



**PERATURAN DESA MEKARWANGI
NOMOR 8 TAHUN 2019**

TENTANG:

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN DESA NOMOR 2 TAHUN 2016
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAHAN DESA
DAN PERANGKAT DESA**

**PROVINSI JAWA BARAT
PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT
KECAMATAN LEMBANG
DESA MEKARWANGI
TAHUN 2019**



**KEPALA DESA MEKARWANGI
KECAMATAN LEMBANG KABUPATEN BANDUNG BARAT**

**PERATURAN DESA MEKARWANGI
KECAMATAN LEMBANG KABUPATEN BANDUNG BARAT**

NOMOR : 8 TAHUN 2019

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN DESA NOMOR 2 TAHUN 2016

TENTANG

**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA
DAN PERANGKAT DESA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA MEKARWANGI

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Desa, perlu menetapkan Peraturan Desa Mekarwangi Kecamatan Lembang Kabupaten Bandung Barat tentang Susunan Organisasi Dan Tata kerja Pemerintah Desa Dan Perangkat Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Bandung Barat di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4688);

2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyusunan dan Pendayagunaan Data Profil Desa dan Kelurahan;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan Di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 5);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 2 Tahun 2015 tentang Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2015 Nomor 2 Seri E);
13. Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Desa.

Dengan Persetujuan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA MEKARWANGI

dan

KEPALA DESA MEKARWANGI

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN DESA TENTANG SUSUNAN ORGANISASI
DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA DAN
PERANGKAT DESA**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah Desa Mekarwangi.
2. 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.
3. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
4. Pemerintah Desa adalah kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
5. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
6. Perangkat Desa adalah unsur pembantu Kepala Desa dalam menyelenggarakan kegiatan Pemerintahan Desa, yang terdiri dari Sekretaris Desa, Kepala Urusan, Kepala Seksi, dan Kepala Dusun.
7. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa adalah satu sistem dalam kelembagaan dalam pengaturan tugas dan fungsi serta hubungan kerja.
8. Dusun adalah bagian wilayah dalam desa yang merupakan lingkungan kerja pelaksanaan Pemerintahan Desa.
9. Pengisian Jabatan Perangkat Desa adalah serangkaian proses dalam rangka mengisi kekosongan jabatan Perangkat Desa melalui seleksi oleh Tim/Panitia Pengisian Jabatan Perangkat Desa.
10. Penjaringan adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh Tim/Panitia Pengisian Jabatan Perangkat Desa yang meliputi kegiatan penentuan persyaratan, pengumuman dan pendaftaran Bakal Calon.
11. Penyaringan adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh Tim/Panitia Pengisian Jabatan Perangkat Desa berupa pelaksanaan seleksi bagi Calon sampai dengan diperolehnya hasil seleksi calon.
12. Tim/Panitia Pengisian Jabatan Perangkat Desa adalah tim yang dibentuk oleh Kepala Desa untuk melaksanakan kegiatan proses penjaringan dan penyaringan bagi jabatan Perangkat Desa.

BAB II ORGANISASI PERANGKAT DESA

Bagian Kesatu Kedudukan Organisasi Perangkat Desa

Pasal 2

- (1) Pemerintah Desa terdiri dari Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (2) Pemerintah Desa menyelenggarakan Pemerintahan Desa dan dibantu oleh Perangkat Desa.
- (3) Perangkat Desa terdiri dari :
 - a. Sekretariat Desa yang dipimpin Sekretaris Desa dibantu oleh Kepala Urusan terdiri dari :
 1. Urusan Tata Usaha dan Umum;
 2. Urusan Keuangan; dan
 3. Urusan Perencanaan.

- h. Pelaksana Teknis yang masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi, terdiri dari:
1. Seksi Pemerintahan;
 2. Seksi Kesejahteraan; dan
 3. Seksi Pelayanan.
- c. Pelaksana Kewilayahan, Yaitu Dusun yang dipimpin seorang Kepala Dusun.
- (4) Dusun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, terdiri dari 4 (Empat) Wilayah Dusun yaitu:
- a. Dusun I , terdiri dari RW.01, RW.02 dan RW.09 yang selanjutnya disebut dengan Dusun I, dengan batas - batas:
- Sebelah Utara : Desa Langensari
Sebelah Timur : Desa Cimenyan
Sebelah Selatan : Dusun III
Sebelah Barat : Dusun II
- h. Dusun II, terdiri dari RW.06, RW.08 dan RW.010 yang selanjutnya disebut dengan
- Dusun II, dengan batas - batas :
- Sebelah Utara : Desa Langensari
Sebelah Timur : Dusun I
Sebelah Selatan : Dusun IV
Sebelah Barat : Desa Pagerwangi
- c. Dusun III, terdiri dari RW.011, RW.03 dan RW.04 yang selanjutnya disebut dengan Dusun III, dengan batas-batas :
- Sebelah Utara : Dusun I
Sebelah Timur : Desa Cimenyan
Sebelah Selatan : Kota Madya
Sebelah Barat : Dusun II
- d. Dusun IV, terdiri dari RW.07, RW.05 yang selanjutnya disebut dengan Dusun IV, dengan batas-batas :
- Sebelah Utara : Dusun II
Sebelah Timur : Dusun III
Sebelah Selatan : Kota Madya
Sebelah Barat : Desa pagerwangi
- (5) Bagan Susunan Organisasi dan Tata kerja Pemerintah Desa dan Perangkat Desa dan Peta masing-masing Dusun sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS, WEWENANG, KEWAJIBAN DAN HAK

Bagian Kesatu Kepala Desa Pasal 3

Kepala Desa berkedudukan sebagai Pemimpin Pemerintah Desa.

Pasal 4

Kepala Desa mempunyai tugas menyelenggarakan Pemerintahan Desa, melaksanakan Pembangunan Desa, Pembinaan kemasyarakatan, dan Pemberdayaan masyarakat Desa.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kepala Desa mempunyai wewenang :

- a. Memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
- b. Mengangkat dan memberhentikan Perangkat Desa;
- c. Melaksanakan Pembinaan Perangkat Desa;
- d. Mengalihkan tugas atau jabatan Perangkat Desa yang berkedudukan setara;
- e. Memegang kekuasaan pengelolaan keuangan dan aset desa;
- f. Menetapkan Peraturan Desa;
- g. Menetapkan APBDesa;
- h. Membina kehidupan masyarakat desa;
- i. Membina ketentraman dan ketertiban masyarakat desa;
- j. Membina dan meningkatkan perekonomian desa serta mengintegrasikannya agar mencapai perekonomian skala produktif untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat desa;
- k. Mengembangkan sumber pendapatan desa;
- l. Mengusulkan dan menerima pelimpahan sebagian kekayaan negara guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa;
- m. Mengembangkan kehidupan sosial budaya masyarakat desa;
- n. Memanfaatkan teknologi tepat guna;
- o. Mengkoordinasikan pembangunan desa secara partisipatif;
- p. Mewakili desa di dalam dan di luar pengadilan atau menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- q. Melaksanakan wewenang lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 4, Kepala Desa 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, dan Bhineka Tunggal Ika;
- b. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa;
- c. Memelihara ketentraman dan ketertiban masyarakat desa;
- d. Mentaati dan menegakkan peraturan perundang-undangan;
- e. Melaksanakan kehidupan Demokrasi dan berkeadilan gender;
- f. Melaksanakan prinsip tata pemerintahan desa yang akuntabel, transparan, profesional, efektif dan efisien, bersih serta bebas dari kolusi, korupsi dan nepotisme;
- g. Menjalin kerjasama dan koordinasi dengan seluruh pemangku kepentingan di desa;
- h. Menyelenggarakan administrasi Pemerintahan Desa Yang baik;
- i. Mengelola keuangan dan aset desa;
- j. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan desa;
- k. Menyelesaikan perselisihan masyarakat didesa;
- l. Mengembangkan perekonomian masyarakat desa;
- m. Membina dan melestarikan nilai sosial budaya masyarakat desa;
- n. Memberdayakan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan di desa;
- o. Mengembangkan potensi sumber daya alam dan melestarikan lingkungan hidup; dan
- p. Memberikan informasi kepada masyarakat desa.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kepala Desa mempunyai hak:

- a. Menetapkan Struktur organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa;

- b. Mengajukan rancangan dan menetapkan peraturan desa;
- c. Menerima penghasilan tetap setiap bulan, tunjangan, dan penerimaan lainnya yang sah, serta mendapat jaminan kesehatan;
- d. Mendapatkan perlindungan hukum atas kebijakan yang dilaksanakan; dan
- e. Memberikan mandat pelaksanaan tugas dan kewajiban lainnya kepada perangkat desa.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas, wewenang, kewajiban dan hak sebagaimana dimaksud dalam pasal 4, Pasal 5, Pasal 6 dan Pasal 7, Kepala Desa wajib:

- a. Menyampaikan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa setiap akhir tahun anggaran kepada Bupati;
- b. Menyampaikan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa pada akhir masa jabatan kepada Bupati;
- c. Menyampaikan laporan keterangan penyelenggaraan Pemerintahan Desa secara tertulis kepada BPD setiap akhir tahun anggaran; dan
- d. Memberikan dan/atau menyebarkan informasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa secara tertulis kepada masyarakat desa setiap akhir tahun anggaran.

Pasal 9

- (1) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a disampaikan kepada Bupati melalui Camat paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.
- (2) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. Pertanggungjawaban penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - b. Pertanggungjawaban pelaksanaan pembangunan;
 - c. Pelaksanaan pembinaan Kemasyarakatan;
 - d. Pelaksanaan pemberdayaan masyarakat; dan
 - e. Realisasi APB Desa.
- (3) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan evaluasi oleh Bupati untuk dasar pembinaan dan pengawasan.

Pasal 10

- (1) Kepala Desa wajib menyampaikan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa pada akhir masa jabatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 huruf b kepada Bupati melalui Camat.
- (2) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) disampaikan paling lambat 5 (lima) bulan sebelum berakhirnya masa jabatan.
- (3) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. Ringkasan laporan tahun-tahun sebelumnya;
 - b. Rencana penyelenggaraan pemerintahan desa dalam jangka waktu untuk 5 (lima) bulan sisa masa jabatan;
 - c. Hasil yang dicapai dan yang belum dicapai; dan
 - d. Hal yang dianggap perlu perbaikan.
- (4) Pelaksanaan atas rencana Penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) huruf b dilaporkan oleh kepala desa kepada Bupati dalam memori serah terima jabatan.

Pasal 11

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan keterangan penyelenggaraan pemerintahan desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 huruf c setiap akhir tahun anggaran kepada BPD secara tertulis paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.
- (2) Laporan keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) paling sedikit memuat pelaksanaan peraturan desa.
- (3) Laporan keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) digunakan oleh BPD dalam melaksanakan fungsi pengawasan kinerja Kepala Desa.

Pasal 12

Kepala Desa menginformasikan secara tertulis penyelenggaraan pemerintahan desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 huruf d melalui media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat mengenai penyelenggaraan Pemerintahan Desa kepada masyarakat Desa.

Pasal 13

Dalam rangka pelaksanaan tugas, wewenang, dan kewajiban, Kepala Desa dapat mendelegasikan kepada Perangkat Desa.

Bagian Kedua Sekretariat Desa Pasal 14

Sekretariat Desa dipimpin oleh Sekretaris Desa dibantu oleh Kepala Urusan dalam bidang administrasi Pemerintahan.

Pasal 15

Dalam menjalankan tugas dan kewajiban, Sekretaris Desa berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Desa.

Pasal 16

Sekretaris Desa mempunyai tugas:

- a. Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
- b. Melaksanakan kegiatan umum dan afaturat desa;
- c. Melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan aset desa;
- d. Melaksanakan kegiatan perencanaan;
- e. Melaksanakan kegiatan keuangan desa;
- f. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pemerintahan desa;
- g. Mengkoordinasikan pelayanan kepada masyarakat;
- h. Menyelenggarakan administrasi umum desa, memberikan bimbingan dan teknis administrasi kepada seluruh satuan organisasi Pemerintah Desa;
- i. Memantau, merencanakan, mengendalikan, melaporkan dan mengevaluasi manajemen keuangan desa dan pelaksanaan program kegiatan;
- j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil; dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 17

Urusan Tata Usaha dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf a angka 1, mempunyai tugas:

- a. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
- b. menyelenggarakan ketatausahaan yang meliputi :
 1. menyusun rencana, melaksanakan dan mengendalikan program kerja Urusan Tata Usaha dan Umum Aparatur Desa dan Aset; dan
 2. mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mengolah serta menyajikan data dan informasi yang berhubungan dengan bidang tugasnya.
- c. melaksanakan tugas administrasi yang meliputi :
 1. persuratan, pelayanan umum, dan legalisasi;
 2. kearsipan, dokumentasi, data dan kepustakaan;
 3. perlengkapan dan rumah tangga Pemerintah Desa;
 4. menyelenggarakan dan melaksanakan ketatausahaan Kepala Desa;
 5. melaksanakan administrasi dan menyiapkan sarana perjalanan dinas;
 6. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan pedoman sesuai bidang tugasnya;
 7. pemantauan, evaluasi pelaksanaan kebijakan dan pedoman sesuai bidang tugasnya; dan
 8. fasilitasi terhadap pelaksanaan dan/atau permasalahan sesuai bidang tugasnya.
- d. melaksanakan urusan rumah tangga desa yang meliputi sarana prasarana desa, kantor desa, kebersihan, keindahan kantor/lingkungan desa, ketertiban dan keamanan kantor serta menyiapkan tempat/peralatan rapat, menerima tamu dan lain-lain;
- e. melaksanakan pengelolaan administrasi personalia Kepala Desa dan Perangkat Desa yang meliputi :
 1. melaksanakan pengelolaan tata usaha personalia aparatur desa;
 2. melaksanakan pengelolaan presensi;
 3. mengusulkan kursus, bimbingan teknis, pendidikan pelatihan, dan lain-lain yang berhubungan dengan peningkatan kapasitas; dan
 4. menyiapkan usulan pengangkatan dan pemberhentian.

- f. melaksanakan pengelolaan aset desa yang meliputi :
 1. menyiapkan konsep Rancangan Peraturan Desa tentang Pengelolaan Kekayaan Desa;
 2. mengumpulkan bahan dan data yang berhubungan dengan aset desa;
 3. melaksanakan perencanaan, pengadaan, pemeliharaan dan usul penghapusan sarana dan prasarana;
 4. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis pelaksanaan inventarisasi kekayaan desa;
 5. inventarisasi data, mengatur penggunaan, pemeliharaan dan pengurusan tanah desa, bangunan desa, dan barang inventaris desa;
 6. menyusun laporan pengelolaan aset desa; dan
 7. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan perubahan kekayaan desa.
- g. melaksanakan fungsi kehumasan Pemerintah Desa;
- h. melaksanakan pelayanan kepada masyarakat;
- i. membuat laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- j. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Desa dan Kepala Desa.

Pasal 18

Urusan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf a angka 2 mempunyai tugas:

- a. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- b. melaksanakan penatausahaan keuangan desa;
- c. membuat laporan realisasi keuangan desa;
- d. menyiapkan bahan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi program peningkatan, penggalan dan pengembangan sumber-sumber pendapatan desa;
- e. melaksanakan pendataan potensi pendapatan desa;
- f. menyiapkan konsep Rancangan Peraturan Desa tentang Pungutan Desa serta Peraturan Desa lainnya sesuai bidang tugasnya;
- g. melaksanakan pelayanan kepada masyarakat;
- h. menyusun laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- i. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Desa dan Kepala Desa.

Pasal 19

Urusan Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf a angka 3 mempunyai tugas:

- a. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- b. menyiapkan, menyusun bahan penyusunan APB Desa, Perubahan APB Desa, dan Perhitungan APB Desa;
- c. menyusun rencana, melaksanakan dan mengendalikan program kerja Urusan Perencanaan;
- d. menyiapkan bahan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi program peningkatan, penggalan dan pengembangan sumber-sumber pendapatan desa;
- e. menyiapkan bahan pengendalian program kerja desa;
- f. menginventarisasi dokumen perencanaan;
- g. melaksanakan pelayanan kepada masyarakat;
- h. menyusun laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- i. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Desa dan Kepala Desa.

Bagian Ketiga
Dusun
Pasal 20

Dusun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Dusun yang merupakan pelaksana teknis kewilayahan yang memiliki wilayah kerja tertentu, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Desa.

Pasal 21

Kepala Dusun mempunyai tugas membantu Kepala Desa menyelenggarakan Pemerintahan Desa di dalam wilayah kerjanya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 22

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Kepala Dusun mempunyai fungsi.

- a. membantu pelaksanaan tugas Kepala Desa di wilayah kerjanya;
- b. melaksanakan kegiatan pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan serta ketentraman dan ketertiban di wilayah kerjanya;
- c. melaksanakan Peraturan Desa di wilayah kerjanya;
- d. membantu Kepala Desa dalam kegiatan pembinaan dan kerukunan warga;
- e. membina dan meningkatkan swadaya gotong royong;
- f. melakukan kegiatan penyuluhan program pemerintah;
- g. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- h. menyampaikan informasi tentang ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di desa dan di wilayah dusun;
- i. melaksanakan pelayanan kepada masyarakat;
- j. melaporkan pelaksanaan tugas di wilayah kerjanya kepada Kepala Desa;
- k. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

Bagian Keempat
Pelaksana Teknis

Pasal 23

- (1) Pelaksana teknis merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional yang terdiri dari:
 - a. Seksi Pemerintahan;
 - b. Seksi Kesejahteraan; dan
 - c. Seksi Pelayanan.
- (2) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.

Pasal 24

Kepala Seksi dalam menjalankan tugas dan kewajibannya bertanggungjawab kepada Kepala Desa.

Pasal 25

Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:

- a. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat desa;
- c. merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan administrasi kependudukan tingkat desa;
- d. merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan administrasi pertanahan tingkat desa;
- e. menyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan pemberian informasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa kepada masyarakat;
- f. menyiapkan konsep Rancangan Peraturan Desa sesuai bidang tugasnya;
- g. melaksanakan pelayanan kepada masyarakat;
- h. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya;
- i. mengumpulkan dan menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan wilayah termasuk Rukun Warga, Rukun Tetangga dan masyarakat;
- j. melakukan administrasi pelaksanaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan pemilihan umum dan kegiatan sosial politik;
- k. melakukan administrasi Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa;
- l. melakukan pendataan dan pengelolaan Profil Desa;
- m. mengumpulkan, menyusun dan menyiapkan bahan rapat termasuk rapat-rapat dengan BPD;
- n. melakukan administrasi perangkat desa;
- o. menyusun laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai bidang tugasnya; dan
- p. melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

Pasal 26

Seksi Kesejahteraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:

- a. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan program pembangunan desa dan pemberdayaan masyarakat;
- c. merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan peningkatan sarana dan prasarana pembangunan desa;
- d. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana umum milik desa;
- e. menginventarisir dan memantau pelaksanaan pembangunan dan administrasi pembangunan tingkat desa;
- f. menyiapkan konsep Rancangan Peraturan Desa tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, Rencana Kerja Pemerintah Desa serta Peraturan Desa lainnya sesuai bidang tugasnya;
- g. melaksanakan pelayanan kepada masyarakat;
- h. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya;
- i. mengumpulkan, menganalisa dan mengevaluasi data keadaan dan kegiatan pertanian, perindustrian, dan pembangunan;
- j. melakukan administrasi di bidang pertanian, perindustrian dan pembangunan;
- k. mengumpulkan dan menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan serta koordinasi kegiatan di bidang pertanian, perindustrian dan pembangunan termasuk lembaganya;

- l. melakukan administrasi dan membantu pelaksanaan di bidang tera ulang, permohonan izin usaha, izin bangunan dan lain-lain;
- m. menghimpun data potensi di desanya serta menganalisa dan memelihara untuk dikembangkan;
- n. melakukan administrasi hasil swadaya masyarakat dalam pembangunan dan hasil pembangunan lainnya;
- o. mengumpulkan, menyusun dan menyiapkan bahan rapat dengan lembaga kemasyarakatan desa maupun BPD;
- p. membantu pelaksanaan kegiatan teknis organisasi dan administrasi lembaga kemasyarakatan desa maupun lembaga-lembaga di bidang pertanian, perindustrian maupun pembangunan lainnya;
- q. menyelenggarakan pengembangan peran serta dan keswadayaan masyarakat;
- r. menyusun laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai bidang tugasnya; dan
- s. melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

Pasal 27

Seksi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf c mempunyai tugas:

- a. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan penyandang masalah kesejahteraan sosial dan bidang sosial lainnya;
- c. melaksanakan pendampingan Kepala Keluarga miskin;
- d. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pemuda dan olah raga;
- e. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pendidikan dan kebudayaan;
- f. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan peningkatan kesejahteraan dan kesehatan masyarakat;
- g. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan kemasyarakatan, adat istiadat dan kebiasaan masyarakat;
- h. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan keagamaan;
- i. menyiapkan konsep Rancangan Peraturan Desa sesuai bidang tugasnya;
- j. melaksanakan pelayanan kepada masyarakat;
- k. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya;
- l. melakukan administrasi kegiatan program kependudukan Keluarga Berencana, ketenagakerjaan, transmigrasi dan lingkungan hidup;
- m. melakukan administrasi keagamaan, jemaah haji, nikah, talak, rujuk, cerai dan Badan Amil Zakat;
- n. melakukan pembinaan kerukunan antar umat beragama;
- o. melakukan tugas yang berkaitan dengan orang meninggal dunia;
- p. melakukan kegiatan administrasi dan perkembangan Pembinaan Kesejahteraan Keluarga;
- q. mengumpulkan, menyusun dan menyiapkan bahan rapat dengan lembaga kemasyarakatan desa maupun BPD;
- r. menyusun laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai bidang tugasnya; dan
- s. melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

BAB IV
TATA KERJA
Pasal 28

Kepala Desa dalam melaksanakan tugas, wewenang, dan kewajibannya, mempunyai hubungan koordinasi dan konsultasi dengan BPD.

Pasal 29

Kepala Desa dalam melaksanakan tugas, wewenang, dan kewajibannya, menerapkan prinsip koordinasi, sinkronisasi dan konsultasi dalam lingkup Pemerintah Desa, antar Pemerintah Desa dan dengan Pemerintah Daerah sesuai kondisi sosial budaya masyarakat desa setempat.

Pasal 30

- (1) Dalam melaksanakan tugas, wewenang, dan kewajibannya, Kepala Desa bertanggung jawab memimpin dan memberikan bimbingan, petunjuk dan perintah serta melakukan pengawasan dan mengendalikan pelaksanaan tugas semua Perangkat Desa.
- (2) Untuk kelancaran tugas, Kepala Desa mengadakan rapat koordinasi secara berkala paling sedikit 1 (satu) bulan sekali.
- (3) Setiap Perangkat Desa wajib membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara tepat waktu kepada atasannya.

BAB V
PENGANGKATAN PERANGKAT DESA

Bagian Kesatu
Persyaratan

Pasal 31

- (1) Perangkat Desa diangkat oleh Kepala Desa dari warga Desa yang telah memenuhi persyaratan umum dan persyaratan administrasi calon Perangkat desa.
- (2) Persyaratan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:
 - a. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. setia dan taat kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara dan Pemerintah Republik Indonesia;
 - c. berkelakuan baik, jujur, adil, cerdas dan berwibawa;
 - d. berpendidikan paling rendah sekolah menengah umum atau yang sederajat;
 - e. berusia 20 (dua puluh) tahun sampai dengan 42 (empat puluh dua) tahun;
 - f. terdaftar sebagai penduduk Desa dan bertempat tinggal di Desa paling kurang 1 (satu) tahun sebelum pendaftaran;
 - g. sehat jasmani dan rohani; dan
 - h. tidak sedang menjalankan pidana penjara berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum yang tetap, karena tindak pidana yang dikenakan ancaman penjara sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun.
- (3) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
 - a. Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan bertempat tinggal paling kurang 1 (satu) tahun sebelum pendaftaran dari Rukun Tetangga atau Rukun Warga setempat;
 - 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 segal 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;
- f. Surat Keterangan berbadan sehat dari Puskesmas atau aparat kesehatan yang berwenang; dan
- g. Surat Permohonan menjadi Perangkat Desa yang dibuat oleh yang bersangkutan di atas kertas segal atau bermaterai cukup.

Pasal 32

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang akan mencalonkan diri sebagai perangkat desa harus mendapatkan izin tertulis dari pejabat pembina kepegawaian.
- (2) Dalam hal Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terpilih dan diangkat sebagai Perangkat Desa, yang bersangkutan dibebaskan sementara dari jabatannya selama menjadi Perangkat Desa tanpa kehilangan hak sebagai Pegawai Negeri Sipil.

Bagian Kedua Mekanisme Pengangkatan

Penjaringan dan Penyaringan

Pasal 33

- (1) Kepala Desa melakukan penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon perangkat Desa.
- (2) Pelaksanaan penjaringan dan penyaringan bakal calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lama 2 (dua) bulan setelah jabatan perangkat desa kosong atau diberhentikan.
- (3) Kepala Desa dalam melakukan penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat membentuk Tim/Panitia Pengisian Jabatan Perangkat Desa.
- (4) Tim/Panitia Pengisian Jabatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berasal dari unsur Perangkat Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa dan unsur masyarakat dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :
 - a. Ketua merangkap anggota;
 - b. Sekretaris merangkap anggota; dan/atau
 - c. Anggota.
- (5) Tim/Panitia Pengisian Jabatan Perangkat Desa, sebagaimana dimaksud pada ayat (4), mempunyai tugas:
 - a. menyusun teknis penjaringan dan penyaringan Perangkat Desa;
 - b. melakukan penjaringan bakal calon Perangkat Desa;
 - c. melakukan penyaringan untuk mendapatkan calon Perangkat Desa;
 - d. mengusulkan calon Perangkat Desa yang berhak mengikuti ujian penyaringan;
 - e. mengusulkan besarnya biaya proses pengisian jabatan Perangkat Desa;
 - f. melaksanakan ujian penyaringan; dan
 - g. membuat Berita Acara dan melaporkan hasil proses penjaringan dan penyaringan Perangkat Desa kepada Kepala Desa.
- (6) Tim/Panitia Pengisian Jabatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 34

- (1) Penjaringan dan penyaringan calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) dilaksanakan melalui mekanisme pendaftaran dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan penyampaian kelengkapan dokumen persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (3) dan Pasal 32.

Pasal 35

Tim/Panitia Pengisian Jabatan Perangkat Desa melakukan penelitian terhadap persyaratan bakal calon Perangkat Desa meliputi penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi pencalonan.

Pasal 36

Apabila dalam jangka waktu pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) belum mendapatkan bakal Calon, dan/atau berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, bakal calon yang memenuhi persyaratan kurang dari 2 (dua) orang, Tim/Panitia Pengisian Jabatan Perangkat Desa menjadwalkan ulang waktu pendaftaran, penelitian kelengkapan, selama 10 (sepuluh) hari.

Pasal 37

- (1) Bakal Calon Perangkat Desa yang telah melalui penelitian dan memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 dan Pasal 32 diusulkan sebagai Calon Perangkat Desa kepada Kepala Desa.
- (2) Berdasarkan usulan Calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa menetapkan calon yang berhak mengikuti ujian seleksi Calon Perangkat Desa.

Pasal 38

- (1) Calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) mengikuti seleksi yang dilaksanakan oleh Tim/Panitia Pengisian Jabatan Perangkat Desa.
- (2) Pelaksanaan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara seleksi oleh Tim/Panitia Pengisian Jabatan Perangkat Desa.
- (3) Hasil seleksi calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud (2) sekurang-kurangnya 2 (dua) orang untuk diajukan oleh Tim/Panitia kepada Kepala Desa dengan dilampiri berita acara dan hasil seleksi.
- (4) Tata cara pelaksanaan seleksi Calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Desa.

Rekomendasi Camat

Pasal 39

- (1) Kepala Desa berdasarkan hasil seleksi Calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3) melakukan konsultasi dengan Camat mengenai pengangkatan perangkat Desa.
- (2) Camat memberikan rekomendasi tertulis yang memuat mengenai calon perangkat Desa yang telah dikonsultasikan dengan Kepala Desa selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja.

Pasal 40

- (1) Rekomendasi yang diberikan Camat dapat berupa persetujuan atau penolakan yang didasarkan atas pemenuhan persyaratan dan hasil seleksi calon Perangkat Desa yang telah dilaksanakan oleh Kepala Desa.
- (2) Dalam hal Camat memberikan persetujuan, Kepala Desa menerbitkan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Perangkat Desa.
- (3) Dalam hal rekomendasi Camat berisi penolakan, Kepala Desa melakukan penjangkaran dan penyaringan kembali calon Perangkat Desa sesuai ketentuan Pasal 33 sampai dengan Pasal 38.

Bagian Ketiga Pelantikan dan Serah Terima Jabatan

Pasal 41

- (1) Sebelum memegang jabatannya, Perangkat Desa dilantik oleh Kepala Desa atau Pejabat lain yang ditunjuk setelah mengucapkan sumpah/janji sebagai berikut :
"Demi Allah (Tuhan), saya bersumpah/berjanji bahwa saya akan memenuhi kewajiban saya selaku Perangkat Desa dengan sebaik-baiknya, sejujur-jujurnya dan seadil adiknya; Bahwa saya akan selalu taat dalam mengamalkan dan mempertahankan Pancasila sebagai Dasar Negara; Bahwa saya akan menegakkan kehidupan demokrasi, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta melaksanakan segala peraturan perundang undangan dengan selurus-lurusnya yang berlaku bagi Desa, Daerah dan Negara Kesatuan Republik Indonesia".
- (2) Pelaksanaan pelantikan Perangkat Desa dituangkan dalam Berita Acara Pengambilan Sumpah/Janji dan ditandatangani oleh pejabat yang melantik, pejabat yang dilantik, para saksi dan rohaniwan.
- (3) Serah terima jabatan dari pejabat lama kepada pejabat baru dilaksanakan pada saat setelah pelantikan dengan Berita Acara Serah Terima Jabatan dan penyerahan Memori Serah Terima.
- (4) Pelaksanaan Pengambilan Sumpah/Janji dan Pelantikan Perangkat Desa dilaksanakan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah ditetapkan Keputusan Pengangkatan Perangkat Desa oleh Kepala Desa.

Pasal 42

Masa Jabatan Perangkat Desa berakhir pada usia 60 (enam puluh) tahun.

Bagian Keempat Pembiayaan

Pasal 43

Biaya proses pengangkatan Perangkat Desa dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

BAB VI LARANGAN BAGI PERANGKAT DESA

Pasal 44

Perangkat Desa 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 Desa;
- 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 BPD, anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan jabatan lain yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan;
- j. ikut serta dan/atau terlibat dalam kampanye pemilihan umum/pemilihan kepala daerah dan/atau pemilihan kepala desa;
- 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.

Pasal 45

Perangkat Desa yang melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, dikenai sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA

Bagian Kesatu Pemberhentian

Pasal 46

- (1) Perangkat Desa berhenti karena:
 - a. meninggal dunia;
 - b. permintaan sendiri; atau
 - c. diberhentikan.
- (2) Perangkat Desa yang diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, karena:
 - a. usia telah genap 60 (enam puluh) tahun;
 - b. berhalangan tetap;
 - c. tidak lagi memenuhi syarat sebagai perangkat Desa; atau
 - d. melanggar larangan sebagai perangkat Desa.

Pasal 47

Pemberhentian perangkat Desa dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. kepala Desa melakukan konsultasi dengan camat mengenai pemberhentian perangkat Desa;
- b. Camat memberikan rekomendasi tertulis yang memuat mengenai pemberhentian perangkat Desa yang telah dikonsultasikan dengan kepala Desa; dan
- c. rekomendasi tertulis Camat atau sebutan lain dijadikan dasar oleh Kepala Desa dalam pemberhentian perangkat Desa dengan Keputusan Kepala Desa.

Bagian Kedua
Pemberhentian Sementara

Pasal 48

- (1) Perangkat Desa diberhentikan sementara oleh Kepala Desa setelah dinyatakan sebagai terdakwa yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun berdasarkan register perkara di pengadilan.
- (2) Perangkat Desa diberhentikan sementara oleh Kepala Desa setelah ditetapkan sebagai tersangka dalam tindak pidana korupsi, terorisme, makar, dan/atau tindak pidana terhadap keamanan negara.
- (3) Perangkat Desa yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diberhentikan oleh Bupati setelah dinyatakan sebagai terpidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (4) Perangkat Desa yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) setelah melalui proses peradilan ternyata terbukti tidak bersalah berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak penetapan putusan pengadilan diterima oleh Perangkat Desa, Kepala Desa merehabilitasi dan mengaktifkan kembali Perangkat Desa yang bersangkutan.
- (5) Apabila Perangkat Desa yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah berakhir masa jabatannya, Kepala Desa harus merehabilitasi nama baik Perangkat Desa yang bersangkutan.

BAB VIII
KEKOSONGAN JABATAN PERANGKAT DESA

Pasal 49

- (1) Dalam hal Sekretaris Desa berhalangan sementara atau berhalangan tetap atau diberhentikan sementara atau diberhentikan, Kepala Desa menetapkan salah satu Kepala Urusan atau Kepala Seksi sebagai Pelaksana Tugas Harian dengan Keputusan Kepala Desa.
- (2) Dalam hal Kepala Urusan atau Kepala Seksi berhalangan sementara atau berhalangan tetap atau diberhentikan sementara atau diberhentikan, Kepala Desa menetapkan Sekretaris Desa atau Kepala Urusan atau Kepala Seksi lainnya sebagai Pelaksana Tugas Harian dengan Keputusan Kepala Desa.
- (3) Dalam hal Kepala Dusun berhalangan sementara atau berhalangan tetap atau diberhentikan sementara atau diberhentikan, Kepala Desa menetapkan Kepala Dusun lainnya yang berdekatan atau salah satu Kepala Urusan atau Kepala Seksi yang berdomisili di wilayah Dusun dimaksud sebagai Pelaksana Tugas Harian dengan Keputusan Kepala Desa.

BAB IX
ROTASI PERANGKAT DESA

Pasal 50

- (1) Kepala Desa dapat melakukan rotasi perangkat desa.
- (2) Rotasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam rangka peningkatan kinerja Perangkat Desa.
- (3) Kepala desa menetapkan rotasi Perangkat Desa setelah mendapat rekomendasi Camat.

BAB X
UNSUR STAF PERANGKAT DESA

Pasal 51

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

BAB XI
PENINGKATAN KAPASITAS APARATUR DESA

Pasal 52

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

BAB XII
PEMBINAAN PERANGKAT DESA
Pasal 53

- (1) Dalam rangka pembinaan, Kepala Desa dapat melakukan alih tugas/jabatan terhadap Perangkat Desa yang berkedudukan setara.
- (2) Bupati dan Camat melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Pemerintah Desa dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 54

- (1) Perangkat Desa yang tidak tertampung dalam Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa, sebagaimana diatur dalam Peraturan Desa ini ditetapkan menjadi staf.
- (2) Personil, pendanaan, prasarana dan dokumen berdasarkan Peraturan Desa Mekarwangi Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa masih berlaku sampai dengan dilakukannya penataan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa berdasarkan Peraturan Desa ini.

Pasal 55

Penataan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa berdasarkan Peraturan Desa ini dilaksanakan paling lambat 6 (enam) bulan sejak Peraturan Desa ini diundangkan.

BAB XIV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 56

Pada saat Peraturan Desa ini mulai berlaku, maka Peraturan Desa Mekarwangi Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Lembaran Desa Mekarwangi Tahun 2016 Nomor 3) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 57

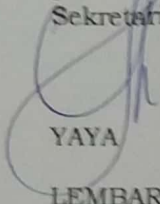
Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa Mekarwangi Kecamatan Lembang Kabupaten Bandung Barat.

Diundangkan di : Mekarwangi
Pada tanggal : 31 Desember 2019
Kepala Desa Mekarwangi



YADI SURYADI, S.Sy

Diundangkan di : Mekarwangi
pada tanggal : 31 Desember 2019
Sekretaris Desa Mekarwangi



YAYA

LEMBARAN DESA MEKARWANGI TAHUN 2019 NOMOR 8