



WALIKOTA PARIAMAN
PROVINSI SUMATERA BARAT
PERATURAN DAERAH KOTA PARIAMAN
NOMOR 2 TAHUN 2018

TENTANG

PERANGKAT DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PARIAMAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 50 ayat (2) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Perangkat Desa;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Pariaman di Propinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 25, Tambahan Lebaran Negara Nomor 4438);
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 dua kali diubah, 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 Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123) sebagaimana telah diubah dengan Permendagri 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 1157 tambahan lembaran negara RI nomor 5717);
6. Peraturan Presiden Nomor 11 Tahun 2015 tentang Kementerian Dalam Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 12);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi Tata Kerja Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);

Dengan persetujuan bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA PARIAMAN

dan

WALIKOTA PARIAMAN

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PERANGKAT DESA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Pariaman,
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota Pariaman.
3. Walikota adalah Walikota Kota Pariaman.
4. Camat adalah pemimpin kecamatan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
5. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia .
6. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
7. 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.
8. 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.
9. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat dengan BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
10. Staf adalah pembantu Kepala Urusan dan pembantu Kepala Seksi.
11. Diberhentikan sementara adalah suatu keadaan dimana seseorang diberhentikan sementara waktu dari jabatannya karena sebab-sebab tertentu dan masih terbuka kemungkinan bagi yang bersangkutan untuk diangkat kembali.
12. Diberhentikan tetap untuk selanjutnya disebut diberhentikan adalah suatu keadaan dimana seseorang diberhentikan dari jabatannya secara tetap.

13. Dusun adalah bagian wilayah dalam desa yang merupakan lingkungan kerja pelaksanaan Pemerintahan Desa yang dipimpin seorang Kepala Dusun.
14. Pengisian Perangkat Desa adalah serangkaian proses dalam rangka mengisi kekosongan jabatan Perangkat Desa melalui ujian tertulis oleh Panitia Pengisian Perangkat Desa.
15. Penjaringan adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh Panitia Pengisian Perangkat Desa yang meliputi kegiatan penentuan persyaratan, pengumuman dan pendaftaran Bakal Calon.
16. Penyaringan adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh Panitia Pengisian Perangkat Desa berupa pelaksanaan seleksi bagi Calon sampai dengan diperolehnya hasil.
17. Panitia Pengisian Perangkat Desa adalah kepanitiaan yang dibentuk oleh Kepala Desa untuk melaksanakan kegiatan proses penjaringan dan penyaringan bagi jabatan Perangkat Desa.
18. Bakal Calon Perangkat Desa yang selanjutnya disebut Bakal Calon adalah penduduk desa Warga Negara Republik Indonesia yang telah mengajukan permohonan kepada Panitia Pengisian Perangkat Desa untuk mengikuti pencalonan Perangkat Desa.
19. Calon Perangkat Desa yang selanjutnya disebut Calon adalah Bakal Calon yang telah melalui penelitian dan memenuhi persyaratan administrasi oleh Panitia Pengisian Perangkat Desa.
20. Hari adalah hari Kerja.

Pasal 2

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

- b. Pelaksana teknis yang masing-masing dipimpin oleh Kepala seksi terdiri dari:
 - 1. Seksi Pemerintahan;
 - 2. Seksi Kesejahteraan; dan
 - 3. Seksi Pelayanan.
 - c. Pelaksana Kewilayahan.
- (4) Dalam menjalankan tugasnya, masing-masing Kepala urusan dan Kepala Seksi dapat dibantu oleh seorang staf, dengan mempertimbangkan beban kerja dan kemampuan Keuangan Desa.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, HAK DAN KEWAJIBAN PERANGKAT DESA

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Paragraf 1 Sekretaris Desa

Pasal 3

- (1) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf a berkedudukan sebagai unsur pimpinan Sekretariat Desa.
- (2) Sekretaris Desa bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan.

Pasal 4

- (1) Sekretaris Desa mempunyai tugas :
 - a. menkoordinasikan penyusunan kebijakan dan program kerja Pemerintahan Desa;
 - b. pengoordinasian pelaksana teknis dan pelaksana kewilayahan;
 - c. mengoordinasikan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - d. menyelenggarakan kesekretariatan Desa
 - e. menjalankan administrasi Desa;
 - f. memberikan pelayanan teknis administrasi kepada seluruh satuan organisasi pemerintah Desa; dan
 - g. melaksanakan urusan rumah tangga, dan perawatan sarana dan prasarana fisik pemerintahan Desa;
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada 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.

Paragraf 2
Urusan Tata Usaha dan Umum

Pasal 5

- (1) Urusan tata usaha dan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf a angka 1, berkedudukan sebagai unsur sekretariat Desa yang membantu kepala Desa dibidang urusan umum dan kelengkapan.
- (2) Urusan tata usaha dan umum dipimpin oleh seorang Kepala urusan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Desa melalui sekretaris Desa.
- (3) Kepala urusan umum dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh staf Desa sesuai kebutuhan dan kemampuan Desa, yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala urusan umum.

Pasal 6

- (1) Urusan tata usaha dan Umum mempunyai tugas :
- a. melakukan urusan surat menyurat;
 - b. melaksanakan pengelolaan arsip Pemerintahan Desa;
 - c. melaksanakan pengelolaan barang inventaris Desa;

- d. mempersiapkan sarana pertemuan, upacara resmi dan lain-lain kegiatan Pemerintah Desa;
 - e. melaksanakan pengelolaan perpustakaan Desa;
 - f. melakukan tugas-tugas kedinasan diluar urusan umum yang diberikan oleh sekretaris Desa dan Kepala Desa; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Urusan tata usaha dan Umum mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan urusan tata usaha dan kearsipan pemerintahan Desa;
 - b. pelaksanaan urusan barang inventaris Desa;
 - c. pelaksanaan urusan rumah tangga Desa; dan
 - d. pelaksanaan pelayanan administrasi kepada masyarakat Desa.

Paragraf 3 Urusan keuangan

Pasal 7

- (1) Urusan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf a angka 2, merupakan unsur sekretariat Desa yang membantu tugas kepala Desa dibidang keuangan.
- (2) Urusan keuangan dipimpin oleh seorang kepala urusan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Desa melalui Sekretaris Desa.
- (3) Kepala urusan keuangan dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh staf Desa sesuai kebutuhan dan kemampuan Desa, yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala urusan keuangan.

Pasal 8

- (1) Urusan keuangan mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan anggaran, perubahan dan perhitungan APB Desa;
 - b. menerima, menyimpan, mengeluarkan atas persetujuan dan seizin Kepala Desa, membukukan dan mempertanggung jawabkan keuangan Desa;
 - c. mengendalikan pelaksanaan APB Desa;
 - d. menggali sumber pendapatan Desa;

- e. melakukan tugas-tugas kedinasan diluar urusan keuangan yang diberikan oleh kepala Desa atau Sekretaris Desa; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Urusan tata usaha dan Umum mempunyai fungsi :
- a. pengurusan administrasi keuangan;
 - b. administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran;
 - c. verifikasi administrasi keuangan; dan
 - d. administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, dan lembaga pemerintahan desa lainnya.

Paragraf 4 Urusan perencanaan

Pasal 9

- (1) Urusan perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf a angka 3, merupakan unsur sekretariat Desa yang membantu tugas Kepala Desa di bidang perencanaan, pengendalian dan pelaporan program pemerintahan, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat Desa.
- (2) Urusan perencanaan dipimpin oleh seorang kepala urusan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Desa melalui Sekretaris Desa.
- (3) Kepala urusan perencanaan dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh staf Desa sesuai kebutuhan dan kemampuan Desa, yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala urusan perencanaan.

Pasal 10

- (1) Urusan perencanaan mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan program kerja pemerintahan Desa
 - b. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program kerja pemerintahan Desa secara rutin dan/atau berkala;
 - c. menyusun pelaporan penyelenggaraan pemerintahan Desa akhir tahun anggaran dan akhir masa jabatan;

- d. melakukan tugas-tugas kedinasan diluar urusan perencanaan yang diberikan oleh kepala Desa atau sekretaris Desa;
- e. melaksanakan musrembang Desa;
- f. menyusun rencana pembangunan jangka menengah Desa;
- g. menyusun Rencana kerja pemerintahan Desa; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), urusan perencanaan mempunyai fungsi :

Kepala urusan perencanaan memiliki fungsi mengoordinasikan urusan perencanaan seperti:

- a. menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa;
- b. menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan;
- c. melakukan monitoring dan evaluasi program; dan
- d. penyusunan laporan.

Paragraf 5 Pelaksana Teknis

Pasal 11

- (1) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud Pasal 2 ayat (3) huruf b dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.
- (2) Kepala Seksi yang dimaksud ayat (1) dapat dibantu oleh Staf Desa sesuai kebutuhan dan kemampuan desa, yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi.

Paragraf 6 Seksi pemerintahan

Pasal 12

- (1) Seksi pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf b angka 1, merupakan unsur pelaksana teknis yang membantu tugas kepala Desa dibidang pemerintahan, keamanan, ketertiban dan perlindungan masyarakat.
- (2) Seksi pemerintahan dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Desa.

Pasal 13

- (1) Seksi pemerintahan mempunyai tugas :
 - a. merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pemeliharaan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat;
 - b. melaksanakan administrasi kependudukan;
 - c. melaksanakan administrasi pertanahan;
 - d. melaksanakan pembinaan sosial politik;
 - e. memfasilitasi kerjasama pemerintahan Desa;
 - f. menyelesaikan perselisihan warga; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan kepala Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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, penataan dan pengelolaan wilayah; dan
 - g. pendataan dan pengelolaan Profil Desa.

Paragraf 7 Seksi Kesejahteraan

Pasal 14

- (1) Seksi kesejahteraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf b angka 2, merupakan unsur pelaksana teknis yang membantu tugas kepala Desa di bidang sosial.
- (2) Seksi kesejahteraan dipimpin oleh seorang Kepala seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Desa.

Pasal 15

- (1) Seksi kesejahteraan mempunyai tugas :
 - a. merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pembinaan mental spritual, keagamaan, nikah, talak, cerai dan rujuk, sosial, pendidikan, kebudayaan, olah raga, kepemudaan,

- kesehatan masyarakat, kesejahteraan keluarga, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- b. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi kesejahteraan mempunyai fungsi :
- a. melaksanakan pembangunan sarana prasarana perdesaan;
 - b. pembangunan bidang pendidikan dan pembangunan bidang kesehatan;
 - c. tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup;
 - d. pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna.

Paragraf 8
Seksi Pelayanan

Pasal 16

- (1) Seksi pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf b angka 3, merupakan unsur pelaksana teknis yang membantu tugas kepala Desa melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, meningkatkan upaya partisipasi masyarakat, pelestarian nilai sosial budaya masyarakat, keagamaan dan ketenagakerjaan.
- (2) Seksi pelayanan dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Desa.

Pasal 17

- (1) Seksi pelayanan mempunyai tugas :
- a. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai bidang tugasnya; dan
 - b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi pelayanan mempunyai fungsi :
- a. melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat,
 - b. meningkatkan upaya partisipasi masyarakat,
 - c. pelestarian nilai sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan.

Paragraf 9
Pelaksana Kewilayahan/Kepala Dusun

Pasal 18

- (1) Pelaksana kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf c dipimpin oleh seorang kepala pelaksana kewilayahan yang disebut kepala dusun, berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Desa melalui Sekretaris Desa
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya kepala Dusun berkedudukan dibawah kepala Desa dan bertanggung jawab kepada kepala Desa.

Pasal 19

- (1) Kepala dusun mempunyai tugas :
 - a. membantu pelaksanaan tugas kepala Desa diwilayah dusun;
 - b. melaksanakan kegiatan dan administrasi pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan serta membina ketentraman dan ketertiban diwilayah dusun;
 - c. melaksanakan peraturan Desa, peraturan dan keputusan Kepala Desa;
 - d. melaksanakan pelayanan kepada masyarakat;
 - e. menyampaikan informasi tentang ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Desa dan diwilayah Dusun;
 - f. memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil dibidang tugasnya; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dusun mempunyai fungsi :
 - a. Pembinaan ketentraman dan ketertiban pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan, penataan dan pengelolaan wilayah;
 - b. mengawasi pelaksanaan pembangunan di wilayahnya;
 - c. Melaksanakan pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungannya;
 - d. Melakukan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.

Bagian Kedua
Hak dan Kewajiban

Pasal 20

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, perangkat Desa mempunyai hak :
- a. menerima penghasilan tetap setiap bulan, tunjangan, dan penerimaan lainya yang sah serta mendapatkan jaminan kesehatan;
 - b. mendapatkan cuti; dan
 - c. mendapatkan perlindungan hukum atas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab yang dilaksanakan.
- (2) Dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya, 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 dan Bhineka Tunggal Ika;
 - b. mentaati dan menegakkan peraturan perundang-undangan;
 - c. melaksanakan prinsip tata pemerintahan Desa yang akuntabel, transparan, profesional, efektif dan efisien, bersih, serta bebas dari Kolusi, korupsi dan nepotisme;
 - d. menjalankan kebijakan dan program pemerintahan desa;
 - e. menjalin kerjasama dan koordinasi dengan sesama perangkat Desa dan seluruh pemangku kepentingan di Desa;
 - f. menyelenggarakan administrasi pemerintahan desa yang baik; dan
 - g. memberikan informasi kepada masyarakat Desa.

Pasal 21

Ketentuan lebih lanjut mengenai tugas dan fungsi perangkat desa sebagaimana diatur dalam Pasal 3 sampai dengan Pasal 20 diatur lebih lanjut dengan peraturan Kepala Desa.

BAB III TATA KERJA

Pasal 22

- (1) Kepala Desa dan perangkat Desa dalam menyelenggarakan pemerintahan berkewajiban melakukan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi Pemerintah Desa mengadakan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan fungsi dan tugasnya.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi melaporkan hasil pelaksanaan fungsi dan tugasnya kepada atasannya secara tertulis, rutin dan/atau berkala.
- (4) Selain kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), setiap pimpinan satuan organisasi Pemerintah Desa bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas masing-masing.

Pasal 23

- (1) Sekretaris Desa mengoordinasikan pelaksanaan teknis administrasi penyelenggaraan pemerintahan Desa.
- (2) Sekretaris Desa mewakili Kepala Desa apabila Kepala Desa sedang tidak ada ditempat atau berhalangan sementara.

Pasal 24

- (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.
- (3) Setiap perangkat Desa wajib membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas sesuai bidang ketugasan secara tepat waktu kepada atasannya.

BAB IV PEMBINAAN PERANGKAT DESA

Pasal 25

- (1) Dalam rangka pembinaan, kepala Desa dapat melakukan alih tugas/jabatan terhadap perangkat Desa yang berkedudukan setara.

- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi kepala Dusun.

BAB V
PENGISIAN PERANGKAT DESA

Bagian Kesatu
Penjaringan

Paragraf 1
Persyaratan calon perangkat Desa

Pasal 26

- (1) Pengisian perangkat Desa dilakukan melalui cara ujian tertulis
- (2) Pengisian perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui tahapan :
- a. Penjaringan
 - b. penyaringan
 - c. pengangkatan

Pasal 27

- (1) Perangkat Desa diangkat oleh Kepala Desa dari warga Desa yang telah memenuhi persyaratan umum dan khusus.
- (2) Persyaratan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. berpendidikan paling rendah sekolah menengah umum atau yang sederajat;
 - b. berusia 20 (dua puluh) tahun sampai dengan 42 (empat puluh dua) tahun;
 - c. memenuhi kelengkapan persyaratan administrasi.
- (3) Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Pandai Baca Al-Quran.

Pasal 28

- (1) Kelengkapan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf c terdiri atas:
- a. Kartu Tanda Penduduk; dan/atau
 - b. surat keterangan tanda penduduk;

- c. surat pernyataan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa yang dibuat oleh yang bersangkutan di atas kertas bermaterai;
 - d. 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;
 - e. ijazah pendidikan dari tingkat dasar sampai dengan ijazah terakhir yang dilegalisasi oleh pejabat berwenang atau surat pernyataan dari pejabat yang berwenang;
 - f. akte kelahiran atau surat keterangan kenal lahir;
 - g. surat keterangan berbadan sehat dari puskesmas atau aparat kesehatan yang berwenang; dan
 - h. surat permohonan menjadi perangkat Desa yang dibuat oleh yang bersangkutan di atas kertas segel atau bermaterai cukup bagi perangkat Desa yang diproses melalui penjaringan dan penyaringan.
 - i. berkelakuan baik, jujur dan adil;
 - j. perangkat Desa yang mendaftarkan diri untuk jabatan lain harus mendapatkan izin dari pejabat yang berwenang dan mengundurkan diri dari jabatan/kedudukan semula apabila diangkat dalam jabatan yang lain;
 - k. sekretaris Desa, Kepala Urusan, Kepala Seksi dan staf sanggup bertempat tinggal diwilayah Desa selama menjabat;
 - l. Kepala dusun sanggup bertempat tinggal didusun wilayah kerjanya selama menjabat; dan
 - m. bakal calon kepala Dusun harus mendapat dukungan dari warga dusun yang mempunyai hak pilh 15 % (lima belas per seratus) atau usulan dari warga berdasarkan musyawarah.
- (2) Pegawai negeri sipil yang mencalonkan diri selain harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memperoleh surat izin dari pembina pegawai.
- (3) Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat menjadi perangkat Desa, yang bersangkutan dibebaskan sementara dari jabatannya selama menjadi perangkat Desa tanpa kehilangan hak sebagai pegawai negeri sipil.

Paragraf 2
Pembentukan Panitia Pengisian

Pasal 29

- (1) Paling lambat 6 (enam) bulan sebelum berakhirnya masa jabatan perangkat Desa yang bersangkutan, Kepala Desa memproses pengisian perangkat Desa.
- (2) Dalam rangka pengisian perangkat Desa, kepala Desa membentuk Panitia pengisian perangkat Desa yang ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa.
- (3) Panitia pengisian perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari unsur perangkat Desa, Lembaga kemasyarakatan Desa dan unsur masyarakat dengan susunan keanggotaan dengan panitia pengisian perangkat Desa berjumlah ganjil dan paling banyak 7 (tujuh) orang sebagai berikut :
 - a. Ketua merangkap anggota;
 - b. Sekretaris merangkap anggota;
 - c. Bendahara merangkap anggota; dan/atau
 - d. Anggota
- (4) Penentuan susunan panitia pengisian perangkat Desa dilaksanakan dengan cara musyawarah mufakat dan terdiri dari unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) secara proporsional dengan melibatkan lebih banyak peran serta masyarakat.
- (5) Penentuan kedudukan ketua, Sekretaris, Bendahara, dan anggota panitia pengisian perangkat Desa dilakukan dengan musyawarah mufakat oleh anggota panitia pengisian perangkat Desa, dan apabila melalui musyawarah tidak dicapai mufakat/kesepakatan, maka dilakukan dengan pemungutan suara.
- (6) Untuk keperluan administrasi, panitia pengisian perangkat Desa dapat menggunakan cap/stempel panitia pengisian perangkat Desa.

Pasal 30

Tugas panitia pengisian perangkat Desa adalah :

- a. mengumumkan kepada masyarakat mengenai adanya pengisian perangkat Desa;
- b. menyusun jadwal waktu dan tempat proses pelaksanaan pengisian perangkat Desa, dengan persetujuan Kepala Desa dan dikonsultasikan

- kepada Camat;
- c. menyusun RAB pengisian perangkat Desa, dengan persetujuan Kepala Desa dan dikonsultasikan kepada Camat;
 - d. menyusun tata tertib pelaksanaan pengisian perangkat Desa dengan pertimbangan Kepala Desa dan dikonsultasikan kepada Camat;
 - e. menerima pendaftaran bakal calon;
 - f. melaksanakan penelitian persyaratan bakal calon;
 - g. mengumumkan calon kepada masyarakat;
 - h. meneliti kebenaran keberatan masyarakat terhadap calon;
 - i. mengajukan calon yang lolos atas keberatan masyarakat kepada Kepala Desa untuk ditetapkan sebagai calon yang berhak mengikuti seleksi;
 - j. menyelenggarakan seleksi bagi calon yang berhak mengikuti;
 - k. mempersiapkan segala sesuatu yang berhubungan dengan pelaksanaan pengisian perangkat Desa;
 - l. membuat berita acara hasil seleksi untuk disampaikan kepada Camat melalui Kepala Desa; dan
 - m. melaporkan pelaksanaan pengisian perangkat Desa kepada kepala Desa.

Pasal 31

- (1) Panitia pengisian perangkat Desa dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- (2) Panitia pengisian perangkat Desa sebelum melaksanakan tugasnya terlebih dahulu dilantik dan diambil sumpahnya oleh kepala Desa.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelantikan dan pengambilan sumpah sebagaimana dimaksud pada ayat (9) diatur dengan peraturan Walikota.

Paragraf 3 Pengajuan permohonan

Pasal 32

- (1) Penduduk yang berkeinginan mencalonkan diri sebagai perangkat Desa mengajukan permohonan pendaftaran secara tertulis diatas kertas bermaterai cukup kepada kepala Desa melalui panitia pengisian perangkat Desa dengan melampirkan :
 - a. Surat pernyataan yang memuat:
 1. Bertagwa kepada tuhan yang maha esa;

2. setia dan taat kepada Pancasila sebagai dasar negara, Undang-Undang Dasar Negara kesatuan Republik Indonesia serta Pemerintahan;
 3. sanggup berbuat baik, jujur, dan adil;
 4. tidak sedang menjalani pidana penjara dengan hukuman badan atau dengan hukuman percobaan;
 5. tidak sedang berstatus tersangka atau terdakwa karena tindak pidana kejahatan kesengajaan yang diancam dengan pidana penjara;
 6. tidak sedang dicabut hak pilihnya sesuai putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 7. 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, atau pernyataan pernah menjalani pidana penjara yang diancam dengan hukuman paling singkat 5 (lima) tahun atau lebih 5 (lima) tahun selesai menjalani pidana penjara serta mengumumkan secara jujur dan terbuka kepada publik bahwa yang bersangkutan pernah dipidana serta bukan sebagai pelaku kejahatan berulang-ulang;
 8. sanggup mengundurkan diri dari jabatan lama apabila diangkat dalam jabatan baru, bagi perangkat Desa; dan
 9. sanggup bertempat tinggal di wilayah Desa setempat selama menjabat bagi sekretaris Desa, Kepala Urusan, Kepala Seksi dan Staf, atau surat pernyataan sanggup bertempat tinggal di wilayah dusun setempat selama menjabat.
- b. Fotocopy/salinan ijazah paling rendah sekolah menengah umum atau sederajat yang dilegalisir pejabat berwenang;
 - c. Fotocopy/salinan akta kelahiran atau surat keterangan kenal lahir yang dilegalisir pejabat berwenang;
 - d. Surat keterangan kesehatan yang dikeluarkan oleh dokter Rumah sakit umum Daerah atau puskesmas;
- (2) Surat Pernyataan sebagaimana yang dimaksud ayat (1) huruf a dimuat didalam Format Surat Pernyataan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.
 - (3) Penduduk sebagaimana dimaksud ayat (1), selanjutnya disebut bakal calon Sekretaris Desa, bakal calon Kepala Urusan, bakal Calon Kepala Seksi, bakal calon Kepala Dusun, atau bakal calon staf.

Paragraf 4
Pendaftaran bakal calon

Pasal 33

- (1) Jangka waktu pendaftaran dilaksanakan selama 14 (empat belas) hari kerja.
- (2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum mendapatkan Bakal Calon, maka jangka waktu pendaftaran diperpanjang untuk selama 7 (tujuh) hari.
- (3) Dalam hal setelah perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan, tetap tidak mendapatkan bakal calon, maka dilakukan pendaftaran dari awal dengan mekanisme sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau pendaftaran dari awal sebagaimana dimaksud pada ayat (3), panitia pengisian perangkat desa mengumumkan paling lama pada hari pertama perpanjangan/pendaftaran dari awal dengan membuat berita acara.

Paragraf 5
Penetapan Calon

Pasal 34

- (1) Panitia pengisian perangkat desa melakukan penelitian persyaratan administrasi masing-masing calon.
- (2) Bakal calon yang telah melalui penelitian dan memenuhi persyaratan administrasi oleh panitia pengisian perangkat desa ditetapkan sebagai calon yang dituangkan dalam berita acara penetapan calon.
- (3) Nama-nama calon sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya diumumkan kepada masyarakat paling lambat 1 (satu) hari setelah ditetapkan untuk memberikan kesempatan masyarakat menilai masing-masing calon.

Paragraf 6
Penyampaian Keberatan Terhadap Calon

Pasal 35

- (1) Penyampaian keberatan terhadap calon yang ditetapkan oleh panitia pengisian perangkat Desa, disampaikan kepada panitia pengisian perangkat desa dengan menyebutkan identitas pengirim secara jelas, paling lambat 7 (tujuh) hari sejak penetapan calon.

- (2) Penyampaian keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setelah diteliti kebenarannya, dituangkan dalam berita acara penelitian keberatan masyarakat.
- (3) Berita acara penelitian keberatan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi bahan pertimbangan dan masukan bagi kepala Desa untuk menetapkan calon yang berhak mengikuti seleksi.
- (4) Penyampaian keberatan yang melebihi batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dipertimbangkan dan tidak memengaruhi hasil seleksi.

Bagian Kedua Penetapan Calon yang Berhak Mengikuti Seleksi

Pasal 36

- (1) Panitia pengisian perangkat Desa mengusulkan calon kepada kepala Desa dengan dilampiri berita acara penetapan calon dan/atau berita acara penelitian keberatan masyarakat untuk ditetapkan sebagai calon yang berhak mengikuti seleksi.
- (2) Kepala Desa setelah menerima usulan panitia pengisian perangkat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menetapkan calon yang berhak mengikuti seleksi dengan mempertimbangkan berita acara penetapan calon dan/atau berita acara penelitian keberatan masyarakat, yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (3) Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan kepada ketua panitia pengisian perangkat desa paling lambat 2 (dua) hari sebelum pelaksanaan ujian seleksi.
- (4) Ketua Panitia Pengisian Perangkat Desa setelah menerima keputusan Kepala Desa tentang penetapan calon yang berhak mengikuti ujian pada hari itu juga mengumumkan nama-nama calon yang berhak mengikuti seleksi.

BAB VI PENYARINGAN

Pasal 37

- (1) Calon yang berhak Mengikuti Ujian wajib mengikuti seleksi yang dilaksanakan oleh Panitia Pengisian Perangkat Desa.
- (2) Pelaksanaan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara seleksi oleh panitia pengisian perangkat desa serta dapat dilengkapi tandatangan calon yang berhak mengikuti.
- (3) Calon yang berhak Mengikuti Ujian yang lulus dan memperoleh nilai

tertinggi dituangkan dalam Berita Acara Penetapan Calon yang Lulus dan Memperoleh Nilai Tertinggi.

- (4) Nama calon yang berhak mengikuti seleksi dan lulus diajukan kepada Kepala Desa dengan dilampiri berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3)

BAB VII PENGANGKATAN PERANGKAT DESA

Bagian Kesatu Rekomendasi Camat

Pasal 38

- (1) Panitia Pengisian Perangkat Desa melaporkan hasil seleksi Pengisian Perangkat Desa Kepada Kepala Desa.
- (2) Setelah menerima laporan hasil seleksi pelaksanaan Pengisian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa menyampaikan hasil seleksi Pengisian Perangkat Desa Kepada Camat untuk mendapat penetapan dan rekomendasi.
- (3) Camat memberikan rekomendasi dalam hal proses pengisian Perangkat Desa sudah sesuai Ketentuan.
- (4) Berdasarkan identifikasi Camat, apabila proses pengisian Perangkat Desa tidak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, Camat tidak memberikan rekomendasi dan memerintahkan kepada Kepala Desa untuk melakukan proses penjarangan dan penyaringan.
- (5) Rekomendasi tertulis Camat menjadi dasar Kepala Desa dalam pengangkatan Calon Yang Lulus untuk menjadi Perangkat Desa dengan Keputusan Kepala Desa.

Bagian Kedua Pelantikan dan Serah Terima Jabatan

Pasal 39

- (1) Sebelum memangku 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-adilnya ; 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 Jabatan.
- (4) Pelaksanaan Pengambilan Sumpah/Janji dan Pelantikan Perangkat Desa dilaksanakan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah ditetapkan Keputusan Pengangkatan Perangkat Desa oleh Kepala Desa.

BAB VIII BIAYA

Pasal 40

Biaya Pengisian Perangkat Desa sampai dengan pelantikan Perangkat Desa bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

Pasal 41

- (1) Sebelum memangku 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-juurnya dan seadil-adilnya ; 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 Jabatan.

- (4) Pelaksanaan Pengambilan Sumpah/Janji dan Pelantikan Perangkat Desa dilaksanakan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah ditetapkan Keputusan Pengangkatan Perangkat Desa oleh Kepala Desa.

BAB IX LARANGAN DAN SANKSI

Bagian Kesatu Larangan

Pasal 42

Perangkat Desa dilarang :

- a. merugikan kepentingan umum;
- b. membuat keputusan yang menguntungkan diri, anggota keluarga, pihak lain, dan/ atau golongan tertentu.
- c. menyalah gunakan wewenang, tugas, kewajiban dan /atau haknya.
- d. melakukan tindakan diskriminatif terhadap warga dan/ atau golongan masyarakat tertentu.
- e. melakukan tindakan meresahkan sekelompok masyarakat desa.
- f. melakukan tindakan makar dan/ atau tindakan pidana terhadap keamanan negara.
- g. melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme, menerima uang, barang dan/ atau jasa dari pihak lain yang dapat mempengaruhi keputusan tindakan yang akan dilakukannya.
- h. menjadi pengurus partai politik.
- i. menjadi anggota dan/ atau pengurus organisasi terlarang.
- j. merangkap jabatan sebagai ketua lembaga kemasyarakatan desa, anggota bpd.
- k. ikut serta dan/atau terlibat dalam kampanye pemilihan umum, pemilihan kepala daerah, dan/ atau pemilihan kepala desa.
- l. melanggar sumpah/ janji jabatan.
- m. meninggalkan tugas selama 60 (enam puluh) hari kerja berturut-turut tanpa alasan yang jelas dan tidak dapat dipertanggung jawabkan dan

Bagian Kedua
Sanksi

Pasal 43

- (1) Dalam hal perangkat desa melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf h, huruf i, huruf k, huruf l, huruf m, dan huruf n, dikenai sanksi berupa teguran tertulis oleh Kepala Desa.
- (2) Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan paling banyak 3 (tiga) kali dengan tanggung waktu antara teguran satu dengan teguran lainnya paling cepat 30 (tiga puluh) hari dan paling lama 60 (enam puluh) hari.
- (3) Apabila setelah teguran ke 3 (tiga) sebagaimana dimaksud pada ayat (2), perangkat desa yang bersangkutan tidak menunjukkan sikap perbaikan, kepala desa memberhentikan sementara perangkat desa yang bersangkutan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak teguran ke 3 (tiga) diberikan.
- (4) Dalam hal perangkat desa melakukan tindakan pidana dan perkaranya telah diproses oleh aparat penegak hukum, maka kepala Desa dalam memberikan sanksi tidak memerlukan teguran tertulis.

Pasal 44

- (1) Perangkat Desa diberhentikan sementara oleh kepala Desa setelah berkonsultasi dengan camat.
- (2) Pemberhentian sementara perangkat Desa 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 lama 5 (lima) tahun berdasarkan register perkara di pengadilan;
 - c. tertangkap tangan dan ditahan; dan
 - d. melanggar larangan sebagai perangkat Desa yang diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
- (3) Perangkat Desa yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, diputus bebas atau tidak terbukti

bersalah berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap, dikembalikan kepada jabatan semula.

Pasal 45

- (1) Perangkat Desa yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud dalam pasal 44 setelah melalui proses peradilan ternyata terbukti tidak bersalah berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, paling lama 10 (sepuluh) hari sejak penetapan putusan pengadilan diterima oleh perangkat Desa, perangkat Desa yang bersangkutan menyampaikan petikan putusan pengadilan kepada kepala Desa.
- (2) Kepala Desa merehabilitasi dan mengaktifkan kembali perangkat Desa yang bersangkutan sebagai perangkat Desa sampai dengan akhir masa jabatannya paling lama 20 (dua puluh) hari sejak kepala Desa menerima petikan putusan pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Jangka waktu selama menjalani pemberhentian sementara tetap diperhitungkan dalam masa jabatan perangkat Desa.
- (4) Apabila Perangkat Desa yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah berakhir masa jabatannya, Kepala Desa harus merehabilitasi nama baik perangkat Desa yang bersangkutan.

BAB X PEMBERHENTIAN

Pasal 46

- (1) Perangkat Desa berhenti karena :
 - a. meninggal dunia;
 - b. atas permintaan sendiri; atau
 - c. diberhentikan.
- (2) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c karena :
 - a. telah mencapai usia 60 (enam puluh) tahun;
 - b. tidak dapat melaksanakan tugas secara berkelanjutan;
 - c. tidak lagi memenuhi syarat sebagai Perangkat Desa;
 - d. melanggar sumpah/janji jabatan;
 - e. tidak melaksanakan kewajiban sebagai perangkat Desa;
 - f. melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37; dan/atau
 - g. terbukti melakukan tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam

Pasal 39 berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.

- (3) Pemberhentian perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat rekomendasi tertulis dari Camat
- (4) Kepala Desa menyampaikan usul pemberhentian perangkat Desa yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Camat wajib memberikan rekomendasi dalam hal proses pemberhentian Perangkat Desa tidak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Berdasarkan identifikasi Camat, apabila proses pemberhentian Perangkat Desa tidak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, Camat tidak memberikan rekomendasi.
- (7) Rekomendasi tertulis Camat menjadi dasar Kepala Desa dalam pemberhentian Perangkat Desa dengan keputusan Kepala Desa.
- (8) Kepala Desa menetapkan keputusan Kepala Desa tentang pemberhentian perangkat Desa paling lambat 12 (dua belas) hari sejak dikeluarkannya rekomendasi tertulis dari Camat.

Pasal 47

Perangkat Desa yang melakukan tindak pidana dan dinyatakan bersalah berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dapat tidak diberhentikan oleh Kepala Desa apabila amar putusan pengadilan menetapkan :

- a. hukuman kurungan yang dijatuhkan oleh hakim diputus kurang dari 3 (tiga) bulan; dan/atau
- b. hukuman yang dijatuhkan oleh hakim berupa hukuman percobaan.

BAB XI KEKOSONGAN JABATAN PERANGKAT DESA

Pasal 48

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan perangkat Desa maka tugas perangkat Desa yang kosong dilaksanakan oleh pelaksana tugas yang dirangkap oleh perangkat Desa lain yang tersedia.
- (2) Pelaksana tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh kepala Desa dengan surat perintah tugas yang tembusannya disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui camat paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal penugasan.

- (3) Pengisian jabatan perangkat Desa yang kosong paling lambat 2 (dua) bulan sejak perangkat Desa yang bersangkutan berhenti.
- (4) Pengisian jabatan perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan dengan cara:
 - a. mutasi jabatan antar perangkat Desa di lingkungan pemerintah Desa;
 - b. penjaringan dan penyaringan calon perangkat Desa.
- (5) Pengisian perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikonsultasikan dengan camat.

BAB XII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 49

- (1) Perangkat Desa yang diangkat sebelum ditetapkan Peraturan Daerah ini tetap melaksanakan tugas sampai habis masa tugasnya berdasarkan surat keputusan pengangkatannya.
- (2) Perangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diangkat secara periodisasi yang telah habis masa tugasnya dan berusia kurang dari 60 (enam puluh) tahun dapat diangkat sampai dengan usia 60 (enam puluh) tahun.

Pasal 50

- (1) Sekretaris Desa yang berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil tetap menjalankan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris Desa yang berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil diangkat sebagai Perangkat Desa, sepanjang mendapatkan izin tertulis dari pejabat pembina kepegawaian yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Staf Desa yang diangkat setelah berlakunya Peraturan Daerah ini, tidak termasuk Perangkat Desa, melaksanakan tugas dan kewajibannya berdasarkan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 51

Bagi Perangkat Desa yang menduduki jabatan baru berdasarkan Peraturan Daerah ini, mendapatkan hak berupa penghasilan tetap dan/atau penghasilan lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 52

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Pasal 3, Pasal 36, Pasal 37, Pasal 38, Pasal 39, Pasal 40, Pasal 41, Pasal 42, Pasal 43, Pasal 44 Pasal 45, Pasal 46, Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2007 tentang Desa (Lembaran Daerah Kota Pariaman Tahun 2007 Nomor 113) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 53

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Pariaman

Ditetapkan di Pariaman
pada tanggal 10 September 2018

WALIKOTA PARIAMAN

dto

MUKHLIS. R,

Diundangkan di Pariaman
pada tanggal 10 September 2018

SEKRETARIS DAERAH KOTA PARIAMAN

dto

INDRA SAKTI

LEMBARAN DAERAH KOTA PARIAMAN TAHUN 2018 NOMOR 2

NOREG PERATURAN DAERAH KOTA PARIAMAN PROVINSI SUMATERA
BARAT : (2/57/2018)

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KOTA PARIAMAN
NOMOR 2 TAHUN 2018
TENTANG
PERANGKAT DESA

I. UMUM

Perangkat Desa adalah salah satu unsur penyelenggaraan kegiatan pemerintahan desa, yang merupakan unsur sangat penting dalam peningkatan kelancaraan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pembinaan masyarakat dan pemberdayaan masyarakat di desa, sehingga perlu mendapat perhatian dengan mengatur mengenai tata cara pengangkatan dan pemberhentian serta keberadaannya.

Dengan telah diterbitkannya Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, maka Peraturan Daerah Kota Pariaman Nomor 07 Tahun 2007 tentang Desa, mengalami beberapa perbedaan dan terdapat beberapa kendala dalam pelaksanaannya, sehingga perlu disesuaikan dengan tuntutan dan dinamika masyarakat serta perkembangan peraturan perundang-undangan.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup Jelas

Pasal 2

Cukup Jelas

Pasal 3

Cukup Jelas

Pasal 4

Cukup Jelas

Pasal 5

Cukup Jelas

Pasal 6

Cukup Jelas

Pasal 7

Cukup Jelas

Pasal 8

Cukup Jelas

Pasal 9

Cukup Jelas

Pasal 10

Cukup Jelas

Pasal 11

Cukup Jelas

Pasal 12

Cukup Jelas

Pasal 13

Cukup Jelas

Pasal 14

Cukup Jelas

Pasal 15

Cukup Jelas

Pasal 16

Cukup Jelas

Pasal 17

Cukup Jelas

Pasal 18

Cukup Jelas

Pasal 19

Cukup Jelas

Pasal 20

Cukup Jelas

Pasal 21

Cukup Jelas

Pasal 22

Cukup Jelas

Pasal 23

Cukup Jelas

Pasal 24

Cukup Jelas

Pasal 25

Cukup Jelas

Pasal 26

Cukup Jelas

Pasal 27

Cukup Jelas

Pasal 28

Cukup Jelas

Pasal 29

Cukup Jelas

Pasal 30

Cukup Jelas

Pasal 31

Cukup Jelas

Pasal 32

Cukup Jelas

Pasal 33

Cukup Jelas

Pasal 34

Cukup Jelas

Pasal 35

Cukup Jelas

Pasal 36

Cukup Jelas

Pasal 37

Cukup Jelas

Pasal 38

Cukup Jelas

Pasal 39

Cukup Jelas

Pasal 40

Cukup Jelas

Pasal 41

Cukup Jelas

Pasal 42

Cukup Jelas

Pasal 43

Cukup Jelas

Pasal 44

Cukup Jelas

Pasal 45

Cukup Jelas

Pasal 46

Cukup Jelas

Pasal 47

Cukup Jelas

Pasal 48

Cukup Jelas

Pasal 49

Cukup Jelas

Pasal 50

Cukup Jelas

Pasal 51

Cukup Jelas

Pasal 52

Cukup Jelas

Pasal 53

Cukup Jelas

Tambahan Lembaran Daerah Kota Pariaman Nomor 210

LAMPIRAN PERATURAN DAERAH KOTA PARIAMAN
NOMOR : 2 TAHUN 2018
TANGGAL : 10 SEPTEMBER 2018
TENTANG : PERANGKAT DESA

Contoh Format Surat Pernyataan

Kepada Yth, Pariaman, 2018

Panitia Pemilihan Perangkat Desa
di

Tempat

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Tempat & tanggal lahir :
Alamat :
No. HP :

Dengan ini mengajukan surat lamaran pekerjaan kepada Bapak / Ibu Pimpinan untuk diterima menjadi perangkat desa formasi yang Bapak / Ibu Pimpin. Sebagai bahan pertimbangan bersama ini saya lampirkan :

1. Fotocopy Ijazah Terakhir yang dilegalisir
2. Surat pernyataan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa
3. Surat pernyataan memegang teguh Pancasila dan UUD 1945 dan keutuhan NKRI
4. Surat pernyataan sanggup berbuat baik, jujur dan adil
5. Surat pernyataan sanggup bertempat tinggal diwilayah desa selama menjabat
6. Fotocopy/salinan akta kelahiran atau surat keterangan kenal lahir yang dilegalisir
7. Surat keterangan kesehatan yang dikeluarkan oleh dokter
8. Fotokopi KTP
9. Pas foto 3x4 cm sebanyak 3 buah.

Demikian surat lamaran permohonan pekerjaan yang saya ajukan. Besar harapan saya saya untuk dapat diterima sebagai perangkat desa. Atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Hormat Saya,

.....

DITULIS TANGAN

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Jenis Kelamin :
Tempat/Tanggal Lahir :
Agama :
Kewarganegaraan :
Pendidikan Terakhir :
Alamat :

Dengan ini menyatakan ***saya bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, sesuai agama dan keyakinan yang saya anut.***

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya tanpa ada unsur paksaan dari pihak manapun dan apabila dikemudian hari ternyata surat pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia diambil tindakan hukum sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Pariaman, 2018

Yang Membuat Pernyataan

Materai 6000

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
Jenis Kelamin :
Tempat/Tanggal Lahir :
Agama :
Kewarganegaraan :
Pendidikan Terakhir :
Alamat :

Dengan ini menyatakan ***Saya memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhineka Tunggal Ika.***

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya tanpa ada unsur paksaan dari pihak manapun dan apabila dikemudian hari ternyata surat pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia diambil tindakan hukum sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Pariaman, 2018

Yang Membuat Pernyataan

Materai
6000

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
Jenis Kelamin :
Tempat/Tanggal Lahir :
Agama :
Kewarganegaraan :
Pendidikan Terakhir :
Alamat :

Dengan ini menyatakan ***saya sanggup berbuat baik, jujur dan adil.***

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya tanpa ada unsur paksaan dari pihak manapun dan apabila dikemudian hari ternyata surat pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia diambil tindakan hukum sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Pariaman, 2018

Yang Membuat Pernyataan

Materai
6000

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
Jenis Kelamin :
Tempat/Tanggal Lahir :
Agama :
Kewarganegaraan :
Pendidikan Terakhir :
Pekerjaan :
Alamat :

Dengan ini menyatakan ***saya sanggup bertempat tinggal diwilayah Desa setempat selama menjabat.***

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya tanpa ada unsur paksaan dari pihak manapun dan apabila dikemudian hari ternyata surat pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia diambil tindakan hukum sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Pariaman, 2018
Yang Membuat Pernyataan

Materai
6000

Contoh Spanduk:

PENGUMUMAN	
TELAH DIBUKA PENDAFTARAN PERANGKAT DESA KECAMATAN PARIAMAN KOTA PARIAMAN TAHUN 2018	
1. SEKRETARIS DESA	3. KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN
2. KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN	4. KEPALA SEKSI PELAYANAN
PENDAFTARAN DIMULAI TANGGAL 30 JULI SAMPAI 10 AGUSTUS 2018 DI KANTOR DESA	
PENDAFTARAN GRATIS/TIDAK DIPUNGUT BIAYA	

Ukuran Spanduk : 1,2 meter x 4 meter

KECAMATAN PARIAMAN KOTA PARIAMAN TAHUN 2018

[illegible]

