



BUPATI NGANJUK
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI NGANJUK
NOMOR 21 TAHUN 2022
TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 11 TAHUN 2021
TENTANG PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NGANJUK,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 62C ayat (4) dan Pasal 143 ayat (1) huruf h Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2016 tentang Desa sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2022, perlu menetapkan Perubahan Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan

- Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6801);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 7. 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang 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);
 8. 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
 9. 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa;
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 1 Tahun 2016 tentang Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2016 Nomor 2) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 3 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2016 tentang Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2022 Nomor 3);
 11. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 32 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
 12. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 11 TAHUN 2021 TENTANG PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa, diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 3 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

- (1) Pengisian jabatan perangkat Desa, dapat dilakukan dengan cara:
 - a. mutasi jabatan antar Perangkat Desa di lingkungan Pemerintah Desa; atau
 - b. penjaringan dan penyaringan calon Perangkat Desa.
 - (2) Dalam hal terdapat kekosongan jabatan Perangkat Desa, sebagaimana pada ayat (1) berpedoman pada Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa dan mempertimbangkan kemampuan keuangan Desa.
 - (3) Dalam hal pengisian kekosongan jabatan Perangkat Desa tidak dapat dilakukan melalui mekanisme mutasi jabatan Perangkat Desa, maka dilakukan mekanisme penjaringan dan penyaringan calon Perangkat Desa.
2. Ketentuan Pasal 4 dihapus.
 3. Di antara Pasal 5 dan Pasal 6 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 5A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5A

Kepala Desa memberitahukan secara tertulis kepada Bupati melalui Camat paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum mulai pelaksanaan pengangkatan Perangkat Desa.

4. Di antara Pasal 6 dan Pasal 7 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 6A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 6A

- (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.

dy

- (2) Pengisian kekosongan jabatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa dan mempertimbangkan kemampuan keuangan Desa.
 - (3) Pelaksana tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Desa dengan surat perintah tugas yang tembusannya disampaikan kepada Bupati melalui Camat paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal penugasan.
 - (4) Dalam hal pengisian kekosongan jabatan Perangkat Desa melalui mekanisme mutasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, diatur sebagai berikut:
 - a. mutasi dari Kepala Seksi dan/atau Kepala Urusan ke Kepala Dusun;
 - b. mutasi dari Kepala Dusun ke Sekretaris Desa;
 - c. mutasi dari Kepala Seksi ke Kepala Urusan atau sebaliknya;
 - d. mutasi dari Pelaksana Seksi atau Pelaksana Urusan ke Kepala Seksi atau Kepala Urusan; atau
 - e. mutasi antar jabatan Perangkat Desa di lingkungan Pemerintah Desa, dilakukan untuk mengisi kekosongan jabatan dalam Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa dengan diutamakan pelaksana teknis yang belum menduduki jabatan.
 - (5) Apabila tidak tersedia Perangkat Desa lain untuk mengisi kekosongan jabatan Sekretaris Desa dan Kepala Dusun, maka pengangkatan dilakukan melalui mekanisme penjarangan dan penyaringan Calon Perangkat Desa.
 - (6) Ketentuan mengenai mekanisme mutasi Perangkat Desa dituangkan dalam petunjuk teknis sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
5. Ketentuan Pasal 9 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9

- (1) Kepala Desa memberitahukan akhir masa tugas kepada Perangkat Desa paling lambat 6 (enam) bulan sebelum berakhirnya masa jabatan dengan tembusan kepada Camat dan BPD.
- (2) Berdasarkan surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Desa menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Perangkat Desa menyampaikan laporan pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Kepala Desa paling lambat 1 (satu) bulan sebelum berakhirnya masa tugas Perangkat Desa.

- (4) Laporan pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai persyaratan untuk mendapatkan hak yang berkaitan dengan purna tugas sesuai ketentuan dan digunakan sebagai unsur penilaian kinerja Perangkat Desa.
 - (5) Ketentuan mengenai laporan pelaksanaan tugas dituangkan dalam petunjuk teknis sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
6. Ketentuan Pasal 15 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15

Panitia mempunyai tugas:

- a. menyusun jadwal tahapan pengangkatan Perangkat Desa;
 - b. menyusun dan mengajukan rencana anggaran pengangkatan Perangkat Desa kepada Kepala Desa;
 - c. melaksanakan sosialisasi pengangkatan Perangkat Desa;
 - d. mengumumkan pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa;
 - e. menerima pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa;
 - f. melaksanakan penelitian persyaratan Bakal Calon Perangkat Desa;
 - g. menetapkan dan mengumumkan Calon Perangkat Desa;
 - h. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan Instansi terkait dengan sepengetahuan Kepala Desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - i. menyelenggarakan penjaringan dan penyaringan Calon Perangkat Desa;
 - j. menetapkan dan mengumumkan hasil penjaringan dan penyaringan Calon Perangkat Desa; dan
 - k. melaporkan hasil penjaringan dan penyaringan Perangkat Desa kepada Kepala Desa.
7. Ketentuan Pasal 16 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16

- (1) Dalam memfasilitasi dan mengawasi proses pengangkatan Perangkat Desa dibentuk Tim Pengawas dan Sekretariat Tim Pengawas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
 - (2) Tim Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Bupati melalui Camat, dalam bentuk pelaporan secara tertulis.
 - (3) Tim Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. Camat selaku Ketua merangkap anggota;
 - b. Komandan Komando Rayon Militer selaku anggota;
 - c. Kepala Kepolisian Sektor selaku anggota; dan
 - d. unsur masyarakat desa setempat sebanyak 2 (dua) orang sebagai anggota.
- dl

- (4) Sekretariat Tim Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan 3 (tiga) orang terdiri dari:
 - a. Sekretaris kecamatan sebagai ketua; dan
 - b. Kepala Seksi kecamatan paling banyak 2 (dua) orang sebagai anggota.

8. Ketentuan Pasal 17 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 17

- (1) Tim Pengawas mempunyai tugas:
 - a. mengawasi proses pelaksanaan pengangkatan Perangkat Desa serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan;
 - b. memberikan arahan teknis mengenai persiapan dan pelaksanaan pengangkatan Perangkat Desa; dan
 - c. memberikan laporan secara tertulis terhadap pelaksanaan tugasnya kepada Bupati melalui Camat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Tim Pengawas mempunyai wewenang:
 - a. memberikan saran dan pertimbangan kepada panitia pengangkatan Perangkat Desa;
 - b. memberikan petunjuk dan pengarahan kepada Panitia pengangkatan Perangkat Desa yang berkaitan dengan teknis pelaksanaan pengangkatan Perangkat Desa;
 - c. mengawasi dan mengendalikan penetapan biaya pengangkatan Perangkat Desa; dan
 - d. menunda atau menghentikan pelaksanaan pengangkatan Perangkat Desa apabila kondisi luar biasa antara lain kejadian bencana, konflik sosial atau gangguan keamanan dan ketertiban.
- (3) Kondisi kejadian bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, yaitu bencana alam dan/atau non alam, sesuai rekomendasi dari Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang urusan kebencanaan.
- (4) Kondisi konflik sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, sesuai rekomendasi dari Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang pemerintahan umum, kesatuan bangsa dan politik.
- (5) Kondisi gangguan keamanan dan ketertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, sesuai rekomendasi dari Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat.

9. Di antara Pasal 20 dan Pasal 21 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 20A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 20A

- (1) Penjaringan dilaksanakan melalui:
 - a. Pendaftaran Bakal Calon;
 - b. Penelitian Persyaratan Bakal Calon;
 - c. Penetapan dan Pengumuman Calon; dan
 - d. Pendaftaran Ulang.
 - (2) Kegiatan penjaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Panitia pengangkatan Perangkat Desa.
10. Ketentuan Pasal 21 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 21

- (1) Perangkat Desa diangkat oleh Kepala Desa dari Warga Desa yang 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;
 - c. memenuhi kelengkapan persyaratan administrasi; dan
 - d. tidak ada hubungan derajat kesatu dengan Panitia Pengisian Perangkat Desa.
- (3) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), juga wajib memenuhi persyaratan khusus sebagai berikut:
 - a. berjenis kelamin laki-laki, beragama Islam dan mampu membaca Al Qur'an bagi calon Perangkat Desa Pelaksana Teknis yang menjalankan tugas hak asal usul kemodinan;
 - b. berdomisili di dusun setempat bagi Perangkat Desa yang berkedudukan sebagai Kepala Dusun; dan
 - c. syarat lain dengan memperhatikan hak asal usul dan nilai sosial budaya masyarakat setempat dan syarat lainnya.
- (4) Kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c terdiri dari:
 - a. Kartu Tanda Penduduk atau surat keterangan tanda penduduk;
 - b. surat pernyataan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa yang dibuat oleh yang bersangkutan di atas 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 Bhinneka Tunggal Ika, yang dibuat oleh yang bersangkutan di atas kertas bermaterai cukup;

- d. ijazah pendidikan dari tingkat dasar sampai dengan ijazah terakhir yang dilegalisasi oleh pejabat berwenang atau surat pernyataan dari pejabat yang berwenang;
 - e. akta kelahiran atau surat keterangan kenal lahir;
 - f. surat keterangan berbadan sehat dari Pusat Kesehatan Masyarakat atau petugas kesehatan yang berwenang; dan
 - g. surat permohonan menjadi Perangkat Desa yang dibuat oleh yang bersangkutan di atas kertas bermaterai cukup bagi Perangkat Desa yang diproses melalui penjaringan dan penyaringan.
- (5) Penentuan telah genap berusia 20 (dua puluh) tahun atau tidak melebihi usia 42 (empat puluh dua) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dengan cara menghitung mundur usia Bakal Calon yang bersangkutan pada saat penutupan pendaftaran.
- (6) Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) bukti sah yang berbeda mengenai usia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dipergunakan bukti sah yang memiliki nilai waktu paling lama.

11. Ketentuan Pasal 22 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 22

- (1) Anggota BPD yang mendaftarkan diri sebagai calon Perangkat Desa selain harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dan mengajukan permohonan izin tertulis kepada Bupati melalui Camat.
- (2) Perangkat Desa yang mendaftarkan diri untuk jabatan Perangkat Desa lainnya selain harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dan harus mendapatkan izin tertulis dari Kepala Desa.
- (3) Pengurus Lembaga Kemasyarakatan Desa yang mencalonkan diri dalam pengangkatan Perangkat Desa wajib menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Kepala Desa.
- (4) ASN, anggota TNI/POLRI, pegawai BUMN/BUMD dan pegawai swasta berbadan hukum yang mencalonkan diri menjadi calon Perangkat Desa selain harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, juga harus memperoleh izin tertulis dari Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat/pimpinan yang berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

12. Ketentuan Pasal 31 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 31

- (1) Penyaringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c dilaksanakan melalui seleksi kemampuan Calon Perangkat Desa.
- (2) Seleksi kemampuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui tahapan:
 - a. Tes Kompetensi Dasar menggunakan fasilitas *Computer Assisted Test (CAT)*;
 - b. Ujian praktik; dan
 - c. Wawancara.
- (3) Materi Tes Kompetensi Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri dari:
 - a. Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
 - b. Agama;
 - c. Bahasa Indonesia;
 - d. Matematika;
 - e. Pemerintahan Daerah;
 - f. Pemerintahan dan Asal Usul Desa;
 - g. Pengetahuan Umum; dan
 - h. Muatan Lokal.
- (4) Materi ujian praktik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b berupa praktik penulisan naskah menggunakan komputer dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Calon Sekretaris Desa melaksanakan ujian praktik penulisan naskah menggunakan komputer dengan program pengetikan kata, program penghitungan, dan program penyusunan paparan;
 - b. Calon Kepala Urusan dan Kepala Seksi melaksanakan ujian praktik penulisan naskah menggunakan komputer dengan program pengetikan kata dan program penghitungan; dan
 - c. Calon Kepala Dusun melaksanakan ujian praktik penulisan naskah menggunakan komputer dengan program pengetikan kata.
- (5) Materi wawancara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah pendalaman mengenai motivasi, semangat, dan itikad baik dari Calon Perangkat Desa.
- (6) Bobot hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut:
 - a. Tes Kompetensi Dasar sebesar 60% (enam puluh per seratus);
 - b. Ujian Praktik sebesar 20% (dua puluh per seratus); dan
 - c. Wawancara sebesar 20% (dua puluh per seratus).
- (7) Seleksi kemampuan Calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

13. Ketentuan Pasal 32 dihapus.
14. Di antara Pasal 32 dan Pasal 33 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 32A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 32A

- (1) Panitia Pengangkatan Perangkat Desa dapat melaksanakan kerja sama dengan pihak ketiga dalam pelaksanaan pengangkatan Perangkat Desa.
- (2) Dalam hal kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Panitia Pengangkatan Perangkat Desa berkoordinasi dengan Perangkat Daerah yang mempunyai kewenangan untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Pemerintahan Desa.
- (3) Dalam hal Panitia Pengangkatan Perangkat Desa melaksanakan kerja sama dengan Lembaga Pendidikan Tinggi maka Lembaga Pendidikan Tinggi dimaksud memiliki Program Studi Ilmu Politik, Ilmu Pemerintahan, atau Ilmu Administrasi Negara dengan status akreditasi minimal B dan diutamakan Lembaga Pendidikan Tinggi yang memiliki bidang kajian khusus mengenai pedesaan dan Pemerintahan Desa.
- (4) Pelaksanaan pengangkatan Perangkat Desa memedomani ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku termasuk yang berkaitan dengan pengadaan barang/jasa di Desa.

15. Ketentuan Pasal 33 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 33

- (1) Calon wajib hadir pada pelaksanaan ujian tertulis dan ujian keterampilan pada waktu dan tempat yang ditentukan Panitia.
 - (2) Calon yang tidak hadir dinyatakan gugur.
 - (3) Calon yang terlambat hadir tidak menambah/ mengurangi batas waktu ujian yang telah ditetapkan.
 - (4) Tempat ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di Kantor/Balai Desa atau dapat menggunakan tempat lain yang memadai yang disepakati oleh Panitia.
 - (5) Penentuan tempat pelaksanaan ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam Berita Acara Kesepakatan oleh Panitia.
 - (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis pelaksanaan ujian dituangkan dalam Tata Tertib Ujian.
- bl.

16. Ketentuan Pasal 34 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 34

- (1) Panitia Pengangkatan Perangkat Desa mengumumkan hasil Tes Kompetensi Dasar menggunakan fasilitas CAT dan dituangkan dalam berita acara.
- (2) Calon Perangkat Desa yang berhak mengikuti ujian praktik dan wawancara adalah peserta yang mendapatkan nilai tertinggi kesatu dan kedua dalam Tes Kompetensi Dasar menggunakan fasilitas CAT dari masing-masing lowongan jabatan Perangkat Desa.
- (3) Dalam hal terdapat Calon yang memiliki nilai tertinggi yang sama lebih dari satu Calon, maka dilakukan tes ulang kepada Calon yang memiliki nilai tertinggi yang sama hingga diperoleh selisih nilai di antara Calon tersebut untuk menentukan nilai tertinggi kesatu dan kedua.
- (4) Tes ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan pada hari dan tanggal yang sama sampai diperoleh calon dengan nilai tertinggi kesatu dan kedua yang dituangkan dalam berita acara.
- (5) Apabila batas waktu tes ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) melewati batas yang ditentukan, maka tes ulang dilaksanakan pada hari berikutnya sesuai dengan kesepakatan panitia yang dituangkan dalam berita acara.
- (6) Peserta yang lulus Tes Kompetensi Dasar menggunakan fasilitas CAT dengan nilai tertinggi kesatu dan kedua mengikuti tes selanjutnya yang diadakan oleh Panitia Pengangkatan Perangkat Desa paling lambat 2 (dua) hari setelah diumumkannya hasil Tes Kompetensi Dasar menggunakan fasilitas CAT yang dituangkan dalam berita acara.
- (7) Ujian praktik dilaksanakan paling lama 1 (satu) hari setelah pengumuman hasil Tes Kompetensi Dasar menggunakan fasilitas CAT.
- (8) Tes wawancara dilaksanakan paling lama 1 (satu) hari setelah dilaksanakan ujian praktik yang dituangkan dalam berita acara.
- (9) Pelaksanaan ujian praktik dan tes wawancara dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani Calon Perangkat Desa, Penguji, dan Ketua Panitia Pengangkatan Perangkat Desa.
- (10) Dalam hal terdapat Calon Perangkat Desa yang tidak bersedia menandatangani berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (9), maka berita acara ditandatangani oleh Penguji dan Ketua Panitia Pengangkatan Perangkat Desa.
- (11) Pengumuman peserta yang lulus Tes Kompetensi Dasar menggunakan fasilitas CAT, ujian praktik, dan tes wawancara untuk masing-masing lowongan dituangkan dalam berita acara selanjutnya diinformasikan dan dipublikasikan kepada masyarakat Desa melalui papan pengumuman di tempat yang strategis.

dh

17. Ketentuan Pasal 35 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 35

- (1) Calon yang dinyatakan lulus Tes Kompetensi Dasar menggunakan fasilitas CAT, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) tetap mengikuti tahapan seleksi berikutnya.
- (2) Calon yang lulus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara, yang ditandatangani oleh Calon, Ketua Panitia, dan Tim Pengawas.

18. Ketentuan Pasal 36 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 36

- (1) Panitia menyusun Laporan Pelaksanaan Pengangkatan Perangkat Desa yang memuat:
 - a. pelaksanaan tahapan Pengangkatan Perangkat Desa;
 - b. peringkat Calon berdasarkan seleksi kemampuan.
- (2) Panitia menyampaikan Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Desa paling lama 1 (satu) hari setelah dilaksanakan ujian penyaringan pengangkatan Perangkat Desa.
- (3) Kepala Desa melaporkan hasil pengangkatan Perangkat Desa kepada Camat paling lama 1 (satu) hari setelah menerima laporan hasil ujian Penyaringan pengangkatan Perangkat Desa dari Panitia.

19. Ketentuan Pasal 37 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 37

- (1) Camat melakukan kajian terhadap pelaksanaan tahapan pengangkatan Perangkat Desa dan hasil ujian yang dilaporkan Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (3).
- (2) Camat memberikan rekomendasi tertulis persetujuan pengangkatan Perangkat Desa bagi Calon yang memenuhi syarat dan memperoleh nilai tertinggi.
- (3) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan kepada Kepala Desa setelah Calon memenuhi administrasi kependudukan yang sah pada tempat pencalonan sebagai Perangkat Desa, paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah diterimanya laporan Kepala Desa.

20. Ketentuan Pasal 38 ayat (1) huruf b dihapus, sehingga Pasal 38 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 38

- (1) Proses pengangkatan Perangkat Desa dihentikan dalam hal:
 - a. tidak terdapat Bakal Calon yang mendaftar setelah pendaftaran ulang;
 - b. Dihilus.
 - c. terjadi keadaan luar biasa (*force majeure*).
 - (2) Dalam hal pelaksanaan pengangkatan Perangkat Desa terdapat 2 (dua) atau lebih formasi jabatan, penghentian dilakukan terhadap formasi jabatan yang mengalami keadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
21. Di antara Pasal 38 dan Pasal 39 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 38A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 38A

- (1) Penghentian proses pengangkatan Perangkat Desa dikarenakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf d, dapat diteruskan kembali pada tahapan selanjutnya dengan Calon Perangkat Desa yang telah ditetapkan berdasarkan hasil penjaringan dan penyaringan.
 - (2) Proses penjaringan dan penyaringan berpedoman pada Peraturan Bupati ini.
22. Ketentuan Pasal 47 diubah dan ditambah 1 (satu) huruf, yakni huruf f sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 47

Pemberhentian Perangkat Desa karena usia telah genap 60 (enam puluh) tahun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2) huruf a dilaksanakan dengan cara sebagai berikut:

- a. Kepala Desa menyampaikan laporan konsultasi pemberhentian Perangkat Desa secara tertulis kepada Camat yang memuat:
 1. Nama, jabatan, alamat, tanggal lahir Perangkat Desa;
 2. Alasan pemberhentian Perangkat Desa; dan
 3. Lampiran dokumen keputusan pengangkatan Perangkat Desa, dokumen administrasi desa atau dokumen lain yang memuat data usia perangkat desa.
- b. Berdasarkan laporan konsultasi tertulis dari Kepala Desa, Camat meneliti laporan.
- c. Dalam hal hasil penelitian laporan menyatakan Perangkat Desa telah memenuhi ketentuan pemberhentian, Camat menyampaikan rekomendasi persetujuan pemberhentian kepada Kepala Desa paling lama 7 (tujuh) hari setelah diterimanya laporan konsultasi.

- d. Berdasarkan rekomendasi persetujuan pemberhentian dari Camat, Kepala Desa menetapkan pemberhentian Perangkat Desa dengan Keputusan Kepala Desa.
- e. Dalam hal hasil penelitian laporan menyatakan Perangkat Desa belum memenuhi ketentuan pemberhentian, Camat menyampaikan rekomendasi penolakan pemberhentian kepada Kepala Desa.
- f. Perangkat Desa yang diberhentikan dengan hormat diberikan hak yang berkaitan dengan pemberhentian dimaksud sepanjang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

23. Di antara Pasal 58 dan Pasal 59 disisipkan 2 (dua) pasal, yakni Pasal 58A dan 58B sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 58A

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku:

- a. Perangkat Desa yang diangkat sebelum ditetapkannya Peraturan Bupati ini tetap melaksanakan tugas sampai habis masa tugasnya berdasarkan surat keputusan pengangkatannya;
- b. Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada huruf a, yang diangkat secara periodisasi yang telah habis masa tugasnya dan berusia kurang dari 60 (enam puluh) tahun diangkat sampai dengan usia 60 (enam puluh) tahun;
- c. Perangkat Desa yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Pengangkatan pertama yang ditetapkan saat berlakunya peraturan perundang-undangan dan peraturan pelaksanaan yang membatasi pelaksanaan tugas Perangkat Desa sampai dengan usia 64 (enam puluh empat) tahun, dapat tetap melaksanakan tugas sampai dengan usia 64 (enam puluh empat) tahun berdasarkan penilaian kinerja Perangkat Desa yang dievaluasi setiap tahun dan kemampuan keuangan Desa;
- d. Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada huruf c diberikan penghasilan sebagai berikut:
 - 1. Penghasilan tetap;
 - 2. Tambahan tunjangan penghasilan yang berasal dari pengelolaan bengkak; dan
 - 3. Penerimaan lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan

Pasal 58B

Perangkat Desa yang berusia lebih dari 60 (enam puluh) tahun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58A huruf c dapat tetap melaksanakan tugasnya dengan ketentuan:

- a. dibuktikan dengan Surat Keputusan pelantikan dan pengangkatan pertama sebagai Perangkat Desa;

- b. bagi Perangkat Desa yang memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada huruf a dan mempunyai penilaian kinerja baik selama kurun waktu 2 (dua) tahun terakhir berturut-turut, dapat diangkat sebagai pelaksana tugas dan diberikan hak asal usul sesuai kemampuan keuangan desa;
- c. penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada huruf b, diatur lebih lanjut dalam petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan Pemerintahan Desa;
- d. penilaian kinerja harus disertai dengan bukti pendukung berupa dokumen atau alat dukung lainnya yang sah sesuai dengan bidang tugasnya;
- e. penilaian kinerja dilakukan oleh Kepala Desa dengan mencantumkan berita acara penilaian dan surat pernyataan pertanggungjawaban mutlak bermaterai oleh Kepala Desa tentang kebenaran dari penilaian yang dilakukan; dan
- f. Kepala Desa melaporkan hasil penilaian kinerja Perangkat Desa kepada Bupati melalui Camat dengan tembusan kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan Pemerintahan Desa.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Nganjuk
pada tanggal 8 September 2022

Plt. BUPATI NGANJUK,
ttd.

MARHAEN DJUMADI

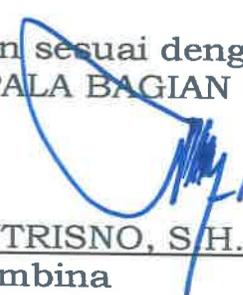
Diundangkan di Nganjuk
pada tanggal 8 September 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN NGANJUK
ttd.

Drs. MOKHAMAD YASIN, M.Si.
Pembina Utama Madya
NIP. 19661005 198703 1 010

BERITA DAERAH KABUPATEN NGANJUK TAHUN 2022 NOMOR 21

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM


SUTRISNO, S.H., M.Si.
Pembina
NIP. 19680501 199202 1 001

LAMPIRAN I

PERATURAN BUPATI NGANJUK

NOMOR 21 TAHUN 2022

TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 11 TAHUN 2021
TENTANG PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA

PETUNJUK TEKNIS MUTASI PERANGKAT DESA

A. PENDAHULUAN

Mutasi Perangkat Desa adalah perpindahan posisi jabatan Perangkat Desa yang dilakukan oleh Kepala Desa sebagai upaya penyegaran dalam pelaksanaan tugas-tugas pelayanan di Desa. Mutasi Perangkat Desa juga dilakukan dalam rangka penyesuaian struktur baru organisasi Pemerintahan Desa yang diatur dalam Peraturan Desa.

Mutasi Perangkat Desa adalah hal yang wajar dan merupakan bagian dari dinamika organisasi dalam rangka memaksimalkan pelaksanaan pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat desa.

Dalam mutasi Perangkat Desa tentunya harus mempertimbangkan berbagai aspek baik aspek internal maupun eksternal pada Pemerintahan Desa sendiri sehingga menciptakan suasana yang kondusif dan mampu mewujudkan *good government* dan *good governance* dalam skala Pemerintahan Desa.

B. ASAS MUTASI PERANGKAT DESA

1. Keterbukaan/Transparansi

Dalam pelaksanaan mutasi Perangkat Desa memberikan ruang terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar, jujur, dan tidak diskriminatif terhadap proses mutasi Perangkat Desa dengan tetap memperhatikan perlindungan atas hak asasi pribadi, golongan dan rahasia Negara.

2. Kepastian Hukum

Asas dalam negara hukum yang mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan, kepatutan, dan keadilan dalam setiap kebijakan yang diambil oleh pemangku kebijakan di Desa sehingga pelaksanaan mutasi sesuai dengan kaidah peraturan perundang-undangan.

3. Responsibilitas/Tanggung Jawab

Tanggung jawab adalah beban tugas yang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan baik terkait kewenangan, larangan dan sanksi terhadap pelaksanaan sebuah tugas.

4. Akuntabilitas

Bentuk pertanggungjawaban Kepala Desa atas hasil dari pelaksanaan mutasi Perangkat Desa baik secara hukum maupun moral kepada masyarakat atau rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi dan kepada negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

5. Profesionalitas

Asas yang mengutamakan keahlian dan kemampuan yang berlandaskan kode etik dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sehingga mutasi Perangkat Desa menghasilkan Perangkat Desa yang berkualitas dengan mengedepankan *the right man on the right place*.

du

6. Efektivitas dan Efisiensi

Pengisian Perangkat Desa dengan proses mutasi Perangkat Desa diharapkan dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam proses jalannya siklus Pemerintahan Desa. Harapannya adalah agar Perangkat Desa yang baru dilantik mampu menyusun perencanaan-perencanaan yang sesuai dengan kebutuhan nyata masyarakat, dan disusun secara rasional dan terukur. Dengan perencanaan yang rasional tersebut, maka harapan partisipasi masyarakat akan dapat digerakkan dengan mudah, karena program-program itu menjadi bagian dari kebutuhan masyarakat.

7. Keadilan

Dalam proses mutasi Perangkat Desa dilaksanakan dengan menjunjung tinggi kesetaraan, tidak diskriminatif dan objektif dalam proses penilaian kinerja maupun dalam evaluasi.

8. Kepentingan Umum

Proses mutasi Perangkat Desa memperhatikan asas yang mendahulukan kesejahteraan umum dengan cara yang aspiratif, akomodatif dan selektif.

C. PERSYARATAN MUTASI PERANGKAT DESA

1. Ruang lingkup mutasi Perangkat Desa adalah:

- a) Dari Kepala Seksi atau Kepala Urusan ke Kepala Dusun;
- b) Dari Kepala Dusun Ke Sekretaris Desa;
- c) Dari Kepala Seksi ke Kepala Urusan atau sebaliknya; dan
- d) Dari Pelaksana Seksi atau Pelaksana Urusan ke Kepala Seksi atau Kepala Urusan.

2. Memenuhi ketentuan sebagai berikut:

a. Jabatan Sekretaris Desa:

- 1) pernah menjabat sebagai Kepala Dusun dibuktikan dengan melampirkan Surat Keputusan Pengangkatan;
- 2) memenuhi syarat kedisiplinan kehadiran di kantor Desa selama 2 (dua) tahun terakhir sebagai Perangkat Desa dibuktikan dengan melampirkan daftar kehadiran;
- 3) menyusun Program Kerja Tahunan dan Laporan Pelaksanaan Tugas Perangkat Desa;
- 4) selama menjadi Kepala Dusun mengisi buku administrasi data dan kegiatan pemerintahan, pembangunan, pemberdayaan dan pembinaan masyarakat;
- 5) mampu mengoperasikan komputer (*microsoft word* dan *excel*);
- 6) mampu dan memahami proses perencanaan kegiatan di Desa, mengisi buku administrasi sesuai dengan tugas dan kewenangan Sekretaris Desa, buku administrasi keuangan, kearsipan, tata naskah dinas, ketatausahaan lainnya dan fasilitasi pelayanan publik di Desa dan dibuktikan dengan surat pernyataan kesanggupan bermaterai;
- 7) mampu melaksanakan komunikasi, koordinasi dan fasilitasi kepada seluruh Perangkat Desa, lembaga kemasyarakatan Desa, BPD dan kelompok masyarakat lainnya;
- 8) apabila tidak ada kekosongan dalam jabatan Kepala Dusun, maka mekanisme pengangkatan Perangkat Desa melalui mutasi Perangkat Desa dapat dilakukan mutasi dari Kepala Seksi dan/atau Kepala Urusan ke Sekretaris Desa dengan penilaian kinerja yang dilakukan oleh Kepala Desa;

- 9) dalam hal Kepala Dusun tidak memenuhi kriteria/syarat sebagai calon Sekretaris Desa, maka mutasi dapat dilakukan dari Kepala Urusan dan/atau Kepala Seksi ke Sekretaris Desa dengan penilaian kinerja yang dilakukan oleh Kepala Desa; dan
- 10) bersedia melaksanakan tugas sebagai Sekretaris Desa dibuktikan dengan surat pernyataan kesanggupan bermaterai cukup.

b. Jabatan Kepala Dusun:

- 1) pernah menjabat sebagai Kepala Urusan dan/atau Kepala Seksi dibuktikan dengan melampirkan Surat Keputusan Pengangkatan;
- 2) memenuhi syarat kedisiplinan kehadiran di kantor Desa selama 2 (dua) tahun terakhir dibuktikan dengan melampirkan daftar kehadiran;
- 3) menyusun Program Kerja Tahunan dan Laporan Pelaksanaan Tugas Perangkat Desa;
- 4) aktif dalam melaksanakan pengisian dan *update* buku administrasi Desa sesuai tugas dan kewenangan dalam jabatan lamanya dibuktikan dengan Salinan atau bukti lainnya yang sah;
- 5) sanggup untuk meng*update* buku data dan kegiatan pemerintahan, pembangunan, pemberdayaan masyarakat dan pembinaan masyarakat dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai cukup;
- 6) bertempat tinggal dan berdomisili di dusun setempat bagi Kepala Urusan dan/atau Kepala Seksi yang dimutasi menjadi Kepala Dusun;
- 7) mampu mengoperasikan komputer (*microsoft word* dan *excel*); dan
- 8) bersedia melaksanakan tugas sebagai Kepala Dusun dibuktikan dengan surat pernyataan kesanggupan bermaterai cukup.

c. Jabatan Kepala Seksi:

- 1) pernah menjabat sebagai Kepala Seksi/Kepala Urusan/Pelaksana Seksi/Pelaksana Urusan atau pelaksana teknis dibuktikan dengan Surat Keputusan Pengangkatan;
- 2) memenuhi syarat kedisiplinan kehadiran di kantor Desa selama 2 (dua) tahun terakhir sebagai Perangkat Desa dibuktikan dengan melampirkan daftar kehadiran;
- 3) menyusun Program Kerja Tahunan dan Laporan Pelaksanaan Tugas Perangkat Desa;
- 4) aktif dalam melaksanakan pengisian dan *update* buku administrasi Desa sesuai tugas dan kewenangan dalam jabatan lamanya dibuktikan dengan salinan atau bukti lainnya yang sah;
- 5) bagi Laki-laki mampu membaca Al Qur'an dan memahami tugas kemodinan untuk jabatan Kepala Seksi yang mempunyai tugas dan kewenangan kemodinan;
- 6) mampu mengoperasikan komputer (*microsoft word* dan *excel*); dan
- 7) bersedia dan sanggup melaksanakan tugas dalam jabatan yang baru dibuktikan dengan surat pernyataan kesanggupan bermaterai cukup.

d. Jabatan Kepala Urusan:

- 1) pernah menjabat sebagai Kepala Seksi/Kepala Urusan/Pelaksana Seksi/Pelaksana Urusan /Pelaksana Teknis dibuktikan dengan Surat Keputusan Pengangkatan;
- 2) memenuhi syarat kedisiplinan kehadiran di kantor Desa selama 2 (dua) tahun terakhir;
- 3) menyusun Program Kerja Tahunan dan Laporan Pelaksanaan Tugas Perangkat Desa;

- 4) aktif dalam melaksanakan pengisian dan *update* buku administrasi Desa sesuai tugas dan kewenangan dalam jabatan lamanya dibuktikan dengan Salinan atau bukti lainnya yang sah;
- 5) mampu mengoperasikan komputer (*microsoft word* dan *excel*);
- 6) bersedia dan sanggup melaksanakan tugas dalam jabatan yang baru dibuktikan dengan surat pernyataan kesanggupan bermaterai cukup.

D. TATA CARA MUTASI PERANGKAT DESA

Mutasi Perangkat Desa dilaksanakan untuk mengisi kekosongan dalam struktur Organisasi Tata Kerja Pemerintah Desa dengan mengutamakan pelaksana teknis yang belum menduduki jabatan atau Perangkat Desa lainnya berdasarkan persyaratan dan penilaian kemampuan kompetensi sesuai dengan jabatan yang akan diisi. Proses mutasi Perangkat Desa dilakukan oleh Kepala Desa atas pertimbangan tertulis dari Camat selaku pemangku urusan penyelenggaraan pemerintahan di tingkat kecamatan.

1. Kepala Desa melaksanakan penilaian kinerja bagi Perangkat Desa yang akan dimutasi.
2. Hasil penilaian kinerja Perangkat Desa yang akan dimutasi dituangkan dalam berita acara yang memuat hasil penilaian kinerja dan pertimbangan mengenai kemampuan keuangan Desa.
3. Berita Acara sebagaimana dimaksud pada angka 2 dilampiri dengan berkas sebagai berikut:
 - a. Penilaian kedisiplinan dibuktikan dengan daftar kehadiran yang tersedia di Desa;
 - b. Program Kerja Tahunan Perangkat Desa dan kelengkapannya;
 - c. Fotocopi buku administrasi Desa yang dipegang oleh Perangkat Desa yang bersangkutan dengan isian data *terupdate*;
 - d. Laporan Pelaksanaan Tugas Perangkat Desa; dan
 - e. Surat pernyataan sanggup melaksanakan tugas pada jabatan baru dengan bermaterai cukup.
4. Kepala Desa melakukan konsultasi kepada Camat secara tertulis terkait rencana mutasi jabatan antar Perangkat Desa yang meliputi:
 - a. formasi jabatan Perangkat Desa yang kosong berdasarkan buku data Perangkat Desa;
 - b. data Perangkat Desa yang akan dimutasi berdasarkan buku data Perangkat Desa;
 - c. uraian pertimbangan mutasi oleh Kepala Desa berdasarkan kinerja Perangkat Desa; dan
 - d. berita acara hasil penilaian kinerja Perangkat Desa dan kemampuan keuangan Desa dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.
5. Camat meneliti laporan dari Kepala Desa paling lambat 3 (tiga) hari setelah surat laporan diterima.
6. Dalam hal hasil penelitian menyatakan terdapat formasi jabatan kosong dan data Perangkat Desa telah sesuai, Camat memberikan pertimbangan kepada Kepala Desa untuk melaksanakan mutasi jabatan antar Perangkat Desa.
7. Dalam hal hasil penelitian menyatakan tidak ada formasi jabatan kosong dan/atau data dan kinerja Perangkat Desa tidak sesuai, Camat memberikan pertimbangan kepada Kepala Desa untuk tidak melaksanakan mutasi jabatan antar Perangkat Desa.
8. Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada angka 7 disampaikan secara tertulis kepada Kepala Desa dengan tembusan Bupati.
9. Kepala Desa melaksanakan hasil pertimbangan dari Camat.

E. TINDAK LANJUT MUTASI PERANGKAT DESA

1. Kepala Desa menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Mutasi Jabatan Perangkat Desa selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari setelah surat rekomendasi dari Camat diterima.
2. Kepala Desa melaksanakan pelantikan kepada Perangkat Desa paling lambat 7 (tujuh) hari setelah Keputusan Kepala Desa tentang Mutasi Jabatan Perangkat Desa ditetapkan.
3. Pelantikan dilaksanakan di Kantor Desa atau Balai Desa dengan susunan acara serta sumpah dan janji jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Perangkat Desa yang dimutasi mendapatkan penghasilan dan/atau penerimaan lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Plt. BUPATI NGANJUK,

ttd.

MARHAEN DJUMADI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM


SUTRISNO, S.H., M.Si.

Pembina

NIP. 19680501 199202 1 001

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI NGANJUK
NOMOR 21 TAHUN 2022
TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 11 TAHUN
2021 TENTANG PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PERANGKAT
DESA

1) Format Program Kerja Tahunan:

KOP NASKAH DINAS PEMERINTAH DESA

PROGRAM KERJA TAHUNAN PERANGKAT DESA
TAHUN ANGGARAN

Nama : _____
Alamat : _____
Jabatan : _____

A. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor Tahun tentang
2. Undang-Undang Nomor Tahun tentang
3. dst.;
4. Peraturan Pemerintah Nomor Tahun tentang
5. Peraturan Pemerintah Nomor Tahun tentang
6. dst.;
7. Peraturan Menteri Nomor Tahun tentang
8. Peraturan Menteri Nomor Tahun tentang
9. dst.;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor Tahun tentang
11. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor Tahun tentang
12. dst.;
13. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor Tahun tentang
14. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor Tahun tentang
15. dst.

B. TUGAS DAN FUNGSI PERANGKAT DESA

Tugas dan fungsi Perangkat desa (sebutkan jabatannya):

1.
2.

(diisi sesuai dengan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa)

C. PROGRAM KERJA TAHUNAN

Dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi serta untuk mewujudkan asas profesionalitas, asas efektivitas dan asas efisien dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Perangkat Desa menyusun rencana kerja dalam bentuk Program Kerja Tahunan (PKT) Perangkat Desa yang disusun paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkannya APB Desa. Laporan PKT dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

ju

TABEL PROGRAM KERJA TAHUNAN PERANGKAT DESA.....
TAHUN ANGGARAN

No	Bulan/ Tanggal	Jenis Kewenangan		Uraian Kegiatan	Lokasi	Volume dan satuan	Sasaran/ Manfaat	Pembiayaan		Jenis Pelaksanaan Kegiatan			
		Bidang/ Sub Bidang	Jenis Kegiatan					Jmlh (Rp)	Sumber	Swakelola	Kerja Sama Antar Desa	Kerja Sama Pihak Ketiga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
A		Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul Desa											
		a	a										
B		Kewenangan lokal berskala desa											
		a	a										
C		Kewenangan yang Ditugaskan Oleh Pemerintah dan Pemerintah Kabupaten											
		a	a										
D		Kewenangan Lain yang Ditugaskan Oleh Pemerintah, Pemerintah Kabupaten Sesuai Dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan											
		a	a										
JUMLAH TOTAL													

..... (Nama Desa),

Mengetahui,
KEPALA DESA

..... (NAMA JABATAN PERANGKAT DESA)

..... (Nama)

..... (Nama)

2) Format Laporan Pelaksanaan Tugas Perangkat Desa

LAPORAN PELAKSANAAN TUGAS PERANGKAT DESA
..... (diisikan NAMA JABATAN PERANGKAT DESA)
DESA..... KECAMATAN..... KABUPATEN NGANJUK
TAHUN ANGGARAN

COVER LAPORAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Tujuan Penyusunan Laporan Pelaksanaan Tugas Perangkat Desa Akhir Tahun
- 1.2 Visi Misi Kepala Desa
- 1.3 Strategi Arah Kebijakan Desa

BAB II PELAKSANAAN TUGAS PERANGKAT DESA

- 2.1 Tugas Perangkat Desa Berdasarkan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan

Tabel Kegiatan Tahun

No.	Uraian Tugas	Kegiatan	Volume Kegiatan	Target Kinerja	Anggaran	Realisasi Anggaran	Realisasi Kinerja
1	2	3	4	5	6	7	8

.....
.....
.....
(Diisikan uraian proses kegiatan, permasalahan dan kendala yang dihadapi, serta upaya yang dilakukan dalam menyelesaikan masalah)

- 2.2 Tugas Perangkat Desa Berdasarkan Kewenangan Hak Asal Usul Desa

Tabel Kegiatan Tahun

No.	Uraian Tugas	Kegiatan	Volume Kegiatan	Target Kinerja	Anggaran	Realisasi Anggaran	Realisasi Kinerja
1	2	3	4	5	6	7	8

.....
.....
.....
(Diisikan uraian proses kegiatan, permasalahan dan kendala yang dihadapi, serta upaya yang dilakukan dalam menyelesaikan masalah)

M

2.3 Tugas Perangkat Desa Berdasarkan Kewenangan Lokal Berskala Desa

Tabel Kegiatan Tahun

No.	Uraian Tugas	Kegiatan	Volume Kegiatan	Target Kinerja	Anggaran	Realisasi Anggaran	Realisasi Kinerja
1	2	3	4	5	6	7	8

.....
.....
.....
(Diisikan uraian proses kegiatan, permasalahan dan kendala yang dihadapi, serta upaya yang dilakukan dalam menyelesaikan masalah)

2.4 Tugas Perangkat Desa Berdasarkan Kewenangan Pemerintah Pusat Maupun Kabupaten yang Diberikan Kepada Desa

Tabel Kegiatan Tahun

No.	Uraian Tugas	Kegiatan	Volume Kegiatan	Target Kinerja	Anggaran	Realisasi Anggaran	Realisasi Kinerja
1	2	3	4	5	6	7	8

.....
.....
.....
(Diisikan uraian proses kegiatan, permasalahan dan kendala yang dihadapi, serta upaya yang dilakukan dalam menyelesaikan masalah)

2.5 Laporan Pelaksanaan Kegiatan yang Bersumber Dari Bantuan Keuangan Khusus

Tabel Kegiatan Tahun

No.	Uraian Tugas	Kegiatan	Volume Kegiatan	Target Kinerja	Anggaran	Realisasi Anggaran	Realisasi Kinerja
1	2	3	4	5	6	7	8

.....
.....
.....
(Diisikan uraian proses kegiatan, permasalahan dan kendala yang dihadapi, serta upaya yang dilakukan dalam menyelesaikan masalah)

M

BAB III PENUTUP

3.1 Kesimpulan

3.2 Saran

Lampiran-Lampiran

a. Foto Kegiatan

b. Bukti Dokumen Lainnya

3) Format Berita Acara Musyawarah Desa

KOP NASKAH DINAS PEMERINTAH DESA

BERITA ACARA
PENILAIAN PERANGKAT DESA DALAM RANGKA MUTASI PERANGKAT DESA
NOMOR :

Pada hari ini bulan Tahun Kepala Desa bersama BPD... bertempat di melaksanakan penilaian atas kinerja Perangkat Desa atas nama:

- Nama :
- NIK :
- Alamat :
- Jabatan :

dengan hasil penilaian sebagai berikut:

- 1. Kedisiplinan Hari Kerja
Nilai : Kurang/Cukup/Baik
- 2. Kelengkapan Penyusunan Program Kerja Tahunan
Nilai : Kurang/Cukup/Baik
- 3. Kelengkapan buku administrasi desa
Nilai : Kurang/Cukup/Baik
- 4. Laporan pelaksanaan Tugas perangkat desa tahunan
Nilai : Kurang/Cukup/Baik

Dalam proses pelaksanaan mutasi jabatan Perangkat Desa telah disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa dalam pemberian penghasilan berupa:

- 1.....
- 2.....

Demikian berita acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Nganjuk,

BPD Desa

- 1.;
- 2.;
- 3.;
- 4. dst.

KEPALA DESA,

Mengetahui
CAMAT,

Ms

4) Format Permohonan Rekomendasi Kepada Camat

KOP NASKAH DINAS PEMERINTAH DESA

Nganjuk,

Nomor : 140/ ... / xx.xx.xx.xxxx / 2022 Kepada:
Sifat : Penting Yth. Camat
Lampiran : ... (...) berkas di
Hal : Permohonan Rekomendasi
Mutasi Jabatan Perangkat Desa

Bersama ini disampaikan dengan hormat, bahwa berdasarkan Hasil Penilaian kinerja Perangkat Desa Tanggal Maka bersama ini dimohon kepada Camat untuk memberikan rekomendasi mutasi Perangkat Desa atas nama dari jabatan lama sebagai manjadi jabatan baru sebagai

Sebagai kelengkapan dokumen pendukungnya, bersama ini dilampirkan:

1. Berita Acara Musyawarah Desa atas hasil penilaian kinerja perangkat desa dan kemampuan keuangan desa;
2. Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Perangkat Desa a.n ... (jabatan lama);
3. Rancangan Keputusan Kepala Desa tentang Mutasi Jabatan Perangkat Desa;
4. Hasil penilaian kinerja Perangkat Desa (PKT, Laporan Pelaksanaan Tugas, Daftar Kehadiran Kerja, dan Rekap Buku Administrasi Desa);
5. Surat Pernyataan Kesanggupan Menjalankan Tugas;
6. Surat Keterangan Catatan Kepolisian;
7. Surat keterangan sehat jasmani dan rohani serta bebas narkoba;
8. Fotocopi kartu tanda penduduk; dan
9. Fotocopi kartu keluarga.

Demikian untuk menjadikan periksa.

KEPALA DESA

.....

Tembusan
Yth. Ketua BPD

Am

5) Format Keputusan Kepala Desa tentang Mutasi Jabatan Perangkat Desa

KOP NASKAH DINAS PEMERINTAH DESA

KEPUTUSAN KEPALA DESA
NOMOR ... TAHUN

TENTANG

MUTASI JABATAN PERANGKAT DESA

KEPALA DESA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal .. ayat (...) Peraturan Bupati Nganjuk Nomor Tahun tentang, perlu menetapkan Mutasi Jabatan Perangkat Desa dengan Keputusan Kepala Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor Tahun tentang;
2. Undang-Undang Nomor Tahun tentang;
3. dst.;

4. Peraturan Pemerintah Nomor Tahun tentang;

5. Peraturan Pemerintah Nomor Tahun tentang;

6. dst.;

7. Peraturan Menteri Nomor Tahun tentang;

8. Peraturan Menteri Nomor Tahun tentang;

9. dst.;

10. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor Tahun tentang;

11. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor Tahun tentang;

12. dst.;

13. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor Tahun tentang;

14. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor Tahun tentang;

15. dst.

Memperhatikan : Surat Camat tanggal Nomor Hal

dh

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Menetapkan Mutasi Jabatan Perangkat Desa kepada Saudara/Saudari (pilih salah satu):
Nama :
Tempat Tanggal Lahir :
Alamat :
Jabatan Lama :
Jabatan Baru :
Terhitung Mulai Tanggal Pelantikan dan berhak mendapatkan penghasilan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- KEDUA : Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU Keputusan Kepala Desa ini, dalam melaksanakan tugas berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KETIGA : Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA,

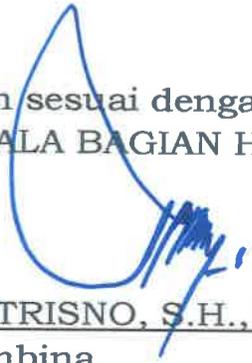
..... (NAMA TANPA GELAR)

Plt. BUPATI NGANJUK,

ttd.

MARHAEN DJUMADI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM


SUTRISNO, S.H., M.Si.

Pembina

NIP. 19680501 199202 1 001