BUPATI LAMPUNG BARAT
PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR 51 TAHUN 2022

TENTANG

PERANGKAT PEKON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG BARAT,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 82 ayat (2) dan Pasal 85 ayat (4) Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pemerintahan Pekon, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perangkat Pekon;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1991 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3542);

2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

3. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lambaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

OPD | KABAG HUKUM

4. 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 2021 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);

5. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1223);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);

7. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

8. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pemerintahan Pekon (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Barat Tahun 2021 Nomor 12);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERANGKAT PEKON.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kabupaten Lampung Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lampung Barat.
3. Bupati adalah Bupati Lampung Barat.
4. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pekon Kabupaten Lampung Barat.

OPD | KABAG HUKUM

5. Pekon adalah 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.
6. Pemerintahan Pekon adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Pekon adalah Peratin dibantu perangkat pekon sebagai unsur penyelenggara pemerintahan pekon.
8. Camat adalah pemimpin kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
9. Lembaga Himpun Pemekonan yang selanjutnya disingkat LHP adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk pekon berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
10. Peratin adalah pejabat Pemerintah Pekon yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Pekonnya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
11. Perangkat Pekon adalah unsur staf yang membantu Peratin dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam sekretariat Pekon, dan unsur pendukung tugas Peratin dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis dan unsur kewilayahan.
12. Juru Tulis adalah perangkat Pekon yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Pekon yang menjalankan tugas sebagai koordinator Pelaksana Pengelolaan Keuangan Pekon.
13. Anggaran pendapatan dan Belanja Pekon, Selanjutnya disebut APBPekon, adalah rencana keruangan tahunan Pemerintah Pekon dengan persetujuan LHP.
14. Putusan Pengadilan adalah pernyataan hakim yang diucapkan dalam sidang pengadilan terbuka, yang dapat berupa pemidanaan atau bebas atau lepas dari segala tuntutan hukum.
15. Tersangka adalah seorang yang karena perbuatannya atau keadaannya berdasarkan bukti permulaan patut diduga sebagai pelaku tindak pindana.
16. Terdakwa adalah seorang tersangka yang dituntut, diperiksa dan diadili di pengadilan.
17. Terpidana adalah seorang yang dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.
18. Tim Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Pekon yang selanjutnya disebut Tim adalah Tim yang dibentuk oleh Peratin untuk melaksanakan proses Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Pekon.
19. Penjaringan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Tim untuk mendapatkan Bakal Calon.
20. Penyaringan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Tim untuk mendapatkan Calon.
21. Pakaian Dinas adalah pakaian seragam yang dipakai untuk menunjukan identitas perangkat pekon dalam melaksanakan tugas.

OPD | KABAG HUKUM

22. Pakaian Dinas Harian yang selanjutnya disingkat PDH adalah pakaian seragam yang dipakai oleh perangkat pekon dalam menjalankan tugas sehari-hari.
23. Pakaian Dinas Harian Warna Khaki yang selanjutnya disebut PDH Warna Khaki adalah pakaian seragam warna khaki yang dipakai oleh perangkat pekon untuk melaksanakan tugas-tugas pada hari-hari tertentu.
24. Pakaian Dinas Harian Kemeja Putih yang selanjutnya disebut PDH Kemeja Putih adalah pakaian seragam kemeja berwarna putih yang dipakai oleh perangkat pekon untuk melaksanakan tugas-tugas pada hari-hari tertentu.
25. Pakaian Olah Raga adalah pakaian pakaian khusus olah raga yang dipakai oleh perangkat pekon untuk melakukan olah raga pada hari-hari tertentu.
26. Pakaian Dinas Harian Batik yang selanjutnya disebut PDH Batik adalah pakaian bercorak batik yang dipakai oleh perangkat pekon untuk melaksanakan tugas pada hari-hari tertentu.
27. Atribut adalah tanda-tanda yang melengkapi pakaian dinas.
28. Hari dan Jam Kerja Pemerintah Pekon adalah hari dan jam kerja yang berlaku bagi Pemerintah Pekon dalam wilayah Kabupaten Lampung Barat.

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :
a. struktur organisasi, tugas, dan fungsi;
b. pengangkatan;
c. pelantikan dan pengucapan sumpah/janji;
d. pemberhentian;
e. kekosongan jabatan Perangkat Pekon;
f. mutasi;
g. hak, kewajiban, dan larangan; dan
h. pemberian sanksi.
i. Pakaian Dinas, Atribut, Hari dan Jam Kerja; dan
j. unsur staf Perangkat Pekon.

BAB II
STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Struktur Organisasi

Pasal 3

(1) Pemerintah Pekon terdiri dari Peratin dan Perangkat Pekon.

(2) Peratin menyelenggarakan Pemerintahan Pekon dan dibantu oleh Perangkat Pekon.

(3) Perangkat Pekon terdiri atas :
a. sekretariat pekon;

OPD | KABAG HUKUM

b. pelaksana kewilayahan dilaksanakan oleh pemangku; dan
c. pelaksana teknis.

Pasal 4

(1) Sekretariat Pekon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a dipimpin oleh Juru Tulis dan dibantu oleh unsur staf sekretariat.

(2) Sekretariat Pekon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak 3 (tiga) urusan yaitu :
a. urusan tata usaha dan umum;
b. urusan keuangan; dan
c. urusan perencanaan.

(3) Sekretariat Pekon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit 2 (dua) urusan yaitu :
a. urusan umum dan perencanaan; dan
b. urusan keuangan.

(4) Masing-masing urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh kepala urusan.

Pasal 5

(1) Pelaksana Kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b merupakan unsur pembantu Peratin sebagai satuan tugas kewilayahan.

(2) Jumlah unsur Pelaksana kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan secara proporsional antara pelaksana kewilayahan yang dibutuhkan dengan kemampuan keuangan Pekon serta memperhatikan luas wilayah kerja, karakteristik, geografis, jumlah kepadatan penduduk, serta sarana prasarana penunjang tugas.

(3) Tugas Kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi, penyelenggaraan Pemerintahan Pekon, pelaksanaan pembangunan Pekon, pembinaan kemasyarakatan Pekon, dan pemberdayaan masyarakat Pekon.

(4) Pelaksana Kewilayahan dilaksanakan oleh Pemangku dengan memperhatikan kondisi sosial budaya masyarakat setempat.

Pasal 6

(1) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf c merupakan unsur pembantu Peratin sebagai pelaksana tugas operasional.

OPD | KABAG HUKUM

(2) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak terdiri atas 3 (tiga) seksi yaitu seksi pemerintahan, seksi kesejahteraan dan seksi pelayanan, dan paling sedikit 2 (dua) seksi yaitu seksi pemerintahan, serta seksi kesejahteraan dan pelayanan.

(3) Masing-masing seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Pasal 7

(1) Juru Tulis berkedudukan sebagai unsur pimpinan Sekretariat Pekon.

(2) Juru Tulis bertugas membantu Peratin dalam bidang administrasi pemerintahan.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Juru Tulis mempunyai fungsi:
a. melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi;
b. melaksanakan urusan umum seperti penataan administrasi perangkat Pekon, penyediaan prasarana perangkat pekon dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum;
c. melaksanakan urusan keuangan seperti pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, dan admnistrasi penghasilan Peratin, Perangkat Pekon, LHP, dan lembaga Pemerintahan Pekon lainnya; dan
d. melaksanakan urusan perencanaan seperti menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja pekon (APBPekon), menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan.

Pasal 8

(1) Kepala urusan berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat.

(2) Kepala urusan bertugas membantu Juru Tulis dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.

(3) Untuk melaksanakan tugas kepala urusan mempunyai fungsi:
a. kepala urusan tata usaha dan umum memiliki fungsi melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi, dan penataan administrasi perangkat Pekon, penyediaan prasarana perangkat pekon dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum;

OPD | KABAG HUKUM

b. kepala urusan keuangan memiliki fungsi seperti melaksanakan urusan keuangan seperti pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, dan admnistrasi penghasilan Peratin, Perangkat Pekon, LHP, dan lembaga pemerintahan pekon lainnya; dan
c. kepala urusan perencanaan memiliki fungsi mengoordinasikan urusan perencanaan seperti menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja pekon, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan.

Pasal 9

(1) Kepala seksi berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis.

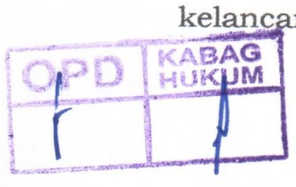
(2) Kepala seksi bertugas membantu Peratin sebagai pelaksana tugas operasional.

(3) Untuk melaksanakan tugas Kepala Seksi mempunyai fungsi:
a. kepala seksi pemerintahan mempunyai fungsi melaksanakan manajemen tata pemerintahan, menyusun rancangan regulasi Pekon, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, pelayanan kependudukan, penataan dan pengelolaan wilayah, serta pendataan dan pengelolaan Profil Pekon;
b. kepala seksi kesejahteraan mempunyai fungsi melaksanakan pelayanan dan tugas sosial serta motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, sosialisasi pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna; dan
c. kepala seksi pelayanan memiliki fungsi melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, meningkatkan upaya partisipasi masyarakat, pelestarian nilai sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan.

Pasal 10

(1) Pemangku berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahan yang bertugas membantu Peratin dalam pelaksanaan tugasnya di wilayahnya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pemangku memiliki fungsi:
a. pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan dan penataan dan pengelolaan wilayah;
b. mengawasi pelaksanaan pembangunan di wilayahnya;
c. melaksanakan pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungannya; dan
d. melakukan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.



BAB III
PENGANGKATAN PERANGKAT PEKON

Bagian Kesatu
Persyaratan Pengangkatan

Pasal 11

(1) Yang dapat diangkat menjadi Perangkat Pekon adalah penduduk Pekon yang memenuhi persyaratan umum dan persyaratan administrasi.

(2) Persyaratan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
a. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
b. setia dan taat kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah Republik Indonesia;
c. tidak sebagai pengurus partai politik;
d. tidak sedang menjalani hukuman pidana penjara;
e. tidak pernah dijatuhi pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun atau lebih, kecuali 5 (lima) tahun setelah selesai menjalani pidana penjara dan mengumumkan secara jujur dan terbuka kepada publik bahwa yang bersangkutan pernah dipidana serta bukan sebagai pelaku kejahatan berulang-ulang;
f. berpendidikan paling rendah Sekolah Menengah Atas atau sederajat;
g. berusia paling rendah 20 (dua puluh) tahun sampai dengan maksimal 42 (empat puluh dua) tahun 0 (nol) bulan 0 (nol) hari pada saat pendaftaran;
h. sehat jasmani dan rohani;
i. memahami sejarah dan adat istiadat, budaya masyarakat dan pekon setempat; dan
j. bersedia tinggal di pekon setempat sejak diangkat menjadi perangkat pekon.

(3) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
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 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 yang berwenang;
e. akte kelahiran atau surat keterangan kenal lahir;

OPD | KABAG HUKUM

f. surat keterangan berbadan sehat dari puskesmas atau petugas kesehatan yang berwenang;
g. surat permohonan menjadi perangkat Pekon yang dibuat oleh yang bersangkutan di atas kertas segel atau bermaterai cukup bagi perangkat Pekon yang diproses melalui penjaringan dan penyaringan; dan
h. pas foto terbaru berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak (2) lembar.

Bagian Kedua
Seleksi dan Pengangkatan

Pasal 12

(1) Peratin mengumumkan kekosongan jabatan perangkat Pekon.

(2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal memuat :
a. jabatan Perangkat Pekon yang kosong/akan diisi;
b. persyaratan perangkat Pekon; dan
c. jadwal tahapan pendaftaran sampai dengan penetapan perangkat Pekon.

(3) Untuk membantu pelaksanaan tahapan mekanisme pengangkatan Perangkat Pekon, Peratin dapat membentuk Tim.

(4) Pembukaan masa pendaftaran atau penjaringan bakal calon Perangkat Pekon, persyaratan dan kelengkapan bakal calon Perangkat Pekon diumumkan secara luas dan terbuka kepada masyarakat Pekon melalui pemangku, papan informasi dan media lainnya yang dapat diketahui dan diakses oleh masyarakat.

(5) Pelaksanaan penjaringan dan penyaringan bakal calon Perangkat Pekon dilaksanakan paling lama 2 (dua) bulan setelah jabatan perangkat pekon kosong atau diberhentikan.

(6) Hasil penjaringan dan penyaringan bakal calon Perangkat Pekon sekurang-kurangnya 2 (dua) orang calon dikonsultasikan kepada Camat untuk mendapatkan rekomendasi.

(7) Dalam hal bakal calon Perangkat Pekon lebih dari 2 (dua) orang untuk 1 (satu) jabatan, maka dilakukan ujian seleksi yang difasilitasi oleh Camat.

Pasal 13

(1) Peratin melakukan konsultasi atas hasil penjaringan dan penyaringan bakal Calon Perangkat Pekon kepada Camat.

(2) Camat memberi rekomendasi tertulis yang memuat mengenai calon Perangkat Pekon yang telah dikonsultasikan oleh Peratin, selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah Peratin melakukan konsultasi sebagaimana dimaksud ayat (1).

OPD | KABAG HUKUM

(3) Rekomendasi tertulis Camat dijadikan dasar oleh Peratin dalam pengangkatan Perangkat Pekon dengan Keputusan Peratin.

(4) Dalam hal rekomendasi Camat berisi penolakan terhadap semua calon Perangkat Pekon yang diajukan oleh Peratin, maka Peratin melalui Tim melakukan penjaringan dan penyaringan kembali calon perangkat Pekon.

(5) Peratin melantik perangkat Pekon paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diterimanya rekomendasi persetujuan tertulis dari Camat.

(6) Perangkat Pekon yang sudah dilantik oleh Peratin wajib dilaporkan kepada Bupati melalui Dinas paling lambat 7 (tujuh) hari.

Pasal 14

Pengangkatan perangkat Pekon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dikecualikan bagi perangkat Pekon yang mengalami rotasi/mutasi/ pergeseran jabatan dengan catatan yang bersangkutan masih memenuhi persyaratan.

Pasal 15

(1) Pegawai Negeri Sipil Daerah yang akan diangkat menjadi Perangkat Pekon harus mendapatkan izin tertulis dari pejabat pembina kepegawaian.

(2) Dalam hal Pegawai Negeri Sipil Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terpilih dan diangkat menjadi Perangkat Pekon yang bersangkutan dibebaskan sementara dari jabatannya selama menjadi Perangkat Pekon tanpa kehilangan hak sebagai Pegawai Negeri Sipil.

Bagian Ketiga
Pembentukan Tim

Pasal 16

(1) Peratin membentuk Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) yang ditetapkan dengan keputusan Peratin yang terdiri dari :
   a. satu orang Penanggung Jawab yang dijabat oleh Peratin;
   b. satu orang Ketua;
   c. satu orang Sekretaris; dan
   d. anggota yang berjumlah maksimal sebanyak 5 (lima) orang.

(2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari unsur Lembaga Kemasyarakatan Pekon dan unsur masyarakat Pekon.

(3) Tugas Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
   a. mengumumkan kekosongan jabatan;
   b. menyusun jadwal kegiatan;
   c. menyusun rancangan tata tertib pengangkatan (penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon perangkat Pekon);

OPD | KABAG HUKUM

d. melakukan penjaringan bakal calon perangkat Pekon dengan menerima pendaftaran bakal calon;
e. melakukan penyaringan dengan penelitian kelengkapan keabsahan administrasi calon perangkat Pekon;
f. membuat berita acara hasil penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi calon perangkat Pekon;
g. melaporkan calon perangkat Pekon yang telah memenuhi persyaratan administrasi kepada Peratin;
h. melakukan telaahan dan memberikan saran terkait dengan pelanggaran kewajiban dan larangan perangkat Pekon; dan
i. bertanggung jawab dan melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Peratin.

Bagian Keempat
Ujian Seleksi

Pasal 17

(1) Ujian seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (7) berupa ujian seleksi tertulis dan ujian praktik.

(2) Bobot penilaian untuk ujian seleksi tertulis sebesar 60% dan ujian praktik sebesar 40%.

(3) Materi ujian seleksi tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
a. Pancasila dan UUD 1945;
b. pengetahuan umum;
c. pengetahuan mengenai Pemerintah Daerah;
d. sistem penyelenggaraan dan administrasi Pemerintahan Pekon; dan
e. pengetahuan khusus sesuai dengan jabatan perangkat Pekon yang akan diisi.

(4) Materi ujian praktik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa praktik komputer atau hal lain yang ditentukan oleh pemerintah Pekon.

(5) Ujian seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan ketentuan:
a. bentuk soal pilihan ganda dengan jumlah soal dan waktu ditentukan oleh tim seleksi untuk ujian tertulis; dan
b. diselenggarakan di tempat yang memadai sarana serta prasarana, dengan memenuhi kaidah efisiensi, keterbukaan serta kesamaan hak untuk ujian seleksi tertulis dan ujian praktik.

Pasal 18

(1) Materi ujian seleksi tertulis penyaringan Perangkat Pekon disusun oleh Tim dengan standar naskah minimal sederajat Sekolah Menengah Umum.

OPD | KABAG HUKUM

(2) Dalam hal Tim tidak dapat menyusun sendiri materi ujian seleksi tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat memfasilitasi materi ujian seleksi tertulis atas permohonan Peratin.

(3) Waktu dan tempat pelaksanaan ujian seleksi tertulis dan/atau tambahan ditentukan oleh Tim.

(4) Pelaksanaan seleksi, koreksi dan pengumuman hasil seleksi tertulis dan/atau tambahan dilaksanakan dalam waktu paling lama 1 (satu) hari.

(5) Pelaksanaan ujian seleksi dan koreksi hasil seleksi tertulis dan/atau tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam Berita Acara.

(6) Ujian seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 diberi peringkat berdasarkan jumlah nilai yang diperoleh masing-masing Calon.

(7) Calon yang memperoleh nilai tertinggi kesatu dan kedua ditetapkan oleh Panitia dan diajukan kepada Peratin dengan dilampirkan Berita Acara Penetapan.

(8) Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) Calon Perangkat Pekon yang memperoleh nilai tertinggi sama, dilaksanakan ujian ulang bagi Calon yang memperoleh nilai tertinggi sama yang diatur lebih lanjut oleh Panitia dalam tata tertib.

BAB IV
PELANTIKAN DAN SUMPAH JANJI

Pasal 19

(1) Sebelum memangku jabatan Perangkat Pekon wajib mengucapkan sumpah/janji.

(2) Peratin melantik Perangkat Pekon paling lambat 30 (tiga puluh) Hari sejak diterbitkan Keputusan Pengangkatan Perangkat Pekon baru dengan tata cara sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(3) Pelantikan dan Pengambilan sumpah/janji perangkat pekon diselenggarakan di Pekon bersangkutan.

(4) Tata urutan upacara pelantikan dan pengambilan sumpah/janji Perangkat Pekon meliputi :
a. pembukaan;
b. menyanyikan lagu kebangsaan Indonesia Raya;
c. pembacaan Keputusan Peratin;
d. penandatanganan berita acara pengambilan sumpah/janji;
e. kata-kata pelantikan;
f. penyerahan keputusan Peratin;
g. penandatanganan berita acara serah terima jabatan;

OPD | KABAG HUKUM

h. sambutan-sambutan;
i. doa; dan
j. penutup.

Pasal 20

(1) Peratin yang melantik menggunakan Pakaian Sipil Resmi (PSR) dengan Peci Nasional.

(2) Perangkat Pekon yang akan dilantik menggunakan Pakaian Dinas Harian atau pakaian celana hitam dan kemeja putih dengan Peci Nasional.

(3) Undangan pelantikan menggunakan pakaian batik dan/atau bebas rapi.

(4) Sebelum memangku jabatannya, Perangkat Pekon mengucapkan sumpah janji.

(5) Susunan kata-kata sumpah/janji Perangkat Pekon sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah sebagai berikut :
"Demi ALLAH (Tuhan) saya bersumpah/berjanji bahwa saya akan memenuhi kewajiban saya selaku Perangkat Pekon dengan sebaik-baiknya, sejujur-jujumya dan seadil-adilnya, bahwa saya akan selalu taat dalam mengamalkan dan mempertahankan Pancasila sebagai dasar negara dan bahwa saya akan menegakkan kehidupan demokrasi dan Undang-Undang Dasar 1945 serta melaksanakan segala peraturan perundang-undangan dengan selurus-lurusnya yang berlaku bagi Pekon, Daerah dan Negara Kesatuan Republik Indonesia".

Pasal 21

Perlengkapan acara pelantikan Perangkat Pekon sekurang-kurangnya terdiri dari:
a. lambang negara;
b. bendera merah putih;
c. gambar resmi Presiden dan Wakil Presiden; dan
d. spanduk Pelantikan dengan ukuran disesuaikan dengan tempat pelantikan.

BAB V
PEMBERHENTIAN PERANGKAT PEKON

Bagian Kesatu
Pemberhentian

Pasal 22

(1) Peratin memberhentikan Perangkat Pekon setelah berkonsultasi dengan Camat.

OPD | KABAG HUKUM

(2) Perangkat Pekon berhenti karena :
a. meninggal dunia;
b. atas permintaan sendiri; dan
c. diberhentikan.

(3) Perangkat Pekon diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c karena :
a. telah berumur 60 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 syarat sebagai perangkat Pekon;
e. tidak melaksanakan tugas dan kewajiban sebagai perangkat Pekon; dan
f. melanggar larangan bagi perangkat Pekon.

(4) Pemberhentian perangkat Pekon sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, ditetapkan dengan keputusan Peratin dan disampaikan kepada Camat paling lambat 14 (empat belas) hari setelah ditetapkan.

(5) Pemberhentian perangkat Pekon sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dikonsultasikan terlebih dahulu kepada Camat untuk mendapatkan rekomendasi secara tertulis.

(6) Rekomendasi tertulis Camat sebagaimana dimaksud ayat (5) didasarkan pada persyaratan pemberhentian perangkat Pekon.

(7) Peratin wajib melaporkan mengenai pemberhentian perangkat Pekon kepada Camat.

(8) Camat melaporkan pemberhentian perangkat Pekon dimaksud kepada Bupati melalui Dinas.

Pasal 23

Perangkat Pekon yang tidak dapat melaksanakan tugas secara berkelanjutan atau berhalangan tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) huruf c adalah :
a. apabila Perangkat Pekon menderita sakit yang mengakibatkan baik fisik maupun mental, tidak berfungsi secara normal yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter yang berwenang dari rumah sakit pemerintah;
b. apabila Perangkat Pekon tidak diketahui keberadaannya yang dibuktikan dengan surat pernyataan dan/atau Berita Acara tidak diketahui keberadaannya dari Kepolisian Republik Indonesia.

OPD | KABAG HUKUM

Bagian Kedua
Pemberhentian Sementara

Pasal 24

(1) Perangkat Pekon diberhentikan sementara oleh Peratin setelah berkonsultasi dengan Camat.

(2) Pemberhentian sementara Perangkat Pekon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) karena :
   a. ditetapkan sebagai tersangka dalam tindak pidana korupsi, terorisme, makar, dan atau tindak pidana terhadap keamanan negara;
   b. dinyatakan sebagai terdakwa yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun berdasarkan register perkara di pengadilan; dan
   c. melanggar larangan sebagai Perangkat Pekon yang diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Perangkat Pekon yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf c, diputus bebas atau tidak terbukti bersalah berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap, dikembalikan kepada jabatan semula.

BAB VI
KEKOSONGAN JABATAN PERANGKAT PEKON

Pasal 25

(1) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan Perangkat Pekon, maka tugas Perangkat Pekon yang kosong dilaksanakan oleh pelaksana tugas yang dirangkap oleh Perangkat Pekon lain yang tersedia.

(2) Pelaksana tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Peratin dengan surat perintah tugas yang tembusannya disampaikan kepada Bupati melalui Camat paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal surat penugasan.

(3) Pengisian jabatan Perangkat Pekon yang kosong paling lambat 2 (dua) bulan sejak Perangkat Pekon yang bersangkutan berhenti.

(4) Pengisian jabatan Perangkat Pekon sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan dengan cara :
   a. mutasi jabatan antar Perangkat Pekon di lingkungan pemerintah Pekon; dan
   b. penjaringan dan penyaringan calon Perangkat Pekon.

(5) Pengisian Perangkat Pekon sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikonsultasikan dengan camat.

OPD | KABAG HUKUM

BAB VII
MUTASI PERANGKAT PEKON

Pasal 26

(1) Peratin dapat melakukan mutasi jabatan Perangkat Pekon setelah berkonsultasi dengan Camat untuk mendapatkan rekomendasi secara tertulis.

(2) Penempatan Perangkat Pekon dalam jabatan untuk mengisi kekosongan jabatan juru tulis diprioritaskan diisi dari Perangkat Pekon yang dianggap mampu serta memahami bidang pemerintahan, pembangunan, keuangan pekon dan pemberdayaan masyarakat.

(3) Dalam hal Perangkat Pekon yang dianggap mampu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum ada yang memenuhi kriteria, maka Peratin dapat mengisi kekosongan jabatan juru tulis dari hasil penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon Perangkat Pekon.

(4) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Peratin.

(5) Peratin wajib melaporkan hasil mutasi perangkat Pekon kepada Camat.

(6) Camat wajib menyampaikan laporan data perangkat Pekon yang dimutasi kepada Bupati melalui Dinas.

(7) Dalam kondisi tertentu mutasi jabatan bagi Perangkat Pekon yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil dapat dilakukan antar Pekon dengan persetujuan Pejabat Pembina Kepegawaian.

BAB VIII
KEWAJIBAN, HAK, DAN LARANGAN PERANGKAT PEKON

Bagian Kesatu
Kewajiban

Pasal 27

Perangkat Pekon mempunyai kewajiban :
a. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
b. melaksanakan prinsip tata Pemerintahan Pekon yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
c. menaati dan menegakan seluruh peraturan perundang-undangan;
d. menyelenggarakan administrasi pemerintahan Pekon yang baik; dan
e. melaksanakan dan mempertanggungjawabkan tugas serta wewenangnya.

OPD | KABAG HUKUM

Bagian Kedua
Hak

Pasal 28

(1) Hak Perangkat Pekon adalah :
   a. menerima penghasilan tetap;
   b. selain penghasilan tetap, perangkat pekon menerima jaminan kesehatan serta tunjangan tambahan penghasilan dan penerimaan lainnya yang sah sesuai kemampuan keuangan pekon;
   c. memperoleh pengembangan kapasitas melalui pendidikan dan pelatihan, pembekalan, sosialisasi, bimbingan teknis; dan
   d. mendapatkan cuti.
(2) Jaminan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Larangan

Pasal 29

Perangkat Pekon dilarang :
a. merugikan kepentingan umum;
b. membuat keputusan yang menguntungkan diri sendiri, anggota keluarga, pihak lain, dan/atau golongan tertentu;
c. menyalahgunakan wewenang, tugas, hak, dan/atau kewajibannya;
d. melakukan tindakan diskriminatif terhadap warga dan/atau golongan masyarakat tertentu;
e. melakukan tindakan meresahkan sekelompok masyarakat Pekon;
f. melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme, menerima uang, barang, dan/atau jasa dari pihak lain yang dapat memengaruhi keputusan atau tindakan yang akan dilakukannya;
g. menjadi pengurus partai politik;
h. menjadi anggota dan/atau pengurus organisasi terlarang;
i. merangkap jabatan sebagai ketua dan/atau anggota LHP, anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota, dan jabatan lain yang ditentukan dalam peraturan perundangan-undangan;
j. ikut serta dan/atau terlibat dalam kampanye pemilihan umum dan/atau pemilihan kepala daerah;
k. melanggar sumpah/janji jabatan; dan
l. meninggalkan tugas selama 60 (enam puluh) hari kerja berturut-turut tanpa alasan yang jelas dan tidak dapat dipertanggungjawabkan.

OPD | KABAG HUKUM

BAB IX
PEMBERIAN SANKSI

Bagian Kesatu
Tata Cara Pemberian Sanksi

Pasal 30

(1) Perangkat Pekon tidak melaksanakan kewajiban dan/atau melanggar larangan diberikan sanksi secara bertahap berupa :
   a. sanksi administrasi;
   b. pemberhentian sementara perangkat pekon; dan
   c. pemberhentian sebagai perangkat pekon.

(2) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa :
   a. teguran Lisan;
   b. teguran Tertulis I;
   c. teguran Tertulis II; dan
   d. teguran Tertulis III.

(3) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Peratin.

Bagian Kedua
Tahapan Pemberian Sanksi

Pasal 31

(1) Perangkat Pekon yang melakukan pelanggaran terhadap kewajiban dan/atau larangan diberikan sanksi teguran lisan.

(2) Apabila teguran lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diindahkan dalam jangka waktu 15 (lima belas) hari, maka diberikan sanksi teguran tertulis I.

(3) Apabila teguran tertulis I sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diindahkan dalam jangka waktu 15 (lima belas) hari, maka diberikan sanksi teguran tertulis II.

(4) Apabila teguran tertulis II sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak diindahkan dalam jangka waktu 15 hari (lima belas) hari, maka diberikan sanksi teguran tertulis III.

(5) Apabila teguran tertulis III sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Perangkat Pekon yang bersangkutan tidak mengindahkannya, maka dilakukan pemberhentian sementara.

OPD | KABAG HUKUM

(6) Apabila setelah dilakukan pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Perangkat Pekon yang bersangkutan masih tidak mengindahkannya, maka Peratin melakukan konsultasi kepada Camat untuk melakukan pemberhentian sebagai Perangkat Pekon.

BAB X
PAKAIAN DINAS, ATRIBUT, HARI DAN JAM KERJA

Bagian Kesatu
Pakaian Dinas

Pasal 32

Pakaian dinas Perangkat pekon terdiri atas :

a. PDH, yaitu:
   1. PDH warna khaki;
   2. PDH kemeja putih; dan
   3. PDH batik daerah/nasional.
b. Pakaian Olah Raga.

Pasal 33

Penggunaan pakaian dinas bagi perangat Pekon adalah :

a. Hari Senin dan Selasa : PDH Warna Khaki;
b. Hari Rabu dan Kamis : PDH Kemeja Putih;
c. Hari Jumat : Pakaian Olahraga atau PDH Batik; dan
d. Hari Sabtu : PDH Batik;

Bagian Kedua
Atribut

Pasal 34

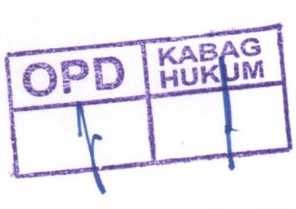
Atribut Perangkat Pekon terdiri atas :

a. papan nama;
b. nama Kabupaten Lampung Barat;
c. lambang daerah Kabupaten Lampung Barat; dan
d. nama Pekon;

Bagian Ketiga
Hari dan Jam Kerja

Pasal 35

(1) Hari kerja pemerintah Pekon ditetapkan 6 (enam) hari kerja yaitu hari Senin sampai dengan hari Sabtu dengan jumlah jam kerja efektif 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam per minggu di luar jam istirahat.



(2) Jumlah jam kerja efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipergunakan untuk melaksanakan tugas dan fungsi pemerintah Pekon serta melaksanakan kegiatan kedinasan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 36

(1) Jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2), ditetapkan sebagai berikut:

a. Hari Senin sampai dengan Kamis :
   Masuk Kerja : Jam 07.30 WIB
   Istirahat : Jam 12.00 – 12.30 WIB
   Pulang Kerja : Jam 15.00 WIB

b. Hari Jum'at :
   Masuk Kerja : Jam 07.30 WIB
   Pulang Kerja : Jam 11.30 WIB

c. Hari Sabtu :
   Masuk Kerja : Jam 07.30 WIB
   Istirahat : Jam 12.00 – 12.30 WIB
   Pulang Kerja : Jam 13.30 WIB

(2) Jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Perangkat Pekon memakai pakaian dinas dan atribut sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 37

Ketentuan mengenai hari libur nasional, hari libur daerah, hari libur keagamaan dan cuti bersama berlaku bagi pemerintah Pekon.

BAB XI
UNSUR STAF PERANGKAT PEKON

Pasal 38

(1) Peratin dapat mengangkat unsur staf perangkat Pekon.

(2) Unsur staf sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk membantu Kepala Urusan, Kepala Seksi, dan Pemangku sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan Pekon yang bersumber dari Pendapatan Asli Pekon (PAPek).

OPD | KABAG HUKUM

BAB XII
PENUTUP

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 Lampung Barat.

Ditetapkan di Liwa
pada tanggal 19 Okto 2022

BUPATI LAMPUNG BARAT,

PAROSIL MABSUS

Diundangkan di Liwa
pada tanggal 19 Okto 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG BARAT,

NUKMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT TAHUN 2022 NOMOR 51

PARAF KOORDINASI

1	SEKDA	
2	ASISTEN I	
3	ASISTEN	
4	D-PMP	
5	Inspektorat	
6	BPKD	
7		
8		
9		
10	KABAG HUKUM	