



PERBEKEL TALIBENG  
KABUPATEN KARANGASEM

PERATURAN PERBEKEL TALIBENG  
NOMOR 4 TAHUN 2024

TENTANG  
PELAKSANAAN PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PERANGKAT  
DESA DILINGKUNGAN PEMERINTAH DESA TALIBENG TAHUN 2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PERBEKEL TALIBENG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Ayat (1) Peraturan Bupati Karangasem Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Perbekel tentang Pelaksanaan Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa dilingkungan Pemerintah Desa Talibeng Tahun 2024;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat, Nusa Tenggara Timur ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655 );
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

4. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 , Tambahan Lembaran Negara Tepublik Indonesia Nomor 5587); sebagaimana telah diubah beberapa kali , terakhir dengan Undang-undang nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas undang-undang nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan UndangUndang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor5717), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah

dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1223);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
9. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Karangasem Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karangasem Nomor 7);
10. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Karangasem Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Karangasem Tahun 2019 Nomor 6);
11. Peraturan Bupati Karangasem Nomor 19 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Desa berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Kabupaten Karangasem (Berita Daerah Kabupaten Karangasem Tahun 2018 Nomor 19);
12. Peraturan Bupati Karangasem Nomor 49 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Karangasem Tahun 2018 Nomor 40);
13. Peraturan Bupati Karangasem Nomor 51 Tahun 2019 tentang Penetapan Besaran Penghasilan tetap, Tunjangan dan Penerimaan lainnya yang sah kepada

Perbekel, Perangkat Desa, Pemberian Honorarium bagi Narasumber dan Besaran Tunjangan Badan Permusyawaratan Desa (Berita Daerah Kabupaten Karangasem Tahun 2019 Nomor 51);

14. Peraturan Bupati Karangasem Nomor 51 Tahun 2021 tentang Standar Biaya umum Desa (Berita Daerah Kabupaten Karangasem Tahun 2021 Nomor 51);
15. Peraturan Bupati Karangasem Nomor 38 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Karangasem Nomor 49 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Karangasem Tahun 2022 Nomor 38);
16. Peraturan Desa Talibeng Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Desa Nomor 04 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Lembaran Desa Talibeng Tahun 2020 Nomor 8);
17. Peraturan Desa Talibeng Nomor 4 Tahun 2023 Tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa Tahun 2024 (Lembaran Desa Talibeng Tahun 2023 Nomor 4);
18. Peraturan Desa Talibeng Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Desa Talibeng Tahun 2023 Nomor 6);

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN PERBEKEL TENTANG PELAKSANAAN PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA DILINGKUNGAN PEMERINTAH DESA TALIBENG TAHUN 2024

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Perbekel ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Karangasem.

2. Bupati adalah Bupati Karangasem.
3. Camat adalah Pemimpin Kecamatan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
4. 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 system pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Badan Permusyawaratan Desa, yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
6. Pemerintah Desa adalah Perbekel diabntu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
7. Perbekel adalah Pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
8. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PKPKD, adalah Perbekel yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.
9. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah perangkat Desa yang menjalankan pengelolaan keuangan Desa berdasarkan keputusan Perbekel yang menguasai sebagian kekuasaan PKPKD.
10. Sekretaris Desa adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan secretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.
11. Kepala Urusan, yang selanjutnya disingkat Kaur adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf secretariat Desa yang menjalankan tugas PPKD.
12. Kepala Seksi, yang selanjutnya disingkat Kasi adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.
13. Kelian Banjar Dinas dan atau disebut kepala wilayah adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana kewilayahan yang merupakan unsur pembantu Perbekel sebagai satuan tugas kewilayahan.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APB Desa, adalah rencana keungan tahunan Pemerintahan Desa.
15. Rekening Kas Desa yang selanjutnya disingkat RKD adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada Bank yang ditetapkan.
16. Hari adalah Hari Kerja.

## BAB II PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA

### Pasal 2

- (1) Perbekel memberhentikan Perangkat Desa setelah berkonsultasi dengan Camat.
- (2) Perangkat Desa Berhenti karena
  - a. Meninggal dunia;
  - b. Permintaan sendiri; dan
  - c. Diberhentikan.
- (3) Perangkat Desa diberhentikan sebagaimana dimaksud Ayat (2) 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 atau
  - e. Melanggar larangan sebagai perangkat Desa.
- (4) Pemberhentian perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan b, ditetapkan dengan Keputusan Perbekel dan disampaikan kepada Camat paling lambat 14 (empat belas) hari setelah ditetapkan.
- (5) Pemberhentian perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) huruf c, dikonsultasikan terlebih dahulu kepada Camat.
- (6) Camat memberikan rekomendasi tertulis berdasarkan hasil konsultasi sebagaimana dimaksud pada Ayat (5).
- (7) Rekomendasi tertulis Camat sebagaimana dimaksud Ayat (6) didasarkan pada persyaratan pemberhentian perangkat Desa.

### Pasal 3

#### Pemberhentian Sementara

- (1) Perangkat Desa diberhentikan sementara oleh Perbekel setelah berkonsultasi dengan Camat.
- (2) Pemberhentian sementara Perangkat Desa sebagaimana dimaksud Ayat (1) karena
  - a. Ditetapkan sebagai tersangka dalam tindak pidana korupsi, terorisme, makar dan/atau tindak pidana terhadap keamanan Negara;
  - b. Dinyatakan sebagai terdakwa yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun berdasarkan register perkara di pengadilan;
  - c. Tertangkap tangan dan ditahan; dan/atau
  - d. Melanggar larangan sebagai perangkat Desa yang diatur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Perangkat Desa yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, dan huruf c, diputus bebas atau tidak terbukti bersalah berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap, dikembalikan kepada jabatan semula.

Pasal 4  
Kekosongan Jabatan

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan perangkat Desa maka tugas perangkat Desa yang kosong dilaksanakan oleh Pelaksana Tugas yang dirangkap oleh perangkat Desa lain yang tersedia.
- (2) Pelaksana tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Perbekel dengan Surat Perintah Tugas yang tembusannya disampaikan kepada Bupati melalui Camat paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal penugasan.
- (3) Pengisian jabatan perangkat Desa yang kosong paling lambat 2 (dua) bulan sejak perangkat Desa yang bersangkutan berhenti.
- (4) Pengisian perangkat Desa sebagaimana dimaksud ayat (3) dapat dilakukan dengan cara :
  - a. Mutasi jabatan antar perangkat Desa dilingkungan Pemerintah Desa; dan
  - b. Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa.
- (5) Pengisian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud ayat (4) dikonsultasikan dengan Camat.

BAB III  
PENGANGKATAN PERANGKAT DESA

Pasal 5

- (1) Perangkat Desa diangkat oleh Perbekel dari warga Desa 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 sederajat.
  - b. Berusia 20 (dua puluh) tahun sampai dengan 42 (empat puluh dua) tahun; dan
  - c. Memenuhi kelengkapan persyaratan administrasi.
- (3) Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. Merupakan warga Desa/ krama Desa Pakraman setempat; dan
  - b. Berasal dari Banjar Dinas setempat, khusus bagi calon Kelian Banjar Dinas.

Pasal 6

Kelengkapan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf c meliputi :

- a. Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan bertempat tinggal dari Kelian Banjar Dinas setempat;
- b. Surat Pernyataan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa yang dibuat oleh yang bersangkutan diatas kertas bermaterai;
- c. Surat Pernyataan memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan

- Republik Indonesia dan Bhineka Tunggal Ika, yang dibuat oleh yang bersangkutan diatas kertas segel atau bermaterai cukup;
- d. Ijazah pendidikan dari tingkat dasar sampai dengan ijazah terakhir yang dilegalisasi oleh pejabat berwenang atau surat pernyataan dari pejabat berwenang;
  - e. Akta Kelahiran dan Surat Keterangan Kenal Lahir;
  - f. Surat Keterangan berbadan sehat dari Puskesmas atau aparat kesehatan yang berwenang;
  - g. Surat keterangan bebas narkotika dan penggunaan obat-obatan terlarang lainnya dari instansi yang berwenang;
  - h. Surat permohonan menjadi Perangkat Desa yang dibuat oleh yang bersangkutan diatas kertas segel atau bermaterai cukup;
  - i. Surat keterangan sebagai warga Desa/krama Desa pakraman dari bendesa/ kelian Desa pakraman setempat;
  - j. Izin tertulis dari pejabat pembina kepegawaian melalui pimpinan unit tempatnya bertugas bagi calon yang berasal dari pegawai negeri sipil; dan
  - k. Surat Keterangan Catatan Kepolisian.

#### Pasal 7

#### Mekanisme Pengangkatan

- (1) Pengangkatan Perangkat Desa dilaksanakan melalui mekanisme sebagai berikut :
  - a. Perbekel membentuk Tim Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa yang terdiri dari seorang Ketua, seorang Sekretaris, dan minimal seorang Anggota;
  - b. Tim Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a ditetapkan dengan Keputusan Perbekel;
  - c. Perbekel melakukan Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa yang dilaksanakan oleh Tim;
  - d. Pelaksanaan Penjaringan dan Penyaringan bakal calon Perangkat Desa dilaksanakan paling lama 2 (dua) bulan setelah jabatan Perangkat Desa kosong atau diberhentikan;
  - e. Hasil Penjaringan dan Penyaringan bakal calon Perangkat Desa sekurang kurangnya 2 (dua) orang calon dikonsultasikan oleh Perbekel kepada Camat;
  - f. Calon Perangkat Desa yang dikonsultasikan kepada Camat disampaikan secara terurut dan/atau diranking sesuai hasil seleksi yang dilampiri dengan dokumen penjaringan dan penyaringan calon;
  - g. Camat memberikan Rekomendasi tertulis kepada calon Perangkat Desa selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja;
  - h. Rekomendasi yang diberikan Camat berupa persetujuan atau penolakan berdasarkan pertimbangan kesesuaian dan/ atau keabsahan dokumen persyaratan administrasi dan penilaian hasil seleksi yang dilakukan oleh Tim;
  - i. Dalam hal Camat memberikan persetujuan, Perbekel menerbitkan Keputusan Perbekel tentang Pengangkatan Perangkat Desa; dan
  - j. Dalam hal Rekomendasi Camat berisi penolakan, Perbekel melakukan Penjaringan dan Penyaringan kembali calon Perangkat Desa.

## BAB IV PENJARINGAN DAN PENYARINGAN

### Pasal 8

#### Tim Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa

- a. Tim Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa terdiri dari unsur Perangkat Desa, Lembaga Kemasyarakatan, dan tokoh masyarakat dengan memperhatikan keterwakilan perempuan.
- b. Susunan keanggotaan Tim Seleksi Pengisian Jabatan Perangkat Desa terdiri dari :
  1. Ketua merangkap anggota;
  2. Sekretaris merangkap anggota;
  3. Anggota yang jumlahnya ditentukan sesuai kebutuhan.

### Pasal 9

#### Tugas Wewenang dan Kewajiban Tim Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa

- (1) Tim Penjaringan dan Penyaringan mempunyai tugas sebagai berikut :
  - a. Menyusun jadwal kegiatan;
  - b. Mengelola anggaran secara efisien, efektif, transparan dan akuntabel;
  - c. Menyusun tata tertib sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - d. Melaksanakan sosialisasi Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa kepada masyarakat;
  - e. Melaksanakan pendaftaran bakal calon Perangkat Desa;
  - f. Melaksanakan penyaringan calon Perangkat Desa;
  - g. Menyiapkan tempat ujian calon Perangkat Desa;
  - h. Melaksanakan penilaian hasil ujian Perangkat Desa;
  - i. Melaksanakan tertib administrasi pelaksanaan penjaringan dan penyaringan Perangkat Desa; dan
  - j. Membuat Berita Acara dan melaporkan Pelaksanaan Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa kepada Perbekel;
- (2) Tim Penjaringan dan Penyaringan mempunyai wewenang sebagai berikut :
  - a. Melakukan pemeriksaan administrasi bakal calon Perangkat Desa berdasarkan persyaratan yang ditentukan;
  - b. Menetapkan dan mengumumkan kelulusan hasil ujian tertulis kepada bakal calon Perangkat Desa;
  - c. Menetapkan ranking calon Perangkat Desa berdasarkan akumulasi nilai prestasi, dedikasi, dan nilai ujian tertulis;
  - d. Mengesahkan hasil penjaringan dan penyaringan perangkat desa; dan
  - e. Melaporkan hasil yang memenuhi syarat kelulusan Calon Perangkat Desa kepada Perbekel.
- (3) Tim Penjaringan dan Penyaringan mempunyai kewajiban sebagai berikut :
  - a. Melaksanakan system Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa secara transparan;
  - b. Menyampaikan kepada Perbekel untuk setiap tahapan pelaksanaan penjaringan dan penyaringan Perangkat Desa disertai Berita Acara;

- c. Melaksanakan tahapan pelaksanaan Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa;
- d. Mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran kepada Perbekel.

Pasal 10  
Penjaringan Perangkat Desa

- (1) Ketentuan dalam hal pelaksanaan Penjaringan meliputi :
  - a. Pendaftaran bakal calon Perangkat Desa dengan cara mengajukan surat lamaran tertulis kepada Perbekel melalui Tim Seleksi Pengisian Jabatan Perangkat Desa;
  - b. Tim Penjaringan Perangkat Desa melakukan koreksi terhadap berkas administrasi pendaftaran bakal calon Perangkat Desa sesuai dengan syarat-syarat administrasi yang telah ditentukan;
  - c. Apabila berkas administrasi persyaratan bakal calon tidak memenuhi persyaratan yang ditentukan maka yang bersangkutan dinyatakan tidak memenuhi syarat mengikuti Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa dan semua berkas dikembalikan dengan disertai bukti pengembalian oleh Tim Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa;
  - d. Bakal calon Perangkat Desa yang dinyatakan memenuhi syarat administrasi berhak mengikuti tahapan selanjutnya;
  - e. Dalam hal bakal calon yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf d, kurang dari 2 (dua) orang, Tim Penjaringan menjadwalkan ulang waktu pendaftaran, penelitian kelengkapan, klarifikasi serta penetapan dan pengumuman nama calon selama 4 (empat) hari;
  - f. Dalam hal bakal calon yang memenuhi persyaratan tetap kurang dari 2 (dua) orang setelah perpanjangan waktu pendaftaran, Perbekel menunda pelaksanaan Penyaringan Perangkat Desa sampai dengan waktu yang ditetapkan kemudian;
  - g. Apabila dalam tenggang waktu sebagaimana dimaksud pada huruf (f) masa jabatan Perangkat Desa berakhir, Perbekel menunjuk dan atau menugaskan Pelaksana Tugas Harian Perangkat Desa dari lingkungan Pemerintah Desa.
- (2) Ketentuan tambahan dalam hal pelaksanaan Penjaringan antara lain :
  - a. Bagi bakal calon Perangkat Desa yang berasal dari anggota BPD, disamping memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada pasal 5 ayat (1), (2) dan (3) wajib mengundurkan diri dari keanggotaan BPD pada saat ditetapkan sebagai Perangkat Desa;
  - b. Bagi bakal calon yang meninggal dunia dalam proses penjaringan maka bakal calon tersebut dinyatakan gugur;
  - c. Bakal calon yang menduduki rangking tertinggi berhak untuk dikonsultasikan kepada Camat menjadi Calon Perangkat Desa;
  - d. Apabila setelah Tim Penjaringan dan Penyaringan mendapatkan Calon Perangkat Desa yang menduduki rangking tertinggi, dan Calon Perangkat Desa tersebut meninggal dunia dan atau berhalangan tetap maka calon tersebut dinyatakan gugur, dan yang berhak dilantik untuk menjadi Perangkat Desa adalah rangking yang berada dibawahnya;
  - e. Bagi calon Perangkat Desa yang mengundurkan diri wajib menyatakan dengan menyerahkan Surat Pernyataan kepada Tim Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa.

Pasal 11  
Penyaringan Perangkat Desa

- (1) Dalam hal ketentuan pelaksanaan Penyaringan, ditentukan beberapa hal sebagai berikut :
- a. Penyaringan bakal calon Perangkat Desa dilaksanakan dengan cara menyelenggarakan ujian tertulis, praktek serta wawancara dengan mempertimbangkan penilaian terhadap prestasi, dedikasi, dan sikap tidak tercela (PDT);
  - b. Tim Penjaringan dan Penyaringan akan membuat soal-soal ujian tertulis beserta jawabannya atau dapat memohon soal-soal ujian kepada instansi terkait dengan mengajukan surat permohonan terlebih dahulu, yang kemudian digunakan untuk ujian tertulis bagi peserta atau calon Perangkat Desa;
  - c. Ujian tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf (b), dilaksanakan dengan menggunakan soal pilihan ganda (multiple choice) dengan jumlah soal disesuaikan dengan kebutuhan dan diputuskan oleh Tim Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa;
  - d. Soal ujian tertulis dimaksud mencakup materi sebagai berikut :
    1. Pancasila dan UUD 1945;
    2. Sosial, Budaya dan Agama;
    3. Pemerintahan.
  - e. Ujian praktek mencakup materi sebagai berikut :  
Mengoperasikan computer (Word, Excel, Power Point, Aplikasi media file lainnya) dengan materi yang disiapkan oleh Tim Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa;
  - f. Ujian dengan wawancara, meliputi materi :
    1. Motifasi diri dalam rangka mengikuti Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa; dan
    2. Pengetahuan dan pandangan khusus tentang Pemerintahan Desa yang telah berjalan.
  - g. Dalam hal pelaksanaan ujian dengan wawancara bilamana dipandang perlu, Tim Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa dapat memohonkan untuk dibantu dari unsur Instansi Pemerintah, LPM, dan Tokoh Masyarakat yang dipandang memiliki kecakapan khusus tentang Pemerintahan Desa dengan terlebih dahulu diberitahukan kepada Perbekel dan BPD.

Pasal 12  
Penilaian Penyaringan Perangkat Desa

- (1) Bobot penilaian ujian Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa digunakan ketentuan sebagai berikut :
- a. Ujian tertulis sebesar 30%
  - b. Ujian praktek sebesar 30%
  - c. Ujian wawancara sebesar 40%

BAB V  
TEMPAT DAN WAKTU PELAKSANAAN

Pasal 13

- (1) Pelaksanaan Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa dilaksanakan di Desa Talibeng dengan tahapan antara lain :
  - a. Sosialisasi tentang dibuka atau dilaksanakannya Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa;
  - b. Penerimaan pendaftaran bakal calon Perangkat Desa;
  - c. Tempat penerimaan pendaftaran di Kantor Desa Talibeng Sekretariat Tim Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa Talibeng, dengan waktu pendaftaran pukul 08.00 s/d 13.30 Wita pada hari kerja;
  - d. Pelaksanaan Penjaringan dengan seleksi administrasi persyaratan dilaksanakan di Sekretariat Tim Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa;
  - e. Pelaksanaan Penyaringan dengan ujian bagi bakal calon Perangkat Desa.
- (2) Tahapan Penjaringan dan penyaringan Perangkat Desa lebih terperinci dengan formatur agenda ditindaklanjuti dan disampaikan oleh Tim Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa Talibeng.

BAB VI  
KEWAJIBAN, LARANGAN DAN SANKSI BAGI  
BAKAL CALON PERANGKAT DESA

Kewajiban  
Pasal 14

- (1) Semua bakal calon Perangkat Desa wajib menandatangani surat-surat pernyataan tentang :
  1. Kesanggupan untuk mensukseskan pelaksanaan Penjaringan Perangkat Desa;
  2. Mendukung pelaksanaan tugas Perangkat Desa terlantik;
  3. Menerima segala keputusan yang dibuat oleh Tim Seleksi.
- (2) Mentaati seluruh ketentuan yang telah diatur dalam Peraturan Perbekel ini demi suksesnya penyelenggaraan Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa.

Larangan dan Sanksi Bagi Bakal Calon  
Perangkat Desa  
Pasal 15

- (1) Bakal calon Perangkat Desa dilarang memberikan sesuatu atau janji-janji apapun kepada Tim Seleksi dan Pihak yang berkaitan dengan proses Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa sebagai upaya untuk mempengaruhi pelaksanaan tugas pencalonan Perangkat Desa.
- (2) Terhadap bakal calon yang terbukti melanggar tata tertib sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dinyatakan gugur.

BAB VII  
PENETAPAN CALON PERANGKAT DESA DAN PELAPORAN

Pasal 16

- (1) Bakal calon Perangkat Desa yang menduduki rangking terbaik dilaporkan oleh Tim Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa kepada Perbekel sebagai calon Perangkat Desa.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dituangkan di dalam Berita Acara Hasil Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa.
- (3) Dalam hal Pegawai Negeri Sipil Daerah terpilih dan diangkat menjadi Perangkat Desa, yang bersangkutan dibebaskan sementara dari jabatannya selama menjadi Perangkat Desa tanpa kehilangan hak sebagai Pegawai Negeri Sipil.

BAB VIII  
REKOMENDASI CAMAT

Pasal 17

- (1) Perbekel berdasarkan hasil seleksi calon Perangkat Desa melakukan konsultasi dengan Camat mengenai pengangkatan Perangkat Desa.
- (2) Camat memberikan Rekomendasi tertulis yang memuat mengenai calon Perangkat Desa yang telah dikonsultasikan dengan Perbekel selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja.

Pasal 18

- (1) Rekomendasi yang diberikan Camat dapat berupa persetujuan atau penolakan yang didasarkan atas pemenuhan persyaratan dan hasil seleksi calon Perangkat Desa yang telah dilaksanakan oleh Perbekel.
- (2) Dalam hal Camat memberikan persetujuan, Perbekel menerbitkan Keputusan Perbekel tentang Pengangkatan Perangkat Desa.
- (3) Dalam hal rekomendasi Camat berisi penolakan, Perbekel melakukan penjaringan dan penyaringan kembali calon Perangkat Desa.

BAB IX  
PENGANGKATAN PERANGKAT DESA

Pasal 19

- (1) Sebelum memangku jabatannya, Perangkat Desa dilantik oleh Perbekel atau Pejabat lain yang ditunjuk setelah mengucapkan sumpah/janji Perangkat Desa.
- (2) Sumpah Janji Perangkat Desa menyesuaikan dengan ketentuan Peraturan tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa.
- (3) Pelaksanaan pelantikan Perangkat Desa dituangkan dalam Berita Acara Pengambilan Sumpah/Janji dan ditandatangani oleh Pejabat yang melantik, pejabat yang dilantik, para saksi dan rohaniawan.

- (4) Serah terima jabatan dari pejabat lama kepada pejabat baru dilaksanakan pada saat setelah pelantikan dengan Berita Acara Serah Terima Jabatan dan penyerahan memori serah terima.
- (5) Pelaksanaan pengambilan Sumpah/Janji dan Pelantikan Perangkat Desa dilaksanakan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah ditetapkan Keputusan Pengangkatan Perangkat Desa oleh Perbekel.
- (6) Masa Jabatan Perangkat Desa berakhir pada usia 60 (enam puluh) tahun.

## BAB X UNSUR STAF PERANGKAT DESA

### Pasal 20

- (1) Perbekel dapat mengangkat unsur Staf Perangkat Desa.
- (2) Unsur staf sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk membantu Kepala Urusan, Kepala Seksi dan Kelian Banjar Dinas sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan Desa.
- (3) Dalam menjalankan tugasnya unsur staf Perangkat Desa diberikan honorarium yang bersumber dari Belanja Operasional Pemerintah Desa yang dianggarkan dalam APB Desa.
- (4) Besaran honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Perbekel dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan Desa.

## BAB XI BIAYA PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT DESA

### Pasal 21

Biaya Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Talibeng Tahun Anggaran 2024.

## BAB XII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 22

- (1) Pengisian jabatan dan penyesuaian Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Talibeng berdasarkan Peraturan Perbekel ini dilakukan selambat-lambatnya pada bulan Juli 2024.
- (2) Segala sesuatu hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Perbekel ini, akan diatur dalam Surat Keputusan Perbekel.

Pasal 23

Peraturan Perbekel ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

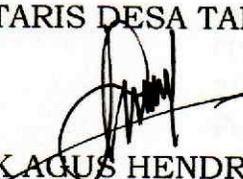
Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Perbekel ini dengan penempatannya dalam Berita Desa Talibeng.

Ditetapkan di Talibeng  
pada tanggal 8 Mei 2024



Diundangkan di Talibeng  
pada tanggal 8 Mei 2024

SEKRETARIS DESA TALIBENG,



I KADEK AGUS HENDRAWAN ANDIKA PERMANA

BERITA DESA TALIBENG TAHUN 2024 NOMOR 4