



BUPATI HULU SUNGAI SELATAN  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN  
NOMOR 30 TAHUN 2018  
TENTANG

PEDOMAN TEKNIS PENJARINGAN DAN PENYARINGAN  
PERANGKAT DESA DI KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa beberapa ketentuan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 telah dilakukan perubahan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017, sehingga Peraturan Bupati Nomor 15 Tahun 2017 tentang Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa perlu disesuaikan
- b. bahwa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 15 Tahun 2017 tentang Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa masih terdapat kekurangan dan masih menimbulkan penafsiran yang memerlukan kepastian hukum.
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Teknis Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa di Kabupaten Hulu Sungai Selatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, 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);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
  6. 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 dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041
  8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
  9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
  10. 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;
  11. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12);
  12. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2017 Nomor 6,



MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN TEKNIS PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT DESA DI KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Selatan.
3. Camat atau sebutan lain adalah pemimpin Kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
4. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
6. 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.
7. 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.
8. Calon Perangkat Desa adalah peserta yang telah lulus penjaringan dan penyaringan perangkat desa serta diusulkan oleh Kepala Desa untuk mendapat rekomendasi dari Camat.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disebut APBDDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
10. Tokoh masyarakat adalah pemuka agama, wanita, pemuda dan pemuka-pemuka masyarakat lainnya yang bertempat tinggal di desa yang bersangkutan dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan.
11. Tim Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa selanjutnya disebut Tim Penjaringan dan Penyaringan adalah kepanitiaan yang dibentuk oleh Kepala Desa untuk melaksanakan proses penjaringan dan penyaringan Perangkat Desa.
12. Metode Umum adalah penjaringan dan penyaringan Perangkat Desa untuk mengisi kekosongan perangkat desa yang telah berhenti atau

diberhentikan dan atau untuk mengisi kekosongan perangkat desa karena adanya formasi perangkat desa yang kosong setelah dilaksanakan penjarangan dan penyaringan Perangkat Desa secara serentak.

13. Metode Khusus adalah penjarangan dan penyaringan Perangkat Desa untuk mengisi perangkat desa karena adanya perubahan kebijakan Pemerintah atau perubahan peraturan perundang-undangan yang mengharuskan adanya perubahan susunan Organisasi Pemerintah Desa dan atau karena adanya kebijakan penjarangan dan penyaringan Perangkat Desa secara serentak di seluruh desa di Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
14. Seleksi Kemampuan Khusus adalah seleksi yang diikuti oleh peserta penjarangan dan penyaringan Perangkat Desa berupa kemampuan mengoperasikan program komputer *word* dan *excel*/ sejenisnya, dan wawancara mengenai pengenalan sosial budaya setempat.
15. Penilaian kemampuan membaca Alquran adalah kemampuan yang disyaratkan dalam tahapan penjarangan bagi pelamar yang beragama Islam yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Dapat Membaca Alquran dari Majelis Ulama Indonesia (MUI).
16. Seleksi Kemampuan Akademik adalah seleksi yang diikuti oleh peserta Penjarangan dan Penyaringan Perangkat Desa yang telah dinyatakan lulus dalam tahapan Tes Komputer dan Wawancara Pengenalan Sosial Budaya setempat berupa kemampuan menjawab soal yang berhubungan dengan kebijakan tata kelola pemerintahan desa dengan metode pilihan ganda.

## BAB II

### METODE PENJARANGAN DAN PENYARINGAN

#### Pasal 2

- (1) Penjarangan dan penyaringan Perangkat Desa di Kabupaten Hulu Sungai Selatan dapat dilakukan dengan 2 (dua) metode sebagai berikut :
  - a. Metode Umum; dan
  - b. Metode Khusus
- (2) Metode Umum sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf a dilaksanakan karena alasan sebagai berikut :
  - a. untuk mengisi kekosongan perangkat desa karena Perangkat Desa yang telah berhenti atau diberhentikan; dan
  - b. Untuk mengisi formasi jabatan perangkat desa yang kosong setelah dilaksanakan penjarangan dan penyaringan Perangkat Desa secara serentak.
- (3) Metode Khusus sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf b dilaksanakan karena alasan sebagai berikut :
  - a. adanya perubahan kebijakan Pemerintah atau perubahan peraturan perundang-undangan yang mengharuskan adanya perubahan pada susunan Organisasi Pemerintah Desa; dan
  - b. adanya kebijakan pelaksanaan penjarangan dan penyaringan Perangkat Desa dilaksanakan secara serentak di seluruh desa di Kabupaten Hulu Sungai Selatan.



### Pasal 3

Tahapan Metode (Umum) adalah sebagai berikut :

- a. Penjaringan dilaksanakan dengan langkah sebagai berikut:
  1. Pendaftaran peserta dan pengajuan surat lamaran;
  2. Penelitian kelengkapan administrasi; dan
  3. Pengumuman hasil penjaringan.
- b. Penyaringan dilaksanakan dengan langkah sebagai berikut:
  1. Seleksi kemampuan khusus, meliputi penilaian atas :
    - a) Test kemampuan menjalankan program komputer *word* dan *excel*; dan
    - b) Wawancara pengenalan sosial budaya setempat.
  2. Peserta yang sebelumnya sudah pernah dinyatakan lulus Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa di Wilayah Desa yang sama dan diusulkan oleh Kepala Desa ke pada Camat untuk dimintakan Rekomendasi paling lama 2(dua) tahun setelah surat usulan, dapat mengikuti kembali Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa tanpa seleksi khusus kecuali tes wawancara.
  3. Perangkat Desa yang diberhentikan dengan tidak hormat dari Jabatannya tidak dapat mengikuti kembali seleksi Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa.
  4. Pengumuman hasil Penyaringan.

### Pasal 4

Tahapan Metode Khusus adalah sebagai berikut :

- a. Penjaringan dilaksanakan dengan langkah sebagai berikut:
  1. Pendaftaran peserta dan pengajuan surat lamaran;
  2. Penelitian kelengkapan administrasi; dan
  3. Pengumuman hasil penjaringan.
- b. Penyaringan dilaksanakan dengan langkah sebagai berikut:
  1. Seleksi kemampuan khusus, meliputi penilaian atas :
    - a) Test kemampuan menjalankan program komputer *word* dan *excel*; dan
    - b) Wawancara pengenalan sosial budaya setempat.
  2. Seleksi kemampuan administrasi berupa penilaian atas hasil test soal-soal mengenai tata kelola pemerintahan desa.
  3. Pengumuman hasil penyaringan

### Pasal 5

- (1) Metode Khusus dapat digunakan untuk mengisi kekosongan karena Perangkat Desa berhenti dan atau mengisi kekosongan formasi perangkat desa setelah dilaksanakan penjaringan dan penyaringan Perangkat Desa secara serentak.

- (2) Perangkat Desa yang diberhentikan dengan tidak hormat dari jabatannya tidak dapat mengikuti kembali Seleksi Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa.
- (3) metode Penjaringan dan penyaringan Perangkat Desa diputuskan dalam musyawarah desa.

### BAB III

#### PERSIAPAN

##### Bagian Kesatu

##### Pembentukan Tim

##### Pasal 6

- (1) Pemerintah Desa merencanakan Pengangkatan perangkat desa dalam rencana kerja Pemerintah Desa.
- (2) Kepala Desa menyampaikan rencana pengangkatan perangkat Desa kepada Bupati melalui Camat secara tertulis.
- (3) Penyampaian rencana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan paling lambat 2 (dua) bulan sebelum pelaksanaan penjaringan perangkat desa.
- (4) Camat menindaklanjuti rencana sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dengan membentuk Tim Fasilitasi kecamatan.
- (5) Tim Fasilitasi Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertugas membantu pelaksanaan pengangkatan Perangkat Desa.
- (6) Susunan Tim Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari :
  - a. Penanggung jawab dijabat oleh Camat.
  - b. Ketua dijabat oleh Sekretaris Kecamatan.
  - c. Sekretaris dijabat oleh Kasi Pemerintahan Kecamatan.
  - d. Anggota diisi oleh perangkat Kecamatan dengan jumlah sesuai kebutuhan
- (7) Tim Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam menjalankan fungsinya bertugas :
  - a. Memfasilitasi pembentukan Panitia Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa.
  - b. Memfasilitasi teknis administrasi Penjaringan dan Penyaringan perangkat Desa.
  - c. Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa.
  - d. Memberikan saran dan bimbingan kepada Panitia Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa
  - e. Memfasilitasi pengadaan materi ujian tertulis.
  - f. Melaporkan tugasnya kepada Camat atas pelaksanaan tugasnya.
- (8) Tim Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan keputusan Camat.
- (9) Pemerintah Desa membentuk Tim Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa melalui musyawarah desa.

- (10) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah ganjil dan paling banyak 5 (lima) orang terdiri dari unsur-unsur tokoh masyarakat dan unsur lembaga kemasyarakatan desa yang ada di desa atau dari luar desa kecuali BPD.
- (11) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menyertakan Aparatur Sipil Negara.
- (12) Penentuan kedudukan Ketua, Sekretaris, dan Anggota Tim Penjaringan dan Penyaringan dilakukan dengan musyawarah mufakat oleh anggota Tim dan apabila melalui musyawarah tidak dicapai mufakat/kesepakatan, maka dilakukan dengan pemungutan suara.

#### Pasal 7

- (1) Tim Penjaringan dan Penyaringan mempunyai tugas sebagai berikut :
  - a. mengumumkan kepada masyarakat melalui sarana publik yang ada di desa mengenai adanya kegiatan Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa;
  - b. menyusun jadwal waktu dan tempat;
  - c. menyusun rencana anggaran biaya (RAB);
  - d. menyusun tata tertib pelaksanaan penjaringan dan penyaringan Perangkat Desa;
  - e. menerima surat lamaran dari peserta;
  - f. melaksanakan penelitian persyaratan peserta;
  - g. meneliti kebenaran atas keberatan masyarakat terhadap peserta ;
  - h. menetapkan peserta yang berhak mengikuti tahapan Penyaringan;
  - i. melaksanakan seleksi kemampuan khusus bagi peserta;
  - j. melaksanakan proses penyaringan bagi peserta yang berhak mengikuti;
  - k. membuat berita acara Hasil Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa;
  - l. mengumumkan hasil penjaringan dan penyaringan perangkat desa; dan
  - m. melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa.
- (2) Tim Penjaringan dan Penyaringan berhak menerima honorarium atas pelaksanaan tugasnya.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, Tim Penjaringan dan Penyaringan berkewajiban untuk bersikap profesional, adil, transparan dan akuntabel serta menjaga rahasia Negara dan rahasia jabatan sebagaimana peraturan perundang-undangan yang mengaturnya .

#### Bagian Kedua

#### Komponen Biaya Kegiatan

#### Pasal 8

- (1) Komponen biaya kegiatan Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa terdiri dari:
  - a. Alat Tulis Kantor;
  - b. Konsumsi rapat;



- c. Konsumsi panitia/ pengawas seleksi;
  - d. Honorarium Tim;
  - e. Fotokopi penggandaan formulir;
  - f. Biaya pembuatan dan penggandaan soal;
  - g. Pembuatan spanduk;
  - h. Pengumuman di radio;
  - i. Sewa tempat Seleksi Kemampuan Akademik; dan
  - j. Biaya lainnya sesuai keperluan
- (2) Dalam hal penyediaan bahan untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tim Penjaringan dan Penyaringan dapat meminta fasilitasi kepada Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

#### Pasal 9

Contoh format dan blanko yang dipergunakan dalam kegiatan Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB IV

#### TAHAPAN PENJARINGAN

##### Bagian Kesatu

##### Pendaftaran

#### Pasal 10

- (1) Untuk menjaring peserta Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa, Tim Penjaringan dan Penyaringan membuat dan mengumumkan pendaftaran peserta.
- (2) Waktu pembukaan pendaftaran sampai dengan penutupan pendaftaran adalah selama 14 (empat belas) hari.
- (3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak ada pendaftar atau belum mendapatkan jumlah pendaftar yang mencukupi sesuai jumlah formasi yang dibutuhkan, maka jangka waktu pendaftaran diperpanjang selama 7 (tujuh) hari.
- (4) Dalam hal setelah perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak mendapatkan jumlah pendaftar yang mencukupi, maka Tim penjaringan dan Penyaringan melanjutkan pada proses berikutnya.
- (5) Dalam hal setelah perpanjangan waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak ada yang mendaftar, Tim Penjaringan dan Penyaringan membuat Berita Acara Penghentian Kegiatan Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa dan membuat laporan tertulis kepada Kepala Desa.
- (6) Atas dasar laporan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Kepala Desa membuat dan menyampaikan laporan tertulis kepada Bupati melalui Camat.

#### Pasal 11

- (1) Pengumuman pendaftaran dilaksanakan secara transparan dan terbuka dengan cara mengumumkan melalui media pengumuman yang tersedia atau dapat dijangkau di desa.
- (2) Media pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling tidak



dilakukan sebagai berikut:

- a. menempel pengumuman di tempat-tempat yang strategis di desa yaitu di depan kantor Desa, poskamling, dan posyandu; dan
  - b. melalui siaran radio.
- (3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat informasi sebagai berikut :
- a. hari tempat dan tanggal pendaftaran bakal calon perangkat desa;
  - b. syarat umum pendaftar;
  - c. syarat khusus pendaftar;
  - d. kelengkapan administrasi yang harus dipenuhi; dan
  - e. tempat mengambil contoh formulir yang diperlukan.

#### Pasal 12

- (1) Untuk menyebarluaskan informasi kepada masyarakat, Tim Penjaringan dan Penyaringan membuat dan memasang spanduk pemberitahuan.
- (2) Spanduk pemberitahuan memuat informasi singkat pelaksanaan penjaringan dan penyaringan perangkat desa.

#### Pasal 13

- (1) Warga masyarakat yang berminat mengikuti kegiatan Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa membuat dan menyampaikan surat lamaran/permohonan yang ditulis tangan atau diketik rapi dan bermaterai cukup.
- (2) Pelamar wajib memenuhi persyaratan umum dan persyaratan khusus sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Syarat umum dan syarat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicantumkan pada surat lamaran dan kelengkapannya dilampirkan pada lampiran surat lamaran tersebut.
- (4) Seluruh berkas surat lamaran dan lampirannya dimasukkan dalam map folio warna merah.

#### Pasal 14

- (1) Surat lamaran untuk pelaksanaan Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa yang menggunakan Metode Umum harus mencantumkan nama jabatan yang dilamar.
- (2) Surat lamaran untuk pelaksanaan Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa yang menggunakan Metode Khusus tidak mencantumkan nama jabatan yang dilamar.

#### Pasal 15

- (1) Tim Penjaringan dan Penyaringan menerima berkas surat lamaran dan membuat Tanda Terima Penerimaan Surat Lamaran dan Daftar Pelamar.
- (2) Tim Penjaringan dan Penyaringan hanya menerima berkas surat lamaran yang telah lengkap sesuai waktu penerimaan berkas pada rentang waktu sebagaimana pengumuman pendaftaran.

f.

- (1) Terhadap **berkas** surat lamaran yang belum lengkap, Tim Penjaringan dan Penyaringan mengembalikan berkas surat lamaran kepada pelamar untuk **dilengkapi** dan disampaikan dalam rentang waktu sebagaimana pengumuman pendaftaran.
- (2) Tim Penjaringan dan Penyaringan menolak berkas surat lamaran yang tidak lengkap dan atau disampaikan diluar rentang waktu sebagaimana pengumuman pendaftaran.

#### Pasal 16

- (1) Kelengkapan Surat Lamaran yang dilampirkan oleh pelamar pada saat pendaftaran adalah :
  - a. Fotokopi ijazah pendidikan dari tingkat dasar sampai dengan ijazah terakhir yang dilegalisasi oleh pejabat berwenang atau surat pernyataan dari pejabat yang berwenang;
  - b. Fotokopi Akta Kelahiran atau Surat Keterangan Kenal Lahir yang disahkan oleh Pejabat yang berwenang;
  - c. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) yang masih berlaku dan telah dilegalisasi oleh pejabat berwenang atau surat pernyataan dari pejabat yang berwenang;
  - d. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4 x 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar; dan
  - e. Surat Keterangan Mampu Membaca Alquran dari MUI Kabupaten bagi pelamar yang beragama Islam.
- (2) Surat Keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dapat disampaikan sebelum batas waktu dimulainya penyaringan perangkat desa.
- (3) Atas belum dilampirkannya Surat Keterangan Mampu Membaca Alquran dari MUI pada berkas lamaran, Tim Penjaringan dan Penyaringan membuat catatan pada daftar pelamar untuk dilengkapi sebelum batas waktu dimulainya penyaringan perangkat desa.
- (4) Dalam hal penilaian kemampuan membaca Alquran dari MUI Kabupaten dapat melimpahkan kewenangannya kepada MUI Kecamatan.
- (5) Kelengkapan Surat Lamaran lainnya disampaikan oleh pelamar setelah lulus tahapan penjaringan serta berminat mengikuti tahapan penyaringan.

#### Pasal 17

- (1) Tim Penjaringan dan Penyaringan membuat daftar kelengkapan persyaratan atau cek lis persyaratan yang telah dilengkapi.
- (2) Cek lis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan alat bantu untuk memudahkan Tim Penjaringan dan Penyaringan dalam mengidentifikasi berkas yang disampaikan oleh pelamar telah lengkap atau belum lengkap.

#### Bagian Kedua

#### Penetapan Peserta Lulus Administrasi

#### Pasal 18

- (1) Berdasarkan berkas surat lamaran yang masuk dan telah lengkap Tim Penjaringan dan Penyaringan membuat Daftar Peserta Lulus Administrasi.



- (2) Daftar Peserta Lulus Administrasi diinformasikan secara terbuka kepada masyarakat.
- (3) Penginformasian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengumuman menggunakan media informasi yang tersedia atau dapat dijangkau di desa.

#### Pasal 19

- (1) Tim Penjaringan dan Penyaringan menghimpun dan menyimpan seluruh berkas dan dokumentasi pendaftaran.
- (2) Berkas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan kepada Kepala Desa setelah selesai kegiatan Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa.

### BAB V

#### TAHAPAN PENYARINGAN

##### Bagian Kesatu

#### Seleksi Kemampuan Khusus

##### Pasal 20

- (1) Setelah melengkapi berkas persyaratan administrasi yang telah ditentukan Peserta yang telah lulus administrasi dapat mengikuti tahapan penyaringan berupa Seleksi Kemampuan Khusus.
- (2) Seleksi Kemampuan Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah berupa penilaian kemampuan peserta dalam :
  - a. Mengoperasikan program komputer *word* dan *excel*; dan
  - b. Mengetahui dan mengenal sosial budaya desa setempat.
- (3) Pelaksanaan seleksi kemampuan khusus dapat dilakukan secara simultan atau pada waktu tersendiri.

##### Pasal 21

- (1) Penilaian hasil Seleksi Kemampuan Khusus tiap-tiap jenis kemampuan khusus yang disyaratkan diformulasikan dalam 5 (lima) katagori penilaian sebagai berikut :
  - a. Kurang : diberi nilai 1;
  - b. Cukup : diberi nilai 2;
  - c. Cukup Baik : diberi nilai 3;
  - d. Baik : diberi nilai 4; dan
  - e. Baik Sekali : diberi nilai 5.
- (2) Pelamar yang mengikuti tahapan penjaringan dinyatakan lulus apabila nilai masing-masing hasil Seleksi Kemampuan Khusus minimal 3,0 (tiga koma nol).

##### Pasal 22

- (1) Calon yang telah lulus Seleksi Kemampuan Khusus ditetapkan oleh Tim Penjaringan dan Penyaringan sebagai Peserta Lulus Kemampuan Khusus.
- (2) Daftar peserta lulus penjaringan diinformasikan secara terbuka kepada masyarakat tanpa mencantumkan nilai seleksi kemampuan khusus.

- (3) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mencantumkan nama Peserta Lulus Kemampuan Khusus berdasarkan urutan abjad.
- (4) Penginformasian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengumuman dengan menggunakan media informasi yang tersedia atau dapat dijangkau di desa.

## Bagian Kedua

### Seleksi Kemampuan Akademik

#### Pasal 23

- (1) Dalam pelaksanaan penjurian dan penyaringan Perangkat Desa, Peserta yang telah dinyatakan lulus dalam tahapan Tes Komputer dapat mengikuti kembali tes Kemampuan Akademik
- (2) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa test tertulis dengan metode pilihan ganda.
- (3) Tim Pasilitasi Kecamatan dapat meminta bantuan kepada Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan dalam :
  - a. Penyediaan berkas soal dan kunci jawaban; dan
  - b. Pemeriksaan hasil jawaban dan penyusunan kriteria kelulusan berdasarkan nilai jawaban.
- (4) Pelaksanaan seleksi kemampuan akademik sampai dengan pengumuman hasil seleksi dilaksanakan paling lama 3 (tiga) hari.
- (5) Penilaian hasil seleksi kemampuan akademik dikumulasikan dalam 3 (tiga) kategori sebagai berikut :
  - a. Kurang (K) dengan jumlah nilai 1 – 29 ;
  - b. Cukup (C) dengan jumlah nilai 30 – 59 ; dan
  - c. Baik (B) dengan jumlah nilai 60 – 100.

#### Pasal 24

- (1) Tim Penjurian dan Penyaringan melaksanakan dan mengawasi jalannya seleksi kemampuan akademik.
- (2) Pelaksanaan seleksi kemampuan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan dan dipantau oleh Pemerintah Kabupaten

#### Pasal 25

- (1) Tim Penjurian dan Penyaringan memeriksa hasil dan membuat Daftar Rekapitulasi Hasil Seleksi Kemampuan Akademik berdasarkan kriteria kelulusan dengan kategori Baik dan tidak mencantumkan jumlah perolehan nilai.
- (2) Daftar Rekapitulasi Hasil Seleksi Kemampuan Akademik yang termasuk dalam kategori Baik (B) diinformasikan secara terbuka kepada masyarakat berdasarkan urutan abjad nama.
- (3) Penginformasian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengumuman dengan menggunakan media informasi yang tersedia atau dapat dijangkau di desa.



Pasal 26

- (1) Tim Penjaringan dan Penyaringan menghimpun dan menyimpan seluruh berkas dan dokumentasi Seleksi Kemampuan Akademik.
- (2) Berkas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan kepada Kepala Desa setelah selesai kegiatan penjaringan dan penyaringan Perangkat Desa.

Pasal 27

Setelah selesai kegiatan Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa, Tim Penjaringan dan Penyaringan menghimpun membuat Berita Acara Hasil Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa.

Pasal 28

- (1) Tim Penjaringan dan Penyaringan menyampaikan daftar rekapitulasi hasil seleksi kemampuan akademik serta berkas dan dokumentasi Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa kepada Kepala Desa.
- (2) Kepala Desa menyimpan dan memelihara berkas dan dokumentasi kegiatan Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa dengan baik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

HASIL PENJARINGAN DAN PENYARINGAN

Bagian Kesatu

Hasil Penjaringan dan Penyaringan Dengan Metode Umum

Pasal 29

- (1) Atas hasil Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa dengan Metode Umum, Kepala Desa berkewenangan mengajukan usul dari peserta dengan nilai kelulusan kategori Baik (B) sesuai rekapitulasi yang disampaikan oleh tim penjaringan dan penyaringan dengan membuat surat pengajuan tertulis untuk mendapatkan rekomendasi tertulis dari Camat.
- (2) Kepala Desa dapat melakukan wawancara kepada calon Perangkat Desa yang lulus tahapan Penjaringan dan Penyaringan sebelum dimintakan Rekomendasi kepada Camat.
- (3) Surat pengajuan tertulis dimaksud pada ayat (1) berisi usulan masing-masing minimal 2 (dua) orang untuk tiap jabatan yang akan diisi dari peserta dengan nilai kelulusan kategori Baik (B).
- (4) Dalam hal tidak terpenuhinya jumlah minimal 2 (dua) orang untuk tiap jabatan maka Kepala Desa dapat mengajukan 1 (satu) orang untuk dua atau lebih jabatan yang berbeda.
- (5) Surat pengajuan tertulis dimaksud pada ayat (1) sudah mencantumkan nama-nama yang diusulkan untuk 1 (satu) atau beberapa jabatan sebagai berikut :
  - a. Sekretaris Desa;
  - b. Kepala Urusan Umum;
  - c. Kepala Urusan Perencanaan
  - d. Kepala Urusan Keuangan;
  - e. Kepala Urusan Perencanaan dan Keuangan;
  - f. Kepala Seksi Pemerintahan;

- g. Kepala Seksi Kesejahteraan;
  - h. Kepala Seksi Pelayanan; dan
  - i. Kepala Seksi Kesejahteraan dan Pelayanan.
- (6) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk pengisian Perangkat Desa pada 1 (satu) atau beberapa jabatan sebagai berikut :
- a. Sekretaris Desa;
  - b. Kepala Urusan Umum;
  - c. Kepala Urusan Perencanaan
  - d. Kepala Urusan Keuangan;
  - e. Kepala Urusan Perencanaan dan Keuangan;
  - f. Kepala Seksi Pemerintahan;
  - g. Kepala Seksi Kesejahteraan;
  - h. Kepala Seksi Pelayanan; dan
  - i. Kepala Seksi Kesejahteraan dan Pelayanan.

### Bagian Kedua

#### Hasil Penjaringan dan Penyaringan Metode Khusus

#### Pasal 30

- (1) Atas hasil Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa dengan Metode Khusus, Kepala Desa berkewenangan mengajukan usul tertulis minimal 2 (dua) orang untuk mendapatkan rekomendasi tertulis dari Camat.
- (2) Kepala Desa dapat melakukan wawancara kepada calon Perangkat Desa yang lulus tahapan Penjaringan dan Penyaringan sebelum dimintakan Rekomendasi kepada Camat.
- (3) Surat pengajuan tertulis dimaksud pada ayat (1) sudah mencantumkan nama-nama yang diusulkan untuk 1 (satu) atau beberapa jabatan sebagai berikut :
- a. Sekretaris Desa;
  - b. Kepala Urusan Umum;
  - c. Kepala Urusan Perencanaan
  - d. Kepala Urusan Keuangan;
  - e. Kepala Urusan Perencanaan dan Keuangan;
  - f. Kepala Seksi Pemerintahan;
  - g. Kepala Seksi Kesejahteraan;
  - h. Kepala Seksi Pelayanan; dan
  - i. Kepala Seksi Kesejahteraan dan Pelayanan.
- (4) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk pengisian Perangkat Desa pada 1 (satu) atau beberapa jabatan sebagai berikut :
- a. Sekretaris Desa;

- b. Kepala Urusan Umum;
- c. Kepala Urusan Perencanaan
- d. Kepala Urusan Keuangan;
- e. Kepala Urusan Perencanaan dan Keuangan;
- f. Kepala Seksi Pemerintahan;
- g. Kepala Seksi Kesejahteraan;
- h. Kepala Seksi Pelayanan; dan
- i. Kepala Seksi Kesejahteraan dan Pelayanan.

Bagian Ketiga  
Pemberian Rekomendasi

Pasal 31

Terhadap usulan Calon Perangkat Desa yang diajukan oleh Kepala Desa, Camat berhak untuk :

- a. memberikan rekomendasi penempatan menjadi Perangkat Desa pada jabatan tertentu; dan
- b. meminta Kepala Desa mengajukan usulan baru dari nama yang ada dalam peringkat berikutnya dari Daftar Peserta Lulus Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa.

Pasal 32

- (1) Atas dasar rekomendasi tertulis dari Camat, Kepala Desa mengangkat Calon Perangkat Desa menjadi Perangkat Desa pada jabatan yang direkomendasikan.
- (2) Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (3) Perangkat Desa dalam menduduki jabatannya, dikukuhkan oleh Kepala Desa.
- (4) Pengukuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah Keputusan Kepala Desa ditetapkan.
- (5) Pengukuhan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dihadiri oleh Pemerintah Desa, Badan Permusyawaratan Desa, unsur masyarakat, unsur kelembagaan, unsur kecamatan.
- (6) Pengukuhan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat dilaksanakan dengan membacakan surat Keputusan Kepala Desa yang telah ditetapkan, dan membacakan kata-kata pengukuhan.
- (7) Kata-kata pengukuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagai berikut :

“ Bismillahirrahmannirrahim.....

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa pada hari ini..... tanggal .....tahun.....,saya Kepala Desa.....Kecamatan.....Kabupaten Hulu Sungai Selatan, dengan ini mengukuhkan saudara/saudari sebagai perangkat desa, saya percaya bahwa saudara/saudari akan mampu melaksanakan tugas dengan sebaik, sesuai dengan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku dengan penuh yasa tanggung jawab. Semoga Tuhan Yang Maha Esa selalu memberikan rahmat dan petunjuknya kepada kita semua. Amien”



Bagian Kempat  
Penyelesaian Permasalahan

Pasal 33

- (1) Dalam hal hasil penjaringan dan penyaringan perangkat desa tidak dapat diusulkan oleh Kepala Desa dan atau Camat telah meminta Kepala Desa merubah usulan Calon Perangkat Desa sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut, Camat dan Kepala Desa membuat berita acara dan menyampaikan laporan tertulis kepada Bupati.
- (2) Atas dasar berita acara dan laporan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) penyelesaian masalah dan pembuatan rekomendasi penyelesaian masalah dilakukan oleh Tim Pemerintah Kabupaten yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Rekomendasi Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat final dan mengikat.

Pasal 34

Perangkat Desa hasil kegiatan Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa melaksanakan tugas sejak tanggal penetapan.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 35

Dalam hal kegiatan penjaringan dan penyaringan Perangkat Desa gagal atau tidak memperoleh hasil, maka kekosongan Perangkat Desa dapat dilaksanakan oleh pelaksana tugas yang dirangkap oleh perangkat desa yang lain yang tersedia.

Pasal 36

Perangkat Desa yang telah ada di Desa tetap melaksanakan tugas sampai ditetapkannya Perangkat Desa hasil Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa berdasarkan Peraturan Bupati ini.

Pasal 37

Persyaratan keikutsertaan seseorang yang telah memegang jabatan tertentu di sektor publik untuk mengikuti pengisian Perangkat Desa, diatur berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang mengaturnya.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

38

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 15 Tahun 2018 tentang Pedoman Teknis Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa di Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2008 Nomor 15) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kandangan

pada tanggal 1 November 2018

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

ACHMAD FIKRY

Diundangkan di Kandangan

pada tanggal 2 November 2018

Plh. SEKRETARIS DAERAH

KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN,

HUBRIANSYAH

**SIGN H**

BERITA DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN TAHUN 2018  
NOMOR 32