaian administrasi.
- (3) Hasil ujian dan skor tertinggi diumumkan pada saat itu juga setelah usai ujian.
- (4) Penetapan skor hasil ujian ditetapkan dengan Keputusan Tim Pengisian Perangkat Desa yang ditetapkan pada tanggal dan hari selesainya ujian.

Pasal 22

- (1) Dalam hal terdapat skor tertinggi lebih dari 1 (satu) calon pada setiap formasi, maka penentuan peringkat skor tertinggi ditentukan berdasarkan hasil nilai tertinggi ujian tulis.

- (2) Dalam hal nilai tertinggi ujian tulis sebagaimana dimaksud ayat (1) masih sama, maka dilakukan ujian tulis ulang hanya yang memperoleh nilai tertinggi sama.
- (3) Pelaksanaan ujian tulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) berlaku mutatis mutandis terhadap ujian tulis ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Dalam hal calon yang memperoleh skor tertinggi pada setiap formasi meninggal dunia, berhalangan tetap atau mengundurkan diri dengan alasan yang dapat dibenarkan sebelum pelantikan, calon tersebut dinyatakan gugur dan tidak bisa digantikan dengan calon lain.

Bagian Kelima

Pelaporan Hasil Pengisian Perangkat Desa

Pasal 23

- (1) Tim Pengisian Perangkat Desa melaporkan hasil pelaksanaan pengisian Perangkat Desa kepada Kepala Desa selambat-lambatnya 9 (sembilan) hari setelah penetapan hasil.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud ayat (1) memuat :
 - a. rangkaian pelaksanaan Pengisian Perangkat Desa;
 - b. Surat Keputusan Tim Pengisian Perangkat Desa tentang hasil penyaringan sesuai urutan peringkat skor;
 - c. permasalahan yang ada dan upaya yang telah dilakukan.
- (3) Laporan hasil pengisian Perangkat Desa oleh Tim Pengisian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadikan dasar oleh Kepala Desa untuk melakukan konsultasi tertulis kepada Camat.

Bagian Keenam
Rekomendasi Camat

Pasal 24

- (1) Kepala Desa melakukan konsultasi kepada Camat selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja setelah menerima laporan dari Tim Pengisian Perangkat Desa.
- (2) Konsultasi Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa konsultasi tertulis Kepala Desa yang dilampiri laporan hasil pengisian Perangkat Desa dari Tim pengisian Perangkat Desa.
- (3) Atas dasar konsultasi Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Camat memberikan rekomendasi tertulis yang berupa persetujuan atau penolakan berdasarkan persyaratan yang ditentukan.
- (4) Rekomendasi tertulis Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah diterimanya konsultasi tertulis dari Kepala Desa.
- (5) Rekomendasi tertulis Camat berupa persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dijadikan dasar oleh Kepala Desa dalam pengangkatan Perangkat Desa dengan Keputusan Kepala Desa selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja setelah diterimanya rekomendasi Camat.
- (6) Dalam hal rekomendasi Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berisi penolakan, Kepala Desa melakukan penjaringan dan penyaringan kembali Calon Perangkat Desa.

Bagian Ketujuh
Pengawas Pengangkatan Perangkat Desa

Pasal 25

- (1) Camat memprakarsai pembentukan Tim Pengawas Pengangkatan Perangkat Desa yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- (2) Susunan keanggotaan Tim Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. Camat sebagai ketua merangkap anggota;
 - b. Sekretaris Kecamatan sebagai wakil ketua merangkap anggota;
 - c. Kasi Tata Pemerintahan Kecamatan sebagai sekretaris merangkap anggota;
 - d. Kapolsek sebagai anggota;
 - e. Danramil sebagai anggota; dan
 - f. Unsur Kecamatan yang dipandang perlu sebagai anggota.
- (3) Tim Pengawas Pengangkatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas dan wewenang :
- a. memberikan arahan, pembinaan, bimbingan, saran pertimbangan dan petunjuk pelaksanaan pengangkatan Perangkat Desa;
 - b. melakukan fasilitasi teknis maupun administrasi pada pelaksanaan pengangkatan Perangkat Desa;
 - c. menghadiri pelaksanaan ujian Perangkat Desa;
 - d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pada semua tahapan proses pengangkatan Perangkat Desa;
 - e. melakukan berbagai upaya pencegahan dan memfasilitasi penyelesaian permasalahan yang timbul dalam proses pengangkatan Perangkat Desa;
 - f. memberikan fasilitasi teknis maupun administrasi pelantikan perangkat desa; dan
 - g. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Bupati.

Pasal 26

Untuk mendukung tugas Tim Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1), Camat dapat menganggarkan kebutuhan biaya operasional yang dibebankan pada pos anggaran Kecamatan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Bagian Kedelapan
Biaya Pengangkatan Perangkat Desa

Pasal 27

- (1) Biaya pengangkatan Perangkat Desa dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
- (2) Tim Pengisian Perangkat Desa bertanggungjawabkan penggunaan biaya pengisian perangkat desa kepada Kepala Desa.
- (3) Tim Pengisian Perangkat Desa, Tim Penyusun Naskah Ujian dan Tim Penguji ujian praktek diberikan Honorarium dengan mempertimbangkan kewajaran dan kemampuan keuangan desa yang diatur dengan Peraturan Kepala Desa.

Pasal 28

Kepala Desa, Perangkat Desa, Tim Pengisian Perangkat Desa dan pihak lain dilarang melakukan pungutan dengan dalih apapun kepada Bakal Calon atau Calon Perangkat Desa.

Bagian Kesembilan
Tata Naskah dan Stempel
Tim Pengisian Perangkat Desa

Pasal 29

- (1) Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas, Tim Pengisian Perangkat Desa dilengkapi dengan tata naskah Tim Pengisian Perangkat Desa yang merupakan alat komunikasi dalam bentuk tertulis.
- (2) Tata naskah Tim Pengisian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa naskah persuratan dan stempel.

Pasal 30

- (1) Naskah persuratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) adalah segala bentuk surat-menyurat dan/ atau dokumen yang dibuat oleh Tim Pengisian Perangkat Desa dalam rangkaian pelaksanaan Pengisian Perangkat Desa.

- (2) Bentuk Naskah persuratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 31

- (1) Stempel Tim Pengisian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2), dipergunakan untuk pengesahan suatu naskah persuratan atau dokumen administrasi pelaksanaan Pengisian Perangkat Desa.
- (2) Bentuk stempel Tim Pengisian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesepuluh

Pelantikan Perangkat Desa

Pasal 32

- (1) Selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah diterbitkan Keputusan Pengangkatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (5), Kepala Desa melantik Perangkat Desa.
- (2) Biaya Pelantikan Perangkat Desa dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
- (3) Kepala Desa dilarang melakukan pungutan dengan dalih apapun kepada semua pihak baik yang berkepentingan maupun yang tidak.

Pasal 33

- (1) Sebelum memangku jabatan, Perangkat Desa yang diangkat mengucapkan sumpah/janji dan dilantik oleh Kepala Desa.

- (2) Susunan kata-kata sumpah / janji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

"Demi Allah (Tuhan) saya bersumpah / berjanji :

- bahwa saya akan memenuhi kewajiban saya selaku Sekretaris Desa / Kepala Seksi / Kepala urusan / Kamituwo dengan sebaik-baiknya, sejujur-jujurnya dan seadil-adilnya ;*
- 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 Perundang-undangan dengan selurus-lurusnya yang berlaku bagi Desa, Daerah dan Negara Kesatuan Republik Indonesia".*

Pasal 34

- (1) Setelah melaksanakan pengucapan sumpah/janji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1), selanjutnya Kepala Desa melantik Perangkat Desa, dengan kata-kata pelantikan sebagai berikut :

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Kuasa, maka pada hari ini tanggal bulan..... tahun

Saya Kepala Desa..... dengan resmi melantik :

1. Sdr.sebagai
2. Sdr.sebagai
3. dst.

sesuai dengan Keputusan Kepala Desa..... KecamatanKabupaten Madiun Nomor, tanggal bulan..... tahun Tentang

Saya percaya bahwa Saudara akan melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya sesuai dengan tanggung jawab yang dibebankan.

Semoga Tuhan bersama kita.

- (2) Pelantikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) dihadiri oleh Tim Pengawas Pengangkatan Perangkat Desa, BPD, Tim Pengisian Perangkat Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa, tokoh masyarakat dan tokoh agama serta unsur masyarakat lainnya bila diperlukan.
- (3) Setelah mengucapkan sumpah/ janji dan pelantikan sekaligus dilaksanakan penandatanganan Berita Acara pengucapan sumpah/ janji dan Berita Acara Pelantikan.

Pasal 35

- (1) Perangkat Desa yang dilantik menggunakan seragam Pakaian Dinas Harian (PDH) warna khaki lengkap dan bersepatu warna hitam dan memakai Mutz
- (2) Mutz yang dikenakan sebagai atribut Pakaian Dinas Harian (PDH) warna khaki sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. Mutz Sekretaris Desa berwarna Khaki dengan garis berwarna kuning; dan
 - b. Mutz Perangkat Desa selain Sekretaris Desa berwarna khaki dengan garis berwarna putih.

Pasal 36

Pelantikan Perangkat Desa dapat dilaksanakan di Kantor Kepala Desa atau tempat lain yang ditentukan oleh Kepala Desa.

Pasal 37

Masa Tugas Perangkat Desa terhitung sejak tanggal pelantikan dan berakhir sampai usia telah genap 60 (enam puluh) tahun.

Bagian Kesebelas
Pengajuan Keberatan

Pasal 38

- (1) Pengajuan keberatan atas hasil pengisian perangkat desa hanya boleh dilakukan oleh Calon Perangkat Desa.
- (2) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diterima dan/atau ditindaklanjuti oleh Tim hanya pengajuan yang dapat mempengaruhi hasil skor.
- (3) Pengajuan keberatan pengisian perangkat desa dilakukan secara tertulis ditujukan kepada Tim Pengisian Perangkat Desa.
- (4) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya boleh dilakukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari setelah penetapan hasil pengisian perangkat desa oleh Tim Pengisian Perangkat Desa.
- (5) Selambat-lambatnya 2 (dua) hari setelah diterimanya pengaduan keberatan calon, Tim Pengisian Perangkat Desa melakukan penyelesaian yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara.
- (6) Tim Pengisian Perangkat Desa melakukan penyelesaian dalam waktu paling lama 3 (tiga) hari.

Bagian Kedua belas
Mutasi Perangkat Desa

Pasal 39

- (1) Kepala Desa dapat melakukan mutasi jabatan antar Perangkat Desa baik Sekretaris Desa atau Perangkat Desa yang lain.
- (2) Mutasi Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan untuk mengisi kekosongan jabatan Perangkat Desa atau memindahkan tugas antar jabatan Perangkat Desa.

- (3) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mempertimbangkan efektifitas, kondusifitas, kemampuan, beban tugas, kondisi kesehatan, kecakapan, dan keterampilan sesuai bidang tugasnya.
- (4) ketentuan lebih lanjut mengenai pertimbangan mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Desa.
- (5) Sebelum mutasi dilakukan Kepala desa wajib konsultasi secara tertulis Kepada Camat.
- (6) Camat wajib memberikan rekomendasi selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah konsultasi tertulis Kepala Desa diterima.
- (7) Rekomendasi Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berupa rekomendasi setuju atau rekomendasi tidak setuju dengan mempertimbangkan efektifitas, kondusifitas, kemampuan, beban tugas, kondisi kesehatan, kecakapan, dan keterampilan sesuai bidang tugasnya.
- (8) Rekomendasi setuju oleh Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditindaklanjuti dengan pelaksanaan Mutasi Perangkat Desa oleh Kepala Desa.
- (9) Rekomendasi tidak setuju oleh Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (7), maka Kepala Desa dilarang melakukan mutasi.
- (10) Mutasi perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa tentang Mutasi Jabatan Perangkat Desa dan diberitahukan kepada BPD.
- (11) Selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah diterbitkan Keputusan Kepala Desa tentang Mutasi jabatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (10), Kepala Desa melaksanakan pelantikan.
- (12) Biaya Pelantikan sebagaimana dimaksud pada ayat (11) dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

Pasal 40

- (1) Perangkat Desa yang dimutasi mengucapkan sumpah/janji sesuai jabatan yang diampu dan dilantik oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 33 ayat (2).
- (2) Kata-kata pelantikan Mutasi Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 34 ayat (1).
- (3) Perangkat Desa yang dilantik hanya perangkat desa yang menduduki jabatan Perangkat Desa sesuai Susunan Organisasi Pemerintah Desa yang telah ditetapkan.
- (4) Dalam hal Perangkat Desa yang dilakukan mutasi tidak hadir dalam pelantikan karena alasan apapun, maka Mutasi Perangkat Desa tetap sah.
- (5) Jabatan baru pada mutasi perangkat desa mulai berlaku sejak tanggal pelantikan.

BAB IV

PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA

Bagian Kesatu

Pemberhentian

Pasal 41

- (1) Kepala Desa memberhentikan Perangkat Desa setelah berkonsultasi dengan Camat.
- (2) Perangkat Desa berhenti karena:
 - a. Meninggal dunia;
 - b. Permintaan sendiri; atau
 - 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 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; dan
 - e. Melanggar larangan sebagai perangkat desa.
- (4) Pemberhentian Perangkat Desa karena permintaan sendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan yang bersangkutan membuat surat permohonan pengunduran diri dari perangkat desa ditujukan kepada Kepala Desa.
 - (5) 6 (enam) bulan sebelum berakhir masa jabatan sebagai Perangkat Desa karena usia telah genap 60 (enam puluh) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a yang bersangkutan agar membuat surat permohonan pengunduran diri dari perangkat desa karena berakhir masa jabatan ditujukan kepada Kepala Desa.
 - (6) Pemberhentian Perangkat Desa karena usia telah genap 60 (enam puluh) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dihitung berdasarkan Akta Kelahiran.
 - (7) Berhalangan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c adalah apabila Perangkat Desa secara nyata tidak dapat melaksanakan tugas, fungsi dan kewajibannya secara berkelanjutan atau berturut-turut selama 6 (enam) bulan karena menderita sakit yang mengakibatkan baik fisik maupun mental, tidak berfungsi secara normal yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter yang berwenang dan/atau tidak diketahui keberadaannya;
 - (8) Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dikonsultasikan dengan Camat atas nama Bupati
 - (9) 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.

- (10) Konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilakukan dalam bentuk surat tertulis.
- (11) Atas dasar konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) Camat atas nama Bupati memberikan rekomendasi tertulis yang memuat persetujuan Pemberhentian Perangkat Desa dan dijadikan dasar oleh Kepala Desa dalam Pemberhentian Perangkat Desa dengan Keputusan Kepala Desa.
- (12) Rekomendasi tertulis Camat atas nama Bupati sebagaimana dimaksud ayat (11) didasarkan pada persyaratan pemberhentian perangkat Desa.
- (13) Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (11) diberitahukan kepada BPD.

Bagian Kedua

Sanksi Administratif, Pemberhentian Sementara dan Pemberhentian

Pasal 42

- (1) Perangkat Desa yang melanggar larangan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 huruf a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k dan m Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 1 Tahun 2015 tentang Desa, dikenai sanksi administratif berupa teguran lisan dan/atau teguran tertulis.
- (2) Dalam hal sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilaksanakan, maka dilakukan tindakan pemberhentian sementara dan dapat dilanjutkan dengan pemberhentian.
- (3) Teguran lisan dan/atau teguran tertulis, pemberhentian sementara dan pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan oleh Kepala Desa dengan tembusan Badan Permusyawaratan Desa.
- (4) Pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan dalam waktu paling lama 6 (enam) bulan.

- (5) Teguran lisan kepada Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lama dalam waktu 30 (tiga puluh) hari.
- (6) Apabila teguran lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak ditindaklanjuti, maka dapat ditindaklanjuti dengan teguran tertulis pertama dalam waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari.
- (7) Apabila teguran tertulis pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak ditindaklanjuti, maka dapat ditindaklanjuti dengan teguran tertulis kedua dalam waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari.
- (8) Apabila teguran tertulis kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tidak ditindaklanjuti, maka dapat ditindaklanjuti dengan teguran tertulis ketiga dalam waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari.
- (9) Apabila teguran tertulis ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (8) sampai batas waktunya belum juga ditindaklanjuti, maka dapat dilakukan pemberhentian sementara dari jabatan Perangkat Desa dalam waktu paling lama 60 (enam puluh) hari.
- (10) Apabila dalam waktu pemberhentian sementara selama 60 (enam puluh) hari sebagaimana dimaksud pada ayat (9) tidak ada tindak lanjut terhadap teguran yang disampaikan, maka dapat ditindaklanjuti dengan pemberhentian setelah dikonsultasikan dengan Camat.
- (11) Konsultasi dengan Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dilakukan oleh Kepala Desa secara tertulis.
- (12) Paling lambat 7 hari setelah menerima konsultasi secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (11) Camat memberikan rekomendasi tertulis kepada Kepala Desa sebagai dasar pemberhentian Perangkat Desa.

- (13) Dalam jangka waktu teguran lisan, teguran tertulis pertama, kedua, dan ketiga serta dalam jangka waktu pemberhentian sementara perangkat desa yang bersangkutan menyadari dan memperbaiki kinerjanya serta menindaklanjuti terhadap teguran yang disampaikan yang dibuktikan dengan surat pernyataan bermeterai cukup, maka yang bersangkutan tidak diproses ke tahap selanjutnya dan dapat melaksanakan tugas kembali.

Pasal 43

- (1) Perangkat Desa yang melanggar larangan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 huruf 1 Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 1 Tahun 2015 tentang Desa, dikenai sanksi administratif berupa teguran lisan dan/atau teguran tertulis.
- (2) Teguran lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada perangkat desa yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang jelas dan tidak dapat dipertanggungjawabkan selama 6 (enam) hari kerja berturut-turut.
- (3) Dalam jangka waktu 6 (enam) hari kerja, teguran lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dilaksanakan oleh Perangkat Desa, Kepala Desa menjatuhkan sanksi teguran tertulis untuk yang pertama.
- (4) Dalam jangka waktu 6 (enam) hari kerja teguran tertulis yang pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dilaksanakan oleh Perangkat Desa, Kepala Desa menjatuhkan sanksi teguran tertulis untuk yang kedua.
- (5) Dalam jangka waktu 6 (enam) hari kerja teguran tertulis yang kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak dilaksanakan oleh Perangkat Desa, Kepala Desa menjatuhkan sanksi teguran tertulis untuk yang ketiga.

- (6) Dalam jangka waktu 6 (enam) hari kerja teguran tertulis yang ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak dilaksanakan oleh Perangkat Desa, Kepala Desa melakukan tindakan pemberhentian sementara.
- (7) Pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilaksanakan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kerja.
- (8) Dalam hal perangkat desa diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kerja yang bersangkutan tidak memperbaiki kinerjanya, maka dapat dilanjutkan dengan pemberhentian.
- (9) Dalam jangka waktu teguran lisan, teguran tertulis pertama, kedua, dan ketiga serta dalam jangka waktu pemberhentian sementara perangkat desa yang bersangkutan menyadari dan memperbaiki kinerjanya yang dibuktikan dengan surat pernyataan bermeterai cukup, maka yang bersangkutan tidak diproses ke tahap selanjutnya dan dapat melaksanakan tugas kembali.
- (10) Dalam hal Perangkat Desa yang telah dikenai tindakan pemberhentian sementara dan telah melaksanakan tugas kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (9) mengulang lagi tidak masuk kerja secara akumulatif selama 6 (enam) hari kerja dalam 1 (satu) bulan tanpa alasan yang jelas dan tidak dapat dipertanggungjawabkan maka dikenakan sanksi pemberhentian.

Pasal 44

- (1) Perangkat Desa diberhentikan sementara oleh Kepala Desa setelah berkonsultasi dengan Camat.
- (2) Konsultasi dengan Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan surat tertulis oleh Kepala Desa didukung data kronologis.

- (3) Atas dasar konsultasi Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat memberikan rekomendasi tertulis kepada Kepala Desa dan diberitahukan kepada BPD.
- (4) 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.
- (5) Perangkat Desa yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diputus bebas atau tidak terbukti bersalah oleh Pengadilan dan telah memperoleh kekuatan hukum tetap, dikembalikan kepada jabatan semula.

Pasal 45

Selama Perangkat Desa diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (4), maka tugas perangkat Desa dilaksanakan oleh pelaksana tugas yang dirangkap oleh perangkat Desa lain yang tersedia dengan Keputusan Kepala Desa dan diberitahukan kepada BPD.

BAB V

KEKOSONGAN JABATAN PERANGKAT DESA

Pasal 46

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan perangkat Desa maka tugas perangkat Desa yang kosong dilaksanakan oleh pelaksana tugas yang dirangkap oleh perangkat Desa lain yang tersedia.
- (2) Pelaksana tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa yang tembusannya disampaikan kepada bupati melalui camat paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal penetapan.
- (3) Pengisian jabatan perangkat Desa yang kosong paling lambat 2 (dua) bulan sejak perangkat Desa yang bersangkutan berhenti.
- (4) Dalam hal pengisian jabatan Perangkat Desa paling lambat 2 (dua) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak bisa dilaksanakan karena belum ada biaya pengisian Perangkat Desa dalam APBDDesa, maka pengisian dilakukan setelah kegiatan dan anggaran ditetapkan dalam APBDDesa Tahun Anggaran berikutnya.
- (5) Pengisian jabatan perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan dengan cara:
 - a. mutasi jabatan antar perangkat Desa di lingkungan pemerintah Desa; dan
 - b. penjaringan dan penyaringan calon perangkat Desa.
- (6) Sebelum Pelaksanaan Pengisian jabatan perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Kepala Desa wajib melakukan konsultasi secara tertulis kepada Camat.
- (7) Camat wajib memberikan rekomendasi tertulis kepada Kepala Desa sebagai dasar untuk melaksanakan atau tidak melaksanakan pengisian jabatan perangkat desa.

Pasal 47

Dalam hal terjadi kekosongan jabatan Perangkat Desa namun jumlah Perangkat Desa yang ada sudah mencukupi atau melebihi Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa, maka pengisian dilakukan dengan cara mutasi.

BAB VI

UNSUR STAF PERANGKAT DESA

Pasal 48

- (1) Kepala Desa dapat mengangkat unsur staf Perangkat Desa.
- (2) Unsur staf sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk membantu Kepala Urusan, Kepala Seksi, dan Kamituwo sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan desa.
- (3) Unsur staf Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berstatus bukan Perangkat Desa.
- (4) Persyaratan yang dapat diangkat menjadi Unsur Staf Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu sebagai berikut :
 - a. Berpendidikan paling rendah sekolah menengah umum atau yang sederajat;
 - b. Berusia minimal 20 (dua puluh) tahun pada saat penetapan Keputusan Kepala Desa;
 - c. Berusia maksimal genap 60 (enam puluh) tahun;
 - d. Warga Desa Setempat;
 - e. Surat Keterangan Catatan Kepolisian;
 - f. Surat Keterangan Sehat jasmani dan rohani dari Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Madiun;
 - g. Surat Keterangan Bebas Narkoba dari Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Madiun;
 - h. Siap bekerja secara profesional dan jujur; dan
 - i. Memiliki kemampuan dibidang komputer dan/ atau kecakapan lain sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 49

- (1) Pengangkatan unsur staf Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa dengan masa kerja paling lama 1 (satu) tahun dihitung sejak tanggal ditetapkan.
- (2) Dalam hal masa kerja yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sudah berakhir, Kepala Desa melakukan pemberhentian dengan Keputusan Kepala Desa.
- (3) Unsur staf perangkat desa yang telah diberhentikan akan tetapi masih dibutuhkan, maka Kepala Desa dapat mengangkat kembali unsur staf perangkat desa tersebut dengan Keputusan Kepala Desa.
- (4) Pengangkatan unsur staf Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberitahukan kepada BPD.
- (5) Unsur Staf pada masing-masing jabatan Perangkat Desa paling banyak 2 (dua) orang.
- (6) Unsur Staf Perangkat Desa diberhentikan oleh Kepala Desa sebelum berakhir masa kerjanya karena :
 - a. meninggal dunia;
 - b. permintaan sendiri;
 - c. usia telah genap 60 (enam puluh) tahun;
 - d. tidak bisa masuk kerja selama 60 (enam puluh) hari kerja berturut-turut tanpa alasan yang jelas dan tidak dapat dipertanggungjawabkan;
 - e. tidak dapat melaksanakan tugas secara berkelanjutan atau berhalangan tetap secara berturut-turut selama 6 (enam) bulan karena menderita sakit yang mengakibatkan baik fisik maupun mental, tidak berfungsi secara normal yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter yang berwenang dan/atau tidak diketahui keberadaannya;
 - f. tidak lagi memenuhi syarat sebagai unsur staf perangkat desa;

- g. tidak bisa melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasannya;
- h. melanggar larangan sebagaimana ketentuan larangan perangkat desa; dan
- i. dinyatakan sebagai terpidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.

Pasal 50

- (1) Unsur Staf Perangkat Desa dapat diberikan penghasilan sesuai dengan kemampuan keuangan desa.
- (2) Unsur Staf Perangkat Desa selain diberikan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), juga dapat diberikan penerimaan lainnya yang sah dengan memperhatikan beban kerja.

BAB VII

PENINGKATAN KAPASITAS APARATUR DESA

Pasal 51

- (1) Perangkat Desa dan unsur staf Perangkat Desa yang telah diangkat dengan Keputusan Kepala Desa wajib mengikuti pelatihan awal masa tugas dan program-program pelatihan yang dilaksanakan oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten, dan Pemerintah Desa.
- (2) Biaya pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada APBN, APBD Provinsi, APBD Kabupaten, dan APBDesa, dan sumber lain yang sah.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 52

Dalam hal Perangkat Desa dari Pegawai Negeri Sipil yang diangkat/ditugaskan dengan Keputusan Bupati Madiun pensiun, maka kedudukan sebagai perangkat desa berakhir.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 53

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Perangkat desa yang diangkat sebelum diundangkannya Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa tetap menjalankan tugasnya sampai akhir masa jabatan.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 54

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Madiun Nomor 63 Tahun 2016 tentang Perangkat Desa dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

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 Madiun.

Ditetapkan di Madiun,
Pada tanggal 16 Maret 2020
BUPATI MADIUN,

ttd

AHMAD DAWAMI RAGIL SAPUTRO

Diundangkan di Madiun
Pada tanggal 16 Maret 2020
SEKRETARIS DAERAH,
ttd

TONTRO PAHLAWANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN MADIUN TAHUN 2020 NOMOR 9

- 42 -

SALINAN
Sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

ALIF MARGIANTO, SH, M.Hum
Pembina
NIP. 197800525 200212 1 006

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI MADIUN
NOMOR : 9 TAHUN 2020
TANGGAL : 16 Maret 2020

TATA NASKAH DINAS
TIM PENGISIAN PERANGKAT DESA

I. Kop Surat

1. Kop Surat Tim Pengisian Perangkat Desa ditulis pada bagian atas tengah dari kertas surat dengan huruf/tulisan berwarna hitam dengan bentuk huruf “Bookman Old Style”.
2. Isi tulisan dan ukuran :
 - a. Tulisan pada baris pertama dengan huruf kapital tebal :
“ TIM PENGISIAN PERANGKAT DESA ” dengan ukuran huruf 14.
 - b. Tulisan pada baris kedua dengan huruf kapital tebal :
“ DESA KECAMATAN” dengan ukuran huruf 12.
 - c. Tulisan pada baris ketiga dengan huruf kapital tebal :
“ KABUPATEN MADIUN ” dengan ukuran huruf 12.
 - d. Tulisan pada baris keempat dengan huruf kecil :
” Sekretariat : {ditulis alamat sekretariat panitia} Telp.....Kode Pos.....” dengan ukuran 11.
 - e. Pada bagian bawah kop surat setelah tulisan :
“ Sekretariat ” di beri garis tebal tipis.
3. Semua surat dengan menggunakan Kop Surat Tim Pengisian Perangkat Desa ditandatangani oleh Ketua Tim dan di stempel Tim Pengisian Perangkat Desa.
4. Bentuk kop surat Tim Pengisian Perangkat Desa dan penandatanganannya selengkapnya sebagai berikut :

**TIM PENGISIAN PERANGKAT DESA
DESA KECAMATAN
KABUPATEN MADIUN**

Sekretariat : Jalan No..... Telp (0351) Kode Pos

Nomor : *... / .**... / ***... / ****... Kepada
Sifat : Yth.
Lampiran : di
Perihal :
.....
.....
.....
.....

TIM PENGISIAN PERANGKAT DESA
DESA KECAMATAN
KABUPATEN MADIUN



Keterangan :

- * diisi nomor urut register Tim Pengisian Perangkat Desa.
- ** diisi Tim.Peperdes
- *** diisi bulan dengan angka romawi.
- **** diisi tahun surat dibuat.

II. Stempel Tim Pengisian Perangkat Desa.

- a. Stempel Tim Pengisian Perangkat Desa berbentuk empat persegi panjang dengan ukuran panjang 5,5 Cm dan lebar 3,5 Cm.
- b. Isi Tulisan :
 - 1. Baris pertama : “ TIM ”
 - 2. Baris kedua : “ PENGISIAN PERANGKAT DESA ”
 - 3. Baris ketiga : “ DESA.....KEC.....”
 - 4. Baris keempat : “ KABUPATEN MADIUN ”
- c. Stempel diberi garis tepi dengan garis tebal tipis.

- d. Tinta stempel yang digunakan berwarna ungu.
e. Bentuk stempel Tim Pengisian Perangkat Desa sebagai berikut :



III. Sampul Surat

- a. Sampul surat Tim Pengisian Perangkat Desa berbentuk empat persegi panjang dan menggunakan kertas berwarna putih.
b. Tulisan terletak di bagian atas tengah sampul surat dengan isi tulisan sebagai berikut :
- Baris pertama : “ TIM PENGISIAN PERANGKAT DESA ”
- Baris kedua : “ DESA KECAMATAN ”
- Baris ketiga : “ KABUPATEN MADIUN ”
- Baris keempat : “ Sekretariat : ”
c. Setelah kop sampul surat diberi garis pemisah dengan alamat yang dituju menggunakan garis tebal tipis.
d. Setiap sampul surat yang akan digunakan untuk mengirim surat, pada bagian depan sampul diberi stempel Tim dan diparaf Ketua Tim.
e. Contoh sampul :

<p>TIM PENGISIAN PERANGKAT DESA DESA KECAMATAN KABUPATEN MADIUN Sekretariat : Jl.No.... Telp (0351) Kode Pos</p>
<p>Nomor : /.... /.... /....</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">Kepada</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">Yth.</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">.....</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">Di</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">.....</p>

IV. CONTOH FORMAT PENILAIAN/SKORING UJIAN CALON PERANGKAT DESA.

PENILAIAN/SKORING UJIAN TULIS, UJIAN PRAKTEK
DAN PENILAIAN ADMINISTRASI
CALON PERANGKAT DESA

Formasi jabatan :
Nama Calon :
Nomor Ujian :

No.	Pokok Seleksi	Nilai maksimal	Bobot (%)	Penguji 1	Penguji 2	Penguji 3	Penguji 4	Penguji 5	Total nilai	Nilai rata-rata	Skor seleksi	Skor akhir
I	Ujian Tulis	100	55						100	100	55,00	55,00
II	Ujian Praktek		25						1500	300	25,00	25,00
	Komputer	100	10	100	100	100	100	100	500	100	10,00	
	Pidato	100	5	100	100	100	100	100	500	100	5,00	
	Wawancara	100	10	100	100	100	100	100	500	100	10,00	
	Rata-rata praktek									100		
III	Penilaian Administrasi		20						20	20	20,00	20,00
	Pendidikan	100	10						100	100	10,00	
	Pengabdian	100	10						100	100	10,00	
	Rata-rata Administrasi									100,00		
	Jumlah		100									100,00

Keterangan :

- Nilai/skor dalam contoh format yaitu nilai/skor maksimal.
- Pemberian nilai/skor merupakan hasil nilai/skor riil Pada masing-masing calon perangkat desa.

BUPATI MADIUN,

ttd

AHMAD DAWAMI RAGIL SAPUTRO

Diundangkan di Madiun

Pada tanggal 16 Maret 2020

SEKRETARIS DAERAH,

ttd

TONTRO PAHLAWANTO

SALINAN
Sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

ALIF MARGIANTO, SH, M.Hum
Pembina
NIP. 197800525 200212 1 006