



**KEPALA DESA LANGONSARI  
KECAMATAN PAMEUNGPEUK  
KABUPATEN BANDUNG**

**PERATURAN DESA LANGONSARI**

NOMOR 2 TAHUN 2017

TENTANG

**PEDOMAN ORGANISASI PEMERINTAH DESA  
DAN PERANGKAT DESA LANGONSARI**

KEPALA DESA LANGONSARI

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 61 ayat (1), Pasal 62 ayat (1) dan ayat (2) Pasal 63 ayat (1), Pasal 64 ayat (1), ayat (2), dan Pasal 65 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa dan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Organisasi Pemerintah Desa dan Perangkat Desa Langonsari.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembangan Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembangan Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
3. 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);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2014 tentang Pemilihan Kepala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2092);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2016 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Tata Kerja Pemerintah Desa;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 19 Tahun 2014 tentang Pemilihan Dan Pemberhentian Kepala Desa Di Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2014 Nomor 19);

8. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Organisasi Pemerintah Desa;

**Dengan Persetujuan Bersama  
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA LANGONSARI  
dan  
KEPALA DESA LANGONSARI**

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DESA LANGONSARI TENTANG PEDOMAN ORGANISASI PEMERINTAH DESA DAN PERANGKAT DESA LANGONSARI

**BAB I**

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan desa ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung;
2. Bupati adalah Bupati Bandung;
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
5. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah Kabupaten Bandung;
6. 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.
7. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintah Desa adalah kepala desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
9. 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.

10. 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.
11. Badan Permusyawaratan Desa selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
12. Bakal Calon Perangkat Desa adalah penduduk desa yang berdasarkan penjurangan oleh panitia ditetapkan sebagai bakal calon Perangkat Desa.
13. Calon Perangkat Desa adalah bakal calon perangkat desa yang telah memenuhi persyaratan administrasi dan ditetapkan oleh panitia untuk mengikuti penyaringan sebagai calon perangkat desa.
14. Calon yang berhak ikut ujian penyaringan adalah calon perangkat desa yang telah lolos dari penjurangan dan ditetapkan oleh panitia pengisian.
15. Calon terpilih adalah calon yang memperoleh nilai seleksi akademis tertinggi dalam seleksi calon perangkat desa.
16. Panitia pengisian perangkat Desa adalah panitia yang dibentuk oleh Kepala Desa untuk melaksanakan pengisian perangkat desa.
17. Pendamping pengisian perangkat desa adalah Perangkat Kecamatan yang di Tugaskan oleh Camat, untuk melakukan pengawasan terhadap seluruh tahapan pelaksanaan pengisian perangkat desa di desa yang bersangkutan.

## **BAB II PERANGKAT DESA**

### Paragraf 1 Struktur Organisasi Pasal 2

- (1) Perangkat Desa terdiri atas:
  - a. Sekretariat Desa;
  - b. Pelaksana kewilayahan; dan
  - c. Pelaksana teknis.
- (2) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas membantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya.
- (3) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat oleh Kepala Desa setelah dikonsultasikan dengan Camat dan memperhatikan pertimbangan BPD.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

### Pasal 3

- (1) Sekretariat Desa dipimpin oleh Sekretaris Desa dibantu oleh unsur staf sekretariat yang bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Sekretaris Desa mempunyai fungsi :
- a. melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi.
  - b. melaksanakan urusan umum seperti penataan administrasi perangkat desa, penyediaan prasarana perangkat desa 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 administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, dan lembaga pemerintahan desa lainnya.
  - d. melaksanakan urusan perencanaan seperti menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan.
- (3) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak terdiri atas 3 (tiga) bidang urusan.
- (4) Kepala Urusan yang ada di sekretariat Desa dapat terdiri dari :
- a. Kepala Urusan Umum,
  - b. Kepala Urusan Keuangan dan
  - c. Kepala Urusan Perencanaan.

Paragraf 2  
Unsur Sekretariat

Pasal 4

- (1) Kepala Urusan berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat.
- (2) Kepala Urusan membantu Sekretaris Desa mendukung pelaksanaan tugas administrasi.

Pasal 5

- (1) Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum memiliki fungsi, yaitu :
  - a. melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah,
  - b. administrasi surat menyurat, arsip, ekspedisi, dan
  - c. penataan administrasi perangkat desa,
  - d. penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor,
  - e. penyiapan rapat,
  - f. pengadministrasian aset,
  - g. inventarisasi,
  - h. perjalanan dinas, dan
  - i. pelayanan umum.
- (2) Kepala Urusan Keuangan memiliki fungsi melaksanakan urusan keuangan, yaitu:
  - a. pengurusan administrasi keuangan,
  - b. administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran,
  - c. verifikasi administrasi keuangan,
  - d. administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, dan lembaga pemerintahan desa lainnya.
- (3) Kepala Urusan Perencanaan memiliki fungsi mengkoordinasikan urusan perencanaan, yaitu :
  - a. menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa,
  - b. menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan,

- c. melakukan monitoring dan evaluasi program,
- d. penyusunan laporan.

### Paragraf 3

### Unsur Pelaksana Teknis Lapangan

### Pasal 6

- (1) Unsur Pelaksana Teknis Lapangan mempunyai tugas membantu Kepala Desa di bidang teknis operasional dan melaksanakan kewenangan berdasarkan hak asal usul desa dan kewenangan lokal berskala desa yang meliputi bidang pemerintahan desa, pembangunan desa, kemasyarakatan desa dan pemberdayaan masyarakat desa dan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Desa.
- (2) Unsur Pelaksana Teknis Lapangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- (3) Unsur Pelaksana Teknis Lapangan terdiri atas :
  - a. Kepala Seksi Pemerintahan;
  - b. Kepala Seksi Kesejahteraan;
  - c. Kepala Seksi Pelayanan.

### Pasal 7

- (1) Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai tugas pokok menyusun rencana, melaksanakan administrasi pemerintahan desa dan kemasyarakatan serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi :
  - a. Melaksanakan manajemen tata praja Pemerintahan;
  - b. Menyusun rancangan regulasi desa;
  - c. Pembinaan masalah pertanahan;
  - d. Pembinaan ketentraman dan ketertiban;
  - e. Pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat;
  - f. Kependudukan;
  - g. Penataan dan pengelolaan wilayah;
  - h. Pengelolaan Profil Desa.

### Pasal 8

- (1) Kepala seksi kesejahteraan mempunyai tugas meliputi pelayanan dasar desa, sarana dan prasarana desa, pengembangan ekonomi lokal desa, pemanfaatan sumber daya alam desa dan lingkungan desa serta melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Kesejahteraan mempunyai fungsi :
  - a. Melaksanakan pembangunan sarana prasarana perdesaan;
  - b. Pembangunan bidang pendidikan;
  - c. Kesehatan;
  - d. Tugas sosialisasi;
  - e. Motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik;
  - f. Lingkungan hidup;
  - g. Pemberdayaan keluarga;
  - h. Pemuda, olah raga dan karang taruna.

## Pasal 9

- (1) Kepala seksi pelayanan mempunyai tugas pokok berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis bidang pelayanan dengan tugas membantu kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional dibidang pelayanan serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Pelayanan memiliki fungsi :
  - a. Melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat desa;
  - b. Meningkatkan upaya partisipasi masyarakat desa;
  - c. Melaksanakan pelestarian nilai sosial budaya masyarakat;
  - d. Melaksanakan pelestarian nilai sosial budaya, keagamaan dan ketenaga kerjaan masyarakat desa;
  - e. Melaksanakan pekerjaan teknis urusan kelahiran dan kematian;
  - f. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

## Paragraf 4

## Unsur Kewilayahan

## Pasal 10

- (1) Unsur Kewilayahan yaitu kepala dusun mempunyai tugas di dusun yaitu :
  - a. membantu Kepala Desa di wilayah Dusunnya di bidang pemerintahan, pemberdayaan masyarakat, pembangunan dan kemasyarakatan;
  - b. menginformasikan dan memfasilitasi program dan kegiatan Desa yang ada di dusun;
  - c. ikut serta membina lembaga RT dan RW;
  - d. menumbuhkembangkan swadaya dan gotong royong masyarakat;
  - e. memfasilitasi pelaksanaan musyawarah di dusun dalam pemilihan anggota BPD maupun anggota BPD antar waktu;
  - f. memfasilitasi musyawarah di tingkat dusun dan membawa aspirasi usulan program pembangunan dari tingkat dusun;
  - g. menyampaikan Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) PBB ditingkat dusun;
  - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.
- (2) Unsur Kewilayahan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- (3) Pelaksana kewilayahan merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai satuan tugas kewilayahan.
- (4) Jumlah pelaksana kewilayahan ditentukan secara proporsional antara pelaksana kewilayahan yang dibutuhkan dan kemampuan keuangan Desa.

## Pasal 11

- (1) Pengaturan lebih lanjut mengenai struktur organisasi pemerintah desa diatur dalam Peraturan Kepala Desa yang berpedoman kepada peraturan desa ini.
- (2) Dalam penyusunan peraturan kepala desa tentang pembentukan organisasi dan tata kerja perangkat desa agar berpedoman kepada kewenangan yang dimiliki dan mampu dilaksanakan oleh desa.

## Paragraf 5

## Persyaratan Pengangkatan

## Pasal 12

Perangkat Desa diangkat dari Warga Desa yang memenuhi persyaratan :

- (1) Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- (2) Setia dan taat kepada Pancasila sebagai dasar negara, UUD 1945 dan kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta Pemerintah Republik Indonesia yang dibuktikan dengan Surat Pernyataan yang bermaterai cukup;
- (3) Tidak sedang menjalani pidana penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap yang dibuktikan dengan Surat keterangan dari Pengadilan Negeri;
- (4) Berpendidikan paling rendah sekolah menengah umum atau yang sederajat yang sekurang-kurangnya dibuktikan dengan fotocopi Ijazah SLTA, Ijazah MA atau Ijazah Paket C dan atau pendidikan lain yang sederajat dan Ijazah sebelumnya yang sudah dilegalisir dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. fotocopi ijazah/STTB yang dilegalisasi oleh kepala satuan pendidikan/ sekolah yang mengeluarkan ijazah/STTB yang bersangkutan dan Kepala Dinas Pendidikan atau Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten;
  - b. fotocopi surat keterangan pengganti yang berpenghargaan sama dengan ijazah/STTB yang dilegalisasi oleh kepala satuan pendidikan/sekolah yang mengeluarkan ijazah/STTB yang bersangkutan dan Kepala Dinas Pendidikan atau Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten; atau
  - c. fotocopi surat keterangan berpendidikan sederajat SLTA yang dibuktikan dengan fotocopi Ijazah/STTB yang dilegalisasi oleh Kepala Dinas Pendidikan atau Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten di wilayah sekolah tersebut berada;
  - d. Apabila sekolah tidak beroperasi lagi atau ditutup, pengesahan fotocopi ijazah/STTB dan surat keterangan pengganti yang berpenghargaan sama dengan ijazah/STTB dilegalisasi oleh Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota atau Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten tempat sekolah dimaksud pernah berdiri;
  - e. Apabila ijazah/STTB bakal calon perangkat desa karena sesuatu dan lain hal tidak dapat ditemukan atau hilang/musnah, bakal calon wajib menyertakan fotocopi surat keterangan pengganti yang berpenghargaan sama dengan ijazah/STTB yang dilegalisasi oleh kepala satuan pendidikan/sekolah yang mengeluarkan ijazah/STTB yang bersangkutan;
  - f. Apabila ijazah/STTB bakal calon perangkat desa karena sesuatu dan lain hal tidak dapat ditemukan atau hilang/musnah, sedangkan sekolah tempat bakal calon bersekolah tidak beroperasi lagi atau berganti nama atau telah bergabung dengan sekolah lain dengan nama sekolah baru, bakal calon wajib menyertakan fotocopi surat keterangan pengganti yang berpenghargaan sama dengan ijazah/STTB yang dikeluarkan dan dilegalisasi oleh Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota atau Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota tempat sekolah dimaksud pernah berdiri.
- (5) Berusia 20 (dua puluh) tahun sampai dengan 42 (empat puluh dua) tahun dan Calon Perangkat Desa yang sebelumnya pernah menjabat Perangkat Desa berusia tidak lebih dari 60 (enam puluh) tahun pada saat pendaftaran yang dibuktikan dengan KTP dan akte kelahiran/surat kenal lahir yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;
- (6) Terdaftar sebagai penduduk Desa dan bertempat tinggal di Desa paling kurang 1 (satu) tahun sebelum pendaftaran yang dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk dan/atau Kartu Keluarga;
- (7) Bersedia menjadi perangkat desa yang dibuktikan Surat Pernyataan yang bermaterai cukup;
- (8) Berkelakuan baik yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Catatan Kepolisian dari Polsek setempat;
- (9) Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan dengan ancaman

hukuman paling singkat 5 (lima) tahun yang dibuktikan dengan Surat keterangan dari Pengadilan Negeri ;

- (10) Sehat jasmani dan rohani berdasarkan hasil pemeriksaan kesehatan dari Puskesmas;
- (11) Surat Keterangan hasil cek Laboratorium bebas Narkoba;
- (12) Mengenal Desanya dan dikenal oleh masyarakat di Desa yang bersangkutan.

#### Pasal 13

- (1) Kepala Desa membentuk Panitia Pemilihan Perangkat Desa yang berjumlah 3 orang dan berasal dari tokoh masyarakat dan pengurus lembaga kemasyarakatan;
- (2) Kepala Desa mengumumkan lowongan jabatan perangkat desa yang kosong dan batas waktu penjurangan calon perangkat desa dengan jumlah bakal calon paling sedikit 2 (dua) orang;
- (3) Kepala Desa dan Panitia Pemilihan Perangkat Desa melakukan penjurangan dan penyaringan atau seleksi calon perangkat desa;
- (4) Pembukaan masa pendaftaran atau penjurangan bakal calon, persyaratan dan kelengkapan bakal calon agar diumumkan secara luas dan terbuka kepada masyarakat Desa melalui para ketua RW dan RT, papan informasi RW, dan media lainnya yang dapat diketahui oleh masyarakat;
- (5) Penjurangan pada tahap pertama dilaksanakan dalam waktu 9 (sembilan) hari dan apabila kurang dari 2 (dua) orang, panitia pemilihan memperpanjang waktu pendaftaran atau penjurangan bakal calon tahap kedua selama 7 hari.
- (6) Pengangkatan perangkat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikecualikan bagi perangkat desa yang telah ada dan akan dipindah tugaskan dalam jabatan baru atau mengalami rotasi atau pergeseran jabatan dengan catatan yang bersangkutan masih memenuhi persyaratan dan hanya dites kemampuan calon perangkat desa mengenai pengetahuan khusus sesuai dengan jabatan perangkat Desa yang akan diisi;
- (7) Khusus untuk jabatan sekretaris desa yang kosong harus diisi melalui mekanisme promosi jabatan dari perangkat desa yang senior dan dianggap mampu serta memahami teknis pemerintahan, pembangunan, keuangan desa dan pemberdayaan masyarakat;
- (8) Hasil penjurangan Bakal Calon ditetapkan dalam Berita Acara.

#### Pasal 14

- (1) Pelaksanaan penyaringan sebagaimana dimaksud pada pasal 12 ayat (3) meliputi kegiatan penelitian dan klarifikasi kelengkapan persyaratan administrasi, ujian penyaringan kemampuan Bakal Calon;
- (2) Berkas asli disampaikan kepada Kepala Desa yang bersangkutan dan 1 (satu) rangkap lainnya disampaikan kepada Panitia Pemilihan;
- (3) Kegiatan penelitian dan klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Panitia agar meminta keterangan secara tertulis dari instansi yang berwenang melakukan legalisasi dokumen persyaratan.

#### Pasal 15

- a. Ujian penyaringan diselenggarakan oleh Panitia dengan materi soal dari Tim yang dibentuk oleh Camat.
- b. Materi ujian penyaringan meliputi :
  - a. Pancasila dan UUD 1945 yang telah diamandemen ;
  - b. Sistem Pemerintah Negara Republik Indonesia;
  - c. Sistem Pemerintahan Daerah;
  - d. Sistem Penyelenggaraan dan Administrasi Pemerintahan Desa;

- e. Pengetahuan umum; dan
- f. Pengetahuan khusus sesuai dengan jabatan perangkat Desa yang akan diisi.

#### Pasal 16

- (1) Perangkat Desa disyaratkan memenuhi syarat administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dan lulus ujian penyaringan tertulis dengan nilai tertinggi.
- (2) Syarat nilai minimal lulus ujian penyaringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 adalah 5,6 (lima koma enam).
- (3) Apabila dalam ujian penyaringan terdapat Bakal Calon yang mempunyai nilai tertinggi sama, maka diadakan ujian penyaringan tambahan bagi Bakal Calon yang mempunyai nilai tertinggi sama.
- (4) Apabila setelah ujian penyaringan ulang ternyata masih terdapat nilai yang sama, maka Panitia berhak menentukan Calon yang diangkat dengan cara wawancara untuk menilai kemampuan calon.
- (5) Apabila dalam ujian penyaringan tidak terdapat Bakal Calon yang memenuhi nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka diadakan ujian penyaringan ulang.
- (6) Apabila setelah diadakan ujian penyaringan ulang tidak terdapat Bakal Calon yang memenuhi nilai minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka dipilih Bakal Calon yang mempunyai nilai tertinggi.
- (7) Pelaksanaan ujian penyaringan ditetapkan dalam Berita Acara Ujian Penyaringan Bakal Calon.

#### Pasal 17

- (1) Calon perangkat desa yang telah lulus dalam ujian penyaringan, selanjutnya oleh Kepala Desa disampaikan kepada Camat untuk dikonsultasikan dan Camat memberikan rekomendasi dari hasil konsultasi tersebut.
- (2) Permohonan untuk mendapat rekomendasi bagi Calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan :
  - a. Berita Acara Ujian Penyaringan;
  - b. Berkas persyaratan Calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11
- (3) Camat dalam memberikan rekomendasinya didasarkan pada kelengkapan berkas sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Setelah rekomendasi tertulis dari Camat telah diperoleh, Kepala Desa menerbitkan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Perangkat Desa.

#### Pasal 18

- (1) Pegawai Negeri Sipil Kabupaten yang akan diangkat menjadi perangkat Desa harus mendapatkan izin tertulis dari Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (2) Dalam hal Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Bandung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terpilih dan diangkat menjadi perangkat Desa, yang bersangkutan dibebaskan sementara dari jabatannya selama menjadi perangkat Desa tanpa kehilangan hak sebagai pegawai negeri sipil.

#### Pasal 19

- (1) Pelantikan Perangkat Desa yang tidak dapat dilakukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak ditetapkannya Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Perangkat Desa, karena alasan-alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, dapat ditunda paling lambat 2 (dua) bulan sejak berakhirnya jangka waktu dimaksud, atas persetujuan Camat.

- (2) Selama masa penundaan berlangsung, Perangkat Desa yang lama tetap melaksanakan tugas.
- (3) Penundaan pelantikan diberitahukan kepada Calon Perangkat Desa secara tertulis dengan alasan yang dapat dipertanggung jawabkan.

#### Pasal 20

- (1) Sebelum memangku jabatannya, perangkat desa mengucapkan sumpah / janji.
- (2) Susunan kata-kata sumpah/janji perangkat desa adalah sebagai berikut:  
"Demi Allah (Tuhan), saya bersumpah/berjanji bahwa saya akan memenuhi kewajiban saya selaku perangkat desa dengan sebaik-baiknya, sejujur-jujurnya dan seadil-adilnya; bahwa saya akan selalu taat dalam mengamalkan dan mempertahankan Pancasila sebagai dasar negara; dan bahwa saya akan melaksanakan segala peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan selurus-lurusnya yang berlaku bagi desa, daerah dan Negara Kesatuan Republik Indonesia".

#### Pasal 21

Pengucapan sumpah/janji dilaksanakan oleh Kepala Desa atau pejabat yang ditunjuk dengan disaksikan oleh paling sedikit 2 (dua) orang saksi yang berasal dari 1 (satu) orang Perangkat Desa dan 1 (satu) orang dari aparat Kecamatan dan didampingi rohaniwan dari Kantor Urusan Agama setempat.

#### Pasal 22

Perangkat 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;
- b. melaksanakan prinsip tata Pemerintahan Desa yang bersih dan bebas dari Kolusi, Korupsi dan Nepotisme;
- c. mentaati dan menegakan seluruh peraturan perundang-undangan;
- d. menyelenggarakan administrasi pemerintahan desa yang baik;
- e. melaksanakan dan mempertanggung jawabkan tugas serta wewenangnya.

#### Pasal 23

Hak perangkat Desa adalah

- a. menerima penghasilan tetap setiap bulan, tunjangan, dan penerimaan lainnya yang sah;
- b. mendapat jaminan kesehatan;
- c. mendapatkan bantuan hukum;
- d. memperoleh pengembangan kapasitas melalui pendidikan dan pelatihan, pembekalan, sosialisasi, bimbingan teknis.
- e. mendapatkan cuti

#### Pasal 24

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 Badan Permusyawaratan Desa, 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, 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.

#### Paragraf 6

#### Pemberhentian Perangkat Desa

#### Pasal 25

- (1) Perangkat Desa berhenti karena :
  - a. meninggal dunia;
  - b. atas permintaan sendiri;
  - c. diberhentikan.
- (2) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat diberhentikan karena :
  - a. telah berumur 60 (enam puluh) tahun;
  - b. tidak dapat melaksanakan tugas secara berkelanjutan atau berhalangan tetap secara berturut-turut selama 6 (enam) bulan;
  - c. tidak lagi memenuhi syarat sebagai Perangkat Desa;
  - d. melanggar larangan bagi Perangkat Desa;
  - e. dinyatakan sebagai terpidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.

#### Pasal 26

- (1) Perangkat Desa yang melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf d dikenai sanksi administratif berupa teguran lisan dan/atau teguran tertulis dari Kepala Desa.
- (2) Teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada pasal ayat (1), dilakukan paling banyak 3 (tiga) kali, dilakukan dengan urutan sebagai berikut :
  - a. Teguran pertama, dengan surat Kepala Desa setelah teguran lisan tidak dilaksanakan atau tidak diindahkan oleh perangkat desa yang bersangkutan.
  - b. Teguran kedua dikeluarkan 30 (tiga) puluh hari setelah teguran pertama dengan surat Camat yang sifatnya peringatan;
  - b. Teguran ketiga dikeluarkan 21 (dua puluh satu) hari setelah teguran kedua dengan surat Camat yang sifatnya peringatan keras
- (3) Teguran-teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), disampaikan kepada perangkat desa secara tertulis oleh Kepala Desa dan penyampaiannya harus disertai bukti atau tanda terima dari perangkat desa yang bersangkutan, atau pihak keluarga.

- (4) Dalam hal sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilaksanakan, dilakukan tindakan pemberhentian sementara dan dapat dilanjutkan dengan pemberhentian.
- (5) Pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah konsultasi dengan Camat.

#### Pasal 27

- (1) Dalam hal Camat ada keraguan dan memerlukan pembuktian untuk memberikan rekomendasi pemberhentian perangkat desa yang diduga melanggar larangan, maka Camat dapat menyampaikan laporan dan meminta bantuan kepada Inspektorat untuk melaksanakan pengusutan kebenaran atas laporan atau dugaan penyalahgunaan atau melanggar larangan yang dilakukan oleh perangkat desa dengan dilampiri oleh teguran tertulis yang telah diberikan oleh Kepala Desa.
- (2) Berdasarkan laporan tertulis dari Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selanjutnya Inspektorat kabupaten melakukan pemeriksaan, pengusutan, pengujian, dan penilaian terhadap perangkat desa yang diduga melanggar larangan.
- (3) Berdasarkan hasil audit, pemeriksaan, pengusutan yang dilakukan, maka Inspektorat memberikan rekomendasi dan saran tindak lanjut kepada Bupati dengan tembusan kepada Camat.
- (4) Atas dasar rekomendasi dan saran tindak yang diberikan oleh Inspektorat, maka Camat dapat memberikan rekomendasi atau tidak memberi rekomendasi kepada Kepala Desa mengenai pemberhentian perangkat desa yang bersangkutan.
- (5) Kepala Desa dalam menerbitkan Keputusan Kepala Desa tentang Pemberhentian sementara atau pemberhentian tetap perangkat desa, harus berdasarkan rekomendasi Camat.

#### Pasal 28

- (1) Pemberhentian perangkat desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf a, huruf b ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa setelah menyampaikan laporan secara tertulis kepada Camat.
- (2) Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf a dilaksanakan melalui tata cara sebagai berikut :
  - a. Perangkat Desa wajib melaporkan kepada Kepala Desa mengenai akan berhentinya dari Perangkat Desa karena usia secara tertulis paling lambat 6 (enam) bulan sebelum memasuki batas usia 60 (enam puluh) tahun;
  - b. Apabila dalam waktu 6 (enam) bulan perangkat Desa tersebut tidak melaporkan kepada Kepala Desa, maka Kepala Desa wajib memberitahukan kepada yang bersangkutan paling lambat 4 (empat) bulan sebelum berakhir masa jabatannya;
  - c. Paling lambat dalam waktu 2 (dua) bulan sebelum Perangkat Desa yang bersangkutan mencapai usia 60 (enam puluh) tahun, harus sudah diadakan proses penjaringan dan penyaringan untuk Calon Perangkat Desa pengganti;
  - d. Dalam hal Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada huruf c telah mencukupi usia 60 (enam puluh) tahun tetapi proses penjaringan dan penyaringan untuk Calon Perangkat Desa pengganti belum dilaksanakan, maka terhadap Perangkat Desa tersebut tetap diberhentikan.
- (3) Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa setelah mendapat rekomendasi tertulis Camat.

- (4) Camat memberikan rekomendasi tertulis yang memuat mengenai pemberhentian perangkat desa yang telah dikonsultasikan dengan Kepala Desa dan mendengar pertimbangan dari BPD.
- (5) Rekomendasi tertulis camat dijadikan dasar oleh Kepala Desa dalam pemberhentian perangkat desa dengan keputusan Kepala Desa.

#### Pasal 29

- (1) Perangkat Desa dapat diberhentikan sementara apabila dinyatakan sebagai tersangka karena melakukan tindak pidana dengan ancaman hukuman paling singkat 5 (lima) tahun.
- (2) Pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa setelah mendapat rekomendasi Camat.

#### Pasal 30

- (1) Perangkat Desa diberhentikan apabila terbukti melakukan tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1), berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.
- (2) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

#### Pasal 31

Perangkat Desa yang diberhentikan sementara sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1), apabila setelah melalui proses peradilan ternyata terbukti tidak bersalah berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya putusan pengadilan, Kepala Desa wajib merehabilitasi dan mengaktifkan kembali Perangkat Desa yang bersangkutan.

#### Pasal 32

Apabila Perangkat Desa diberhentikan sementara, maka tugas dan kewajiban perangkat desa yang bersangkutan dirangkap oleh salah satu perangkat desa yang dianggap mampu yang ditunjuk dan diberi surat tugas oleh Kepala Desa.

#### Paragraf 7

#### Hak Cuti Bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa

#### Pasal 33

- (1) Hak cuti bagi Kepala Desa dan Perangkat desa adalah :
  - a. Cuti Tahunan;
  - b. Cuti Besar;
  - c. Cuti Sakit;
  - d. Cuti Bersalin;
  - e. Cuti karena alasan penting.
- (2) Cuti Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah:
  - a. Cuti yang diberikan kepada Kepala Desa dan perangkat desa yang telah mengabdikan sekurang-kurangnya dua tahun sejak pelantikan secara terus-menerus;
  - b. Cuti Tahunan diberikan paling lama 12 (dua belas) hari;
  - c. Cuti Tahunan dapat dipecah paling sedikit 3 (tiga) hari;
  - d. Untuk mendapatkan Cuti Tahunan Kepala Desa yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Camat;

- e. Untuk mendapatkan Cuti Tahunan perangkat desa yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Kepala Desa.
  - f. Cuti Tahunan bagi Kepala Desa diberikan secara tertulis oleh Camat.
  - g. Cuti Tahunan bagi Perangkat Desa diberikan secara tertulis oleh Kepala Desa.
- (3) Cuti Besar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah:
- a. Cuti yang diberikan kepada Kepala Desa dan atau perangkat desa untuk memenuhi kewajiban agama diantaranya menunaikan Ibadah Haji;
  - b. Kepala Desa yang menjalani cuti besar tidak berhak lagi atas cuti tahunannya dalam tahun yang bersangkutan;
  - c. Untuk mendapatkan Cuti Besar Kepala Desa yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Camat;
  - d. Cuti Besar Kepala Desa diberikan secara tertulis oleh Camat.
  - e. Untuk mendapatkan Cuti Besar Perangkat desa yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Kepala Desa;
  - f. Cuti Besar Perangkat Desa diberikan secara tertulis oleh Kepala Desa.
- (4) Cuti Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diatur sebagai berikut:
- a. Kepala Desa yang sakit selama 1 (satu) atau 2 (dua) hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan, bahwa ia harus memberitahukan kepada Camat;
  - b. Kepala Desa yang sakit lebih dari 2 (dua) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan bahwa Kepala Desa yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Camat dengan melampirkan surat keterangan dokter.
  - c. Kepala Desa yang menderita sakit lebih dari 14 (empat belas) hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan bahwa Kepala Desa yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Camat dengan melampirkan surat keterangan dari Dokter Pemerintah;
  - d. Cuti sakit sebagaimana dimaksud pada huruf c diberikan untuk waktu paling lama 1 (satu) tahun;
  - e. Cuti sakit sebagaimana dimaksud pada huruf c dapat ditambah untuk paling lama 6 (enam) bulan apabila dipandang perlu berdasarkan surat keterangan Dokter Pemerintah;
  - f. Kepala Desa yang tidak sembuh dari penyakitnya dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf d dan e, harus diuji kembali kesehatannya oleh Dokter Pemerintah;
  - g. Apabila berdasarkan hasil pengujian kesehatan sebagaimana dimaksud pada huruf f, Kepala Desa yang bersangkutan belum sembuh dari penyakitnya, maka ia diberhentikan dengan hormat dari jabatannya karena sakit berdasarkan peraturan peundang-undangan;
  - h. Kepala Desa wanita yang mengalami gugur kandungan berhak atas cuti sakit untuk paling lama 1 1/2 (satu setengah) bulan;
  - i. Untuk mendapatkan cuti sakit sebagaimana dimaksud pada huruf h, Kepala Desa yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Camat dengan melampirkan surat keterangan Dokter atau Bidan Pemerintah;
  - j. Kepala Desa yang mengalami kecelakaan dalam dan oleh karena menjalankan tugas kewajibannya sehingga ia memerlukan perawatan berhak atas cuti sakit sampai sembuh dari penyakitnya;
  - k. Cuti Sakit sebagaimana dimaksud pada huruf b sampai dengan j, diberikan secara tertulis oleh Camat;
  - l. Cuti Sakit sebagaimana dimaksud pada huruf a cukup tercatat dalam daftar hadir.
  - m. Terhadap perangkat desa berhak juga atas cuti sakit dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada poin a sampai m secara mutatis mutandis berlaku juga kepada perangkat desa, namun pejabat yang berhak memberikan cuti adalah atasannya yaitu Kepala Desa.
- (5) Cuti Bersalin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah:

- a. Untuk persalinan anak yang pertama, kedua, dan ketiga, Kepala Desa dan perangkat desa wanita berhak atas cuti bersalin;
  - b. Untuk persalinan anak yang keempat dan seterusnya, kepada Kepala Desa dan perangkat desa wanita diberikan cuti diluar tanggungan Negara;
  - c. Lamanya cuti bersalin tersebut adalah 1 (satu) bulan sebelum dan 2 (dua) bulan sesudah persalinan;
  - d. Untuk mendapatkan cuti bersalin, Kepala Desa yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Camat;
  - e. Cuti bersalin diberikan secara tertulis oleh Camat.
  - f. Untuk mendapatkan cuti bersalin, Perangkat desa yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Kepala Desa;
  - g. Cuti bersalin diberikan secara tertulis oleh Kepala Desa;
- (6) Cuti Karena Alasan Penting sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e adalah:
- a. Cuti yang diberikan kepada Kepala Desa dan perangkat desa apabila salah seorang anggota keluarga berikut ini: Ibu, bapak, isteri/suami, anak, adik, kakak, mertua, atau menantu sakit keras atau meninggal dunia dan menurut ketentuan hukum yang berlaku Kepala Desa yang bersangkutan harus mengurus hak-hak dari anggota keluarganya yang meninggal dunia itu;
  - b. Cuti yang diberikan kepada Kepala Desa atau perangkat desa apabila melangsungkan perkawinan yang pertama;
  - c. Lamanya Cuti Karena Alasan Penting diberikan oleh Camat untuk paling lama 1 (satu) bulan;
  - d. Untuk mendapatkan cuti karena alasan penting, Kepala Desa yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis dengan menyebutkan alasan-alasannya kepada Camat;
  - e. Cuti karena alasan penting diberikan secara tertulis oleh Camat.
  - f. Untuk mendapatkan cuti karena alasan penting, Perangkat Desa yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis dengan menyebutkan alasan-alasannya kepada Kepala Desa;
  - g. Cuti karena alasan penting diberikan secara tertulis oleh Kepala Desa.

#### Pasal 34

- (1) Kepala Desa dan Perangkat Desa yang melaksanakan hak cuti, tetap mendapatkan hak berupa penghasilan tetap, tunjangan.
- (2) Dalam hal Kepala Desa melaksanakan cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 maka Camat menugaskan sekretaris Desa untuk melaksanakan tugas dan kewajiban Kepala Desa.
- (3) Dalam hal terdapat kekosongan Sekretaris Desa atau Sekretaris Desa berhalangan karena sebab-sebab lain maka ditunjuk Perangkat Desa lainnya untuk melaksanakan tugas dan kewajiban Kepala Desa.
- (4) Kewajiban Pejabat pelaksana harian Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) menyelenggarakan pelayanan kepada masyarakat yang bersifat administratif dalam kurun waktu tertentu.

#### Paragraf 8

#### Tata Kerja

#### Pasal 35

- (1) Kepala urusan dalam melaksanakan tugasnya melaporkan hasilnya dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Desa.
- (2) Kepala seksi dalam melaksanakan tugasnya melaporkan hasilnya dan bertanggungjawab kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.

- (3) Kepala dusun dalam melaksanakan tugasnya melaporkan hasilnya dan bertanggungjawab kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa

#### Pasal 36

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas dan kewenangan Desa merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi dan wewenang desa sebagai kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Sekretariat, kepala urusan, Seksi, kepala dusun
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkup desa bertanggung jawab secara berjenjang kepada atasan langsung masing-masing dan wajib melaksanakan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (4) Kepala Desa dalam tugasnya melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait lainnya.

#### Pasal 37

- (1) Dalam hal Kepala Desa berhalangan, Kepala Desa dapat menunjuk Sekretaris Desa.
- (2) Dalam hal Sekretaris Desa berhalangan, Kepala Desa dapat menunjuk Kepala Seksi, sesuai bidang tugas dan fungsinya dan atau berdasarkan senioritas.

### **BAB III**

#### PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 38

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa yang meliputi :
  - a. memberikan pedoman pelaksanaan penugasan urusan Kabupaten yang dilaksanakan oleh Desa;
  - b. memberikan pedoman penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa;
  - c. memberikan pedoman penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
  - d. melakukan fasilitasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
  - e. melakukan evaluasi dan pengawasan Peraturan Desa
  - f. menetapkan pembiayaan alokasi dana perimbangan untuk Desa;
  - g. mengawasi pengelolaan Keuangan Desa dan pendayagunaan Aset Desa;
  - h. melakukan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
  - i. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan bagi Pemerintah Desa, Badan Permusyawaratan Desa, lembaga kemasyarakatan, dan lembaga adat;
  - j. memberikan penghargaan atas prestasi yang dilaksanakan dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Badan Permusyawaratan Desa, lembaga kemasyarakatan, dan lembaga adat;
  - k. melakukan upaya percepatan pembangunan perdesaan;
  - l. melakukan upaya percepatan Pembangunan Desa melalui bantuan keuangan, bantuan pendampingan, dan bantuan teknis;

- m. melakukan peningkatan kapasitas BUM Desa dan lembaga kerja sama antar-Desa; dan
  - n. memberikan sanksi atas penyimpangan yang dilakukan oleh Kepala Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Camat melakukan tugas pembinaan dan pengawasan Desa.
- (3) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
- a. fasilitasi penyusunan peraturan Desa dan peraturan Kepala Desa;
  - b. fasilitasi administrasi tata Pemerintahan Desa;
  - c. fasilitasi pengelolaan keuangan Desa dan pendayagunaan aset Desa
  - d. fasilitasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
  - e. fasilitasi pelaksanaan tugas Kepala Desa dan perangkat Desa;
  - f. fasilitasi pelaksanaan pemilihan Kepala Desa;
  - g. fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Desa;
  - h. rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat Desa;
  - i. fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan Desa;
  - j. fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan perdesaan;
  - k. fasilitasi penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
  - l. fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
  - m. fasilitasi kerja sama antar-Desa dan kerja sama Desa dengan pihak ketiga;
  - n. fasilitasi penataan, pemanfaatan, dan pendayagunaan ruang Desa serta penetapan dan penegasan batas Desa;
  - o. fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat Desa;
  - p. koordinasi pendampingan Desa di wilayahnya; dan
  - q. koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan di wilayahnya.

## **BAB IV**

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 39

Pada saat Peraturan Desa ini berlaku, maka:

- (1) Perangkat desa yang ada, harus mengikuti penyesuaian ijazah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf d.
- (2) Perangkat Desa yang ada tetap melaksanakan tugas sampai dengan habis masa tugasnya.
- (3) Bagi Desa yang sekretaris desanya mengalami kekosongan, harus segera mengisinya dari non PNS.
- (4) Bagi Desa yang sekretaris desanya mengalami kekosongan, harus diisi dari perangkat desa yang sudah senior dan memahami teknis pemerintahan, pembangunan dan keuangan desa.
- (5) Susunan Organisasi dan tata kerja pemerintah desa yang ada, wajib menyesuaikan dengan ketentuan peraturan bupati.

Pasal 40

- (1) Sekretaris Desa pegawai negeri sipil melaksanakan tugasnya sampai ditetapkan penempatan tugas baru oleh Camat dan/atau Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang menangani kepegawaian.
- (2) Sekretaris Desa PNS dapat dimutasikan setelah menjalani masa kerja sekretaris desa sekurang-kurangnya 6 (enam) tahun dengan persetujuan Pembina kepegawaian Daerah.

**BAB V**

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa.

Ditetapkan di Langonsari  
pada tanggal : 4 Januari 2017



Diundangkan di Langonsari  
pada tanggal : 4 Januari 2017

SEKRETARIS DESA LANGONSARI

A handwritten signature in black ink, consisting of a long horizontal stroke followed by a loop and a short vertical stroke.

**ISUN AHMAD SUKMANTARA**  
LEMBARAN DESA LANGONSARI TAHUN 2017 NOMOR

LAMPIRAN PERATURAN DESA LANGONSARI  
NOMOR : 2 TAHUN 2017  
TANGGAL : 4 Januari 2017  
TENTANG : PEDOMAN ORGANISASI PEMERINTAH DESA DAN PERANGKAT  
DESA LANGONSARI

SUSUNAN ORGANISASI PEMERINTAH DESA

