



PERATURAN DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA

NOMOR : 6 TAHUN 2009

TENTANG

PEDOMAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TASIKMALAYA

- Menimbang : bahwa berdasarkan Pasal 13 Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005, perlu membentuk Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tentang Pedoman Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950, Tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950);
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4493);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 11 Tahun 2005 tentang Tata Cara dan Teknik Penyusunan Produk Hukum Daerah Kabupaten Tasikmalaya;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 12 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pencalonan, Pemilihan, Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa dan Pengangkatan Penjabat Kepala Desa;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 13 Tahun 2006 tentang Badan Permusyawaratan Desa;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 13 Tahun 2007 tentang Perangkat Desa;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 14 Tahun 2007 tentang Keuangan Desa;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 6 Tahun 2008 tentang Alokasi Dana Desa;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 8 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Tasikmalaya.

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN TASIKMALAYA

DAN

BUPATI TASIKMALAYA

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PEDOMAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Tasikmalaya;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Tasikmalaya;
3. Bupati adalah Bupati Tasikmalaya;
4. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat-istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan berada di Daerah Kabupaten;
5. Badan Permusyawaratan Desa selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dan penyelenggaraan Pemerintah Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa;
6. Peraturan Desa adalah Peraturan Perundang-undangan yang dibuat oleh BPD bersama Kepala Desa;
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa;
8. Pemerintahan Desa adalah penyelenggara pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat-istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
9. Perangkat Desa adalah Sekretaris Desa dan Perangkat Desa lainnya;
10. Perangkat Desa lainnya adalah Sekretariat Desa, Petugas Teknis Lapangan dan Unsur Kewilayahan;
11. Sekretariat Desa adalah Kepala-kepala Urusan;
12. Petugas Teknis Lapangan adalah Pulisi Desa, Amil, Ulu-ulu dan Pamong Tani Desa;
13. Unsur kewilayahan adalah Petugas Unsur Kewilayahan yang mempunyai wilayah di kepunduhan di desa yang bersangkutan;
14. Pulisi Desa adalah Petugas Teknis Lapangan dibidang keamanan dan Ketertiban Desa;
15. Ulu-ulu adalah Petugas Teknis Lapangan dibidang pengairan;
16. Pamong Tani Desa adalah Petugas Teknis Lapangan dibidang Pertanian.

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 2

- (1) Pemerintah Desa terdiri dari Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (2) Perangkat Desa terdiri dari Sekretaris Desa dan Perangkat Desa lainnya.

Bagian Kedua
Organisasi Pemerintah Desa

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Pemerintah Desa :
 - a. Kepala Desa;
 - b. Perangkat Desa.
- (2) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b terdiri dari :
 - a. Sekretaris Desa;
 - b. Perangkat Desa lainnya.
- (3) Perangkat Desa lainnya sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b terdiri dari :
 - a. Sekretariat Desa;
 - b. Pelaksana teknis lapangan;
 - c. Unsur kewilayahan.
- (4) Jumlah Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan kebutuhan.
- (5) Penentuan besaran Organisasi Pemerintah Desa diatur lebih lanjut oleh Bupati.
- (6) Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa ditetapkan dengan Peraturan Desa.

Bagian Ketiga
Tata Cara Penetapan, Evaluasi dan Perbaikan

Pasal 4

Rancangan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa yang telah disetujui bersama Badan Permusyawaratan Desa, ditetapkan menjadi Peraturan Desa.

Pasal 5

- (1) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 4, disampaikan kepada Bupati melalui Camat, untuk dievaluasi;
- (2) Pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimaksudkan untuk meneliti apakah Peraturan Desa tersebut tidak bertentangan dengan ketentuan yang lebih tinggi, dengan kepentingan umum dan dengan norma-norma lain yang diakui, hidup dan berkembang pada masyarakat;
- (3) Bupati wajib melakukan evaluasi terhadap Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pasal 4, dan selambat-lambatnya dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari setelah diterimanya peraturan desa tersebut, Bupati wajib menyampaikan hasil evaluasi kepada Kepala Desa mengenai dapat atau tidak dapatnya peraturan desa tersebut dilaksanakan;
- (4) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bupati tidak menyampaikan hasil evaluasinya, Peraturan Desa tersebut dianggap dapat dilaksanakan.

BAB III
TATA PEMERINTAHAN

Bagian Kesatu
Tugas, Fungsi, Wewenang dan Kewajiban Kepala Desa

Pasal 6

- (1) Kepala Desa mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;
- (2) Kepala Desa menjalankan tugas disamping berdasarkan kewenangan jabatannya, juga berdasarkan kebijakan yang ditetapkan bersama antara Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas pokok, sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 Kepala Desa mempunyai fungsi :

- a. Merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan kegiatan Pemerintahan;
- b. Merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan kegiatan Pembangunan;
- c. Merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan kegiatan Pembinaan Kemasyarakatan.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Desa mempunyai wewenang :

- a. Memimpin penyelenggaraan pemerintahan desa berdasarkan kebijakan yang ditetapkan bersama BPD;
- b. Mengajukan Rancangan Peraturan Desa;
- c. Menetapkan Peraturan Desa yang telah mendapat persetujuan BPD;
- d. Menyusun dan mengajukan rancangan Peraturan Desa mengenai Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa untuk dibahas dan ditetapkan bersama BPD;
- e. Membina kehidupan masyarakat desa;
- f. Membina perekonomian desa;
- g. Mengkoordinasikan pembangunan desa secara partisipatif;
- h. Mewakili desanya di dalam dan di luar pengadilan dan dapat menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- i. Melaksanakan wewenang lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

(1) Dalam melaksanakan tugas, fungsi dan wewenangnya Kepala Desa mempunyai kewajiban :

- a. Memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- b. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
- c. Memelihara ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- d. Melaksanakan kehidupan demokrasi;
- e. Melaksanakan prinsip tata pemerintahan desa yang bersih dan bebas dari Kolusi, Korupsi dan Nepotisme;
- f. Menjalin hubungan kerja dengan seluruh mitra kerja pemerintahan desa;
- g. Mentaati dan menegakkan seluruh peraturan perundang-undangan;
- h. Menyelenggarakan administrasi desa yang baik;
- i. Melaksanakan dan mempertanggungjawabkan pengelolaan keuangan desa;
- j. Melaksanakan urusan yang menjadi kewenangan desa;
- k. Mendamaikan perselisihan masyarakat di desa;
- l. Mengembangkan pendapatan masyarakat dan desa;
- m. Membina, mengayomi dan melestarikan nilai-nilai sosial budaya dan adat istiadat;
- n. Memberdayakan masyarakat dan kelembagaan di desa; dan
- o. Mengembangkan potensi sumber daya alam dan melestarikan lingkungan hidup.

(2) Selain kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa mempunyai kewajiban untuk memberikan laporan akhir masa jabatan dan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa kepada Bupati, memberikan laporan keterangan pertanggungjawaban kepada BPD, serta menginformasikan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa kepada masyarakat.

Bagian Kedua
Larangan Bagi Kepala Desa

Pasal 10

Kepala Desa dilarang :

- a. Menjadi pengurus Partai Politik;
- b. Merangkap jabatan sebagai ketua dan/atau anggota BPD dan lembaga kemasyarakatan di desa bersangkutan;
- c. Merangkap jabatan sebagai anggota DPRD;
- d. Terlibat dalam kampanye Pemilihan Umum, pemilihan Presiden dan pemilihan Kepala Daerah;
- e. Merugikan kepentingan umum meresahkan sekelompok masyarakat, dan mendiskriminasi warga atau golongan masyarakat lain;
- f. Melakukan Kolusi, Korupsi dan Nepotisme, menerima uang, barang dan/atau jasa dari pihak lain yang dapat mempengaruhi keputusan atau tindakan yang akan dilakukannya;
- g. Menyalahgunakan wewenang; dan
- h. Melanggar sumpah/janji jabatan.

BAB IV
PERANGKAT DESA

Pasal 11

- (1) Perangkat Desa mempunyai tugas membantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Perangkat Desa bertanggungjawab kepada Kepala Desa.
- (3) Perangkat Desa terdiri dari Sekretaris Desa dan Perangkat Desa lainnya.
- (4) Perangkat Desa lainnya terdiri dari :
 - a. Sekretariat Desa.
 - b. Pelaksana Teknis Lapangan.
 - c. Unsur Kewilayahan.
- (5) Perangkat Desa lainnya sebagaimana dimaksud ayat (4) diangkat oleh Kepala Desa berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kesatu
Sekretariat Desa

Pasal 12

- (1) Sekretariat Desa adalah unsur staf yang mempunyai tugas membantu Kepala Desa di bidang kesekretariatan.
- (2) Sekretariat Desa dipimpin oleh seorang Sekretaris Desa.
- (3) Besaran Organisasi Sekretariat Desa dibagi dalam pola maksimal dan minimal dengan didasarkan pada potensi desa masing-masing.
- (4) Pola maksimal Sekretariat Desa terdiri dari :
 - a. Urusan Pemerintahan;
 - b. Urusan Ekonomi dan Pembangunan;
 - c. Urusan Kesejahteraan Rakyat;
 - d. Urusan Umum.
- (5) Pola minimal Sekretariat Desa terdiri dari :
 - a. Urusan Pemerintahan;
 - b. Urusan Ekonomi dan Pembangunan;
 - c. Urusan Umum.

- (6) Masing-masing urusan dipimpin oleh seorang Kepala Urusan.
- (7) Besaran urusan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.
- (8) Kepala Urusan berkedudukan sebagai unsur pembantu Sekretaris Desa dalam bidang tugasnya.

Bagian Kedua
Sekretaris Desa

Pasal 13

Sekretaris Desa mempunyai tugas :

- a. Membantu Kepala Desa di bidang pembinaan administrasi dan memberikan pelayanan teknis administrasi kepada seluruh perangkat Pemerintah Desa dan masyarakat;
- b. Mewakili Kepala Desa dalam hal Kepala Desa berhalangan tetap;
- c. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala;

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Sekretaris Desa mempunyai fungsi:

- a. Pengkoordinasi terhadap kegiatan yang dilakukan oleh Perangkat Desa;
- b. Pengumpulan bahan dan perumusan program serta petunjuk untuk keperluan pembinaan penyelenggaraan pemerintah desa dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya;
- c. Pemantauan dan pengevaluasian terhadap kesekretariatan;
- d. Pemberian pelayanan kepada masyarakat di bidang pemerintahan, perekonomian dan kesejahteraan;
- e. Pengurusan administrasi keuangan, perlengkapan rumah tangga surat menyurat dan kearsipan serta memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh perangkat Pemerintah Desa;
- f. Penyusun Program Kerja Tahunan Desa dan pertanggungjawaban Kepala Desa;
- g. Penyusun Laporan Pemerintahan Desa;
- h. Penyusun dan penyampai Bahan Rancangan Peraturan Desa untuk diajukan kepada BPD;
- i. Pengevaluasian pelaksanaan tugas-tugas kesekretariatan.

Bagian Ketiga
Sekretariat Desa Pola Maksimal

Paragraf 1
Urusan Pemerintahan

Pasal 15

- (1) Urusan Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Desa di Bidang Pemerintahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Urusan Pemerintahan mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpul, pengolah dan pengevaluasi data dibidang pemerintahan;
 - b. Pengumpul bahan dalam rangka pembinaan wilayah dan masyarakat Desa;
 - c. Pemberi pelayanan kepada masyarakat dibidang Pemerintahan;
 - d. Pelaksana tugas-tugas dibidang keagrariaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. Pembantu tugas-tugas dibidang administrasi kependudukan;
 - f. Pembantu dan penyiap bahan dalam pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - g. Pembantu dan penyiap bahan-bahan dalam rangka pembinaan RT/RW;
 - h. Pengumpul dan penyusun laporan dibidang Pemerintahan;
 - i. Pelaksana dalam melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 2
Urusan Ekonomi dan Pembangunan

Pasal 16

- (1) Urusan Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Desa dibidang perekonomian dan pembangunan;
- (2) Dalam melaksanakan tugas Urusan Ekonomi dan Pembangunan mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpul, pengolah dan pengevaluasi data bidang perekonomian dan pembangunan;
 - b. Pengumpul bahan dan penyiap bahan bimbingan/pembinaan di bidang perkoperasian, pengusaha ekonomi lemah dan kegiatan perekonomian lainnya dalam rangka meningkatkan kehidupan perekonomian masyarakat;
 - c. Pemberi pelayanan kepada masyarakat di bidang perekonomian dan pembangunan.
 - d. Pengumpul bahan dalam rangka meningkatkan swadaya dan partisipasi masyarakat dalam meningkatkan perekonomian dan pelaksanaan pembangunan;
 - e. Pengumpul bahan dan membantu melakukan koordinasi pelaksanaan pembangunan serta menjaga dan memelihara prasarana dan sarana fisik dilingkungan desa;
 - f. Pengurusan dan pengolah administrasi di bidang perekonomian dan pembangunan di desa;
 - g. Penyiap bahan dalam rangka perencanaan pembangunan di desa dengan melakukan koordinasi dan bekerjasama dengan lembaga kemasyarakatan yang ada di desa;

Paragraf 3
Urusan Kesejahteraan Rakyat

Pasal 17

- (1) Urusan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Desa di bidang agama, pendidikan, kesehatan dan kesejahteraan sosial;
- (2) Dalam melaksanakan tugas Urusan Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpul, pengolah dan pengevaluasi data bidang agama, pendidikan, kesehatan dan kesejahteraan sosial;
 - b. Pengumpul bahan dan penyiap bahan dalam bimbingan dan pembinaan di bidang keagamaan, pendidikan, kesehatan dan kesejahteraan sosial masyarakat.
 - c. Pengumpul dan pelaksana penyaluran bantuan terhadap korban bencana alam;
 - d. Pemberi pelayanan kepada masyarakat di bidang keagamaan, fasilitasi dibidang pendidikan, kesehatan dan kesejahteraan sosial;
 - e. Pengolah dan pembina dalam kegiatan pengumpulan zakat, fitrah, infaq dan sodakoh;
 - f. Pengumpul bahan dalam rangka meningkatkan swadaya dan partisipasi masyarakat dibidang keagamaan, pendidikan, kesehatan dan kekejahteraan sosial;
 - g. Pengolah dalam membatu dan menjaga kelestarian adat istiadat yang tumbuh dan berkembang di Desa;
 - h. Pengumpul bahan dan penyusun laporan dibidang keagamaan, pendidikan, kesehatan dan kesejahteraan sosial.
 - i. Pencatat data dan pengolah data Nikah, Talak, Cerai dan Rujuk (NTPCR)
 - j. Pengumpul bahan/data dalam pelaksanaan bimbingan kegiatan Pembinaan Kesejahteraan Keluarga, Kepemudaan dan Organisasi Kemasyarakatan lainnya;
 - k. Pelaksana dalam melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan;

Paragraf 4
Urusan Umum

Pasal 18

- (1) Urusan Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Desa di bidang umum, kepegawaian dan keuangan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas Urusan Umum mempunyai fungsi:
- a. Pengumpul dan pengolah kepegawaian;
 - b. Pengumpul dan pengolah administrasi keuangan;
 - c. Pengolah urusan perlengkapan dan inventaris desa;
 - d. Pengolah urusan rumah tangga desa;
 - e. Pengatur pelaksanaan rapat-rapat dinas dan upacara;
 - f. Pengolah urusan surat menyurat kearsipan dan ekspedisi (Tata Usaha Desa);
 - g. Pengumpul bahan dan penyusun laporan Pemerintah Desa;
 - h. Pelaksana dalam melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat
Sekretariat Desa Pola Minimal

Paragraf 1
Urusan Pemerintahan

Pasal 19

- (1) Urusan Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Desa di Bidang Pemerintahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Urusan Pemerintahan mempunyai fungsi
- a. Pengumpul, pengolah dan pengevaluasi data dibidang pemerintahan;
 - b. Pengumpul bahan dalam rangka pembinaan wilayah dan masyarakat Desa;
 - c. Pemberi pelayanan kepada masyarakat dibidang Pemerintahan;
 - d. Pelaksana tugas-tugas dibidang keagrariaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. Pembantu tugas-tugas dibidang administrasi kependudukan;
 - f. Pembantu dan penyiap bahan dalam pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - g. Pembantu dan penyiap bahan-bahan dalam rangka pembinaan RT/RW;
 - h. Pengumpul dan penyusun laporan dibidang Pemerintahan;
 - i. Pelaksana dalam melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 2

Urusan Ekonomi Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat

Pasal 20

- (1) Urusan Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Desa dibidang Perekonomian Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat;
- (2) Dalam melaksanakan tugas Urusan Ekonomi Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :
- a. Pengumpul, pengolah dan pengevaluasi data bidang Perekonomian Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat serta Pengumpul, pengolah dan pengevaluasi data dibidang kesejahteraan sosial;
 - b. Pengumpul bahan dan penyiap bahan bimbingan/pembinaan di bidang perkoperasian, pengusaha ekonomi lemah dan kegiatan perekonomian lainnya dalam rangka meningkatkan kehidupan perekonomian masyarakat serta pengumpul dan pengolah bahan dalam melakukan bimbingan dan pembinaan dibidang keagamaan, kesehatan dan pendidikan masyarakat;
 - c. Pemberi pelayanan kepada masyarakat di bidang Perkonomian, Pembangunan dan kesejahteraan serta Pengumpul dan pelaksana penyaluran bantuan terhadap korban bencana;

- d. Pengumpul bahan dalam rangka meningkatkan swadaya dan partisipasi masyarakat dalam meningkatkan perekonomian dan pelaksanaan pembangunan serta Pengolah dalam membina dan membimbing pelaksanaan kegiatan pembinaan organisasi keagamaan;
- e. Pengumpul bahan dan membantu melakukan koordinasi pelaksanaan pembangunan serta menjaga dan memelihara prasarana dan sarana fisik dilingkungan desa serta pengolah dan pembina dalam kegiatan pengumpulan zakat, infaq dan sodakoh;
- f. Pengurusan dan pengolah administrasi di bidang perekonomian dan pembangunan di desa serta Pengolah dalam membantu dan menjaga kelestarian adat istiadat yang tumbuh dan berkembang di Desa;
- g. Penyiap bahan dalam rangka perencanaan pembangunan di desa dengan melakukan koordinasi dan bekerjasama dengan lembaga kemasyarakatan yang ada di desa serta Pengumpul bahan dan penyusun laporan dibidang keagamaan dan kesejahteraan sosial;
- h. Pengumpul bahan dalam rangka bimbingan di bidang kesehatan dan pendidikan masyarakat serta Pencatat data dan pengolah data Nikah, Talak, Cerai dan Rujuk (NTCR);
- i. Pengumpul bahan/data dalam pelaksanaan bimbingan kegiatan Pembinaan Kesejahteraan Keluarga, Kepemudaan dan Organisasi Kemasyarakatan lainnya Pelaksana dalam melaksanakan tugas-tugas lain diberikan oleh Kepala Desa.
- j. Pengumpul bahan dan penyusun laporan di bidang perekonomian dan pembangunan;
- k. Pelaksana dalam melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan;

Paragraf 3 Urusan Umum

Pasal 21

- (1) Urusan Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Desa di bidang umum, kepegawaian dan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas Urusan Umum mempunyai fungsi:
 - a. Pengumpul dan pengolah kepegawaian;
 - b. Pengumpul dan pengolah administrasi keuangan;
 - c. Pengolah urusan perlengkapan dan inventaris desa;
 - d. Pengolah urusan rumah tangga desa;
 - e. Pengatur pelaksanaan rapat-rapat dinas dan upacara;
 - f. Pengolah urusan surat menyurat kearsipan dan ekspedisi (Tata Usaha Desa);
 - g. Pengumpul bahan dan penyusun laporan Pemerintah Desa;
 - h. Pelaksana dalam melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima Pelaksana Teknis Lapangan

Pasal 22

- (1) Pelaksana Teknis Lapangan adalah unsur pelaksana Teknis lapangan yang membantu Kepala Desa dalam menjalankan tugas dan kewajibannya.
- (2) Pelaksana Teknis Lapangan dalam pelaksanaan tugasnya berada di bawah Kepala Desa dan bertanggungjawab kepada Kepala Desa.

Pasal 23

- (1) Pelaksana Teknis Lapangan sebagai unsur pelaksana tugas teknis di lapangan mempunyai tugas membantu melaksanakan tugas-tugas operasional Pemerintahan Desa dibidangnya masing-masing di desa yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- (2) Pelaksana Teknis Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas untuk pola maksimal terdiri dari :
 - a. Pulisi Desa
 - b. Ulu-ulu
 - c. Pamong Tani Desa
- (3) Pelaksana Teknis Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas untuk pola minimal terdiri dari :
 - a. Ulu-ulu
 - b. Pamong Tani Desa
- (4) Jumlah Pelaksana Teknis Lapangan di Desa dapat disesuaikan dengan situasi dan kondisi serta potensi Desa yang bersangkutan.

Bagian Keenam
Pelaksana Teknis Lapangan Pola Maksimal

Paragraf 1
Pulisi Desa

Pasal 24

- (1) Pulisi Desa mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Desa dibidang ketentraman dan ketertiban.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Pulisi desa mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpul, pengolah dan pengevaluasi data dibidang ketentraman dan ketertiban;
 - b. Pembina ketentraman dan ketertiban masyarakat;
 - c. Pengumpul dan pengolah dalam penyelenggaraan kegiatan administrasi Pertahanan Sipil (HANSIP) dan Perlindungan Masyarakat (LINMAS);
 - d. Pembina dalam mendamaikan perselisihan masyarakat;
 - e. Pengumpul dan pengolah serta pembina kegiatan yang berkaitan dengan pembinaan kerukunan warga;
 - f. Pengumpul bahan dan penyusun laporan dibidang ketentraman dan ketertiban;
 - g. Pelaksana dalam melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan/Kepala Desa.

Paragraf 2
Ulu-ulu

Pasal 25

- (1) Ulu-ulu mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Desa dibidang pengairan.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Ulu-ulu mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpul, pengolah dan pengevaluasi data dibidang pengairan dan lingkungan hidup;
 - b. Pengolah dalam melakukan bimbingan dan pembinaan dibidang pengairan dan lingkungan hidup;
 - c. Pengolah data dalam melakukan konsultasi Pemerintah Daerah dan desa berkaitan dengan sarana pengairan /irigasi;
 - d. Pengolah dan pengkoordinasian dengan Pemerintah Desa lain berkaitan dengan sarana pengairan;
 - e. Pembina dan pemelihara sarana dan prasarana pengairan dalam menunjang kegiatan produksi;
 - f. Pembina dan pembimbing kegiatan Petani Pengelola Irigasi Desa;
 - g. Pengumpul bahan dan penyusun laporan dibidang pengairan dan lingkungan hidup;
 - h. Pelaksana dalam melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

Paragraf 3
Pamong Tani Desa

Pasal 26

- (1) Pamong Tani Desa mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Desa dibidang Pertanian.

- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Pamong Tani Desa mempunyai fungsi :
- a. Pengumpul, pengolah dan pengevaluasi data dibidang pertanian;
 - b. Pembimbing dan pembina dibidang pertanian;
 - c. Pembina dalam kegiatan kelompok-kelompok tani di Desa;
 - d. Pelaksana konsultasi dengan Pemerintah Daerah dibidang pertanian;
 - e. Pelaksana pengawasan terhadap penyaluran bantuan kepada masyarakat;
 - f. Pengumpul bahan dan penyusun laporan dibidang pertanian;
 - g. Pelaksana dalam melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan/Kepala Desa.

Bagian Ketujuh
Pelaksana Teknis Lapangan pola minimal

Paragraf 1
Pulisi Desa

Pasal 27

- (3) Pulisi Desa mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Desa dibidang ketentraman dan ketertiban.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya Pulisi desa mempunyai fungsi :
- a. Pengumpul, pengolah dan pengevaluasi data dibidang ketentraman dan ketertiban;
 - b. Pembina ketentraman dan ketertiban masyarakat;
 - c. Pengumpul dan pengolah dalam penyelenggaraan kegiatan administrasi Pertahanan Sipil (HANSIP) dan Perlindungan Masyarakat (LINMAS);
 - d. Pembina dalam mendamaikan perselisihan masyarakat;
 - e. Pengumpul dan pengolah serta pembina kegiatan yang berkaitan dengan pembinaan kerukunan warga;
 - f. Pengumpul bahan dan penyusun laporan dibidang ketentraman dan ketertiban;
 - g. Pelaksana dalam melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan/Kepala Desa.

Paragraf 2
Pamong Tani Desa

Pasal 28

- (1) Pamong Tani Desa mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Desa dibidang Pertanian.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Pamong Tani Desa mempunyai fungsi :
- a. Pengumpul, pengolah dan pengevaluasi data dibidang pertanian;
 - b. Pembimbing dan pembina dibidang pertanian;
 - c. Pembina dalam kegiatan kelompok-kelompok tani di Desa;
 - d. Pelaksana konsultasi dengan Pemerintah Daerah dibidang pertanian;
 - e. Pelaksana pengawasan terhadap penyaluran bantuan kepada masyarakat;
 - f. Pengumpul bahan dan penyusun laporan dibidang pertanian;
 - g. Pelaksana dalam melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan/Kepala Desa;
 - h. Pengumpul, pengolah dan pengevaluasi data dibidang pengairan dan lingkungan hidup;
 - i. Pengolah dalam melakukan bimbingan dan pembinaan dibidang pengairan dan lingkungan hidup;
 - j. Pengolah data dalam melakukan konsultasi Pemerintah Daerah dan desa berkaitan dengan sarana pengairan/irigasi;
 - k. Pengolah dan Pengkoordinasian dengan Pemerintah Desa lain berkaitan dengan sarana pengairan;
 - l. Pembina dan pemelihara sarana dan prasarana pengairan dalam menunjang kegiatan produksi;
 - m. Pembina dan pembimbing kegiatan Petani Pengelola Irigasi Desa;
 - n. Pengumpul bahan dan penyusun laporan dibidang pengairan dan lingkungan hidup;
 - o. Pelaksana dalam melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

Bagian Kedelapan
Unsur Kewilayahan

Pasal 29

- (1) Unsur Kewilayahan di Desa terdiri Wilayah Kepunduhan.
- (2) Kepunduhan dipimpin oleh seorang punduh
- (3) Punduh sebagai unsur kewilayahan mempunyai tugas membantu melaksanakan tugas dan kewajiban Kepala Desa dalam wilayah kerjanya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2), punduh mempunyai fungsi:
 - a. Pembantu pelaksana tugas Kepala desa di wilayah kerjanya;
 - b. Pelaksana kegiatan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan;
 - c. Pelaksana keputusan dan kebijaksanaan Kepala Desa;
 - d. Pembantu Kepala Desa dalam kegiatan pembinaan dan kerukunan warga;
 - e. Pembina dan meningkatkan swadaya dan gotong royong;
 - f. Pelaksana penyuluhan program Pemerintah Desa;
 - g. Pelaksana dalam melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Desa, Sekretaris Desa, Kepala Urusan, Pulisi Desa, Amil, Ulu-ulu, Pamong Tani Desa dan Punduh melaksanakan prinsip koordinasi dan sinkronisasi atas segala kegiatan Pemerintahan Desa.

Pasal 31

- (1) Dalam melaksanakan tugas, wewenang dan kewajibannya, Kepala Desa bertanggungjawab kepada rakyat yang dalam tatacara dan prosedur pertanggungjawabannya disampaikan kepada Bupati, memberikan laporan keterangan pertanggungjawaban kepada BPD serta menginformasikan laporan pertanggungjawaban kepada masyarakat.
- (2) Laporan pertanggung jawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Bupati melalui Camat.
- (3) Dalam hal Kepala Desa memberikan Laporan keterangan pertanggungjawaban kepada BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam musyawarah BPD tetapi tidak dalam kapasitas menolak atau menerima.
- (4) Menginformasikan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa selebaran yang ditempelkan pada papan pengumuman atau diinformasikan secara lisan dalam berbagai pertemuan masyarakat desa, radio komunitas atau media lainnya.
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), digunakan oleh Bupati sebagai dasar melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa sebagai bahan pembinaan lebih lanjut.
- (6) Pertanggungjawaban dan laporan pelaksanaan tugas Kepala Desa sebagaimana pada ayat (1) disampaikan sekurang-kurangnya sekali dalam 1 (satu) tahun pada setiap akhir tahun atau sewaktu-waktu jika dipandang perlu.

Pasal 32

Pada akhir masa jabatannya Kepala Desa menyampaikan laporan akhir masa jabatan kepada Bupati melalui Camat dan kepada BPD, dengan bentuk dan tatacara diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 33

- (1) Kepala Desa berhalangan melaksanakan tugas dan kewajibannya karena melaksanakan tugas kedinasan lain, maka Sekretaris Desa bertindak selaku Pejabat Pelaksana Harian untuk menjalankan Tugas dan Kewajiban Kepala Desa.
- (2) Sekretaris Desa berhalangan untuk menjalankan Tugas dan Kewajiban Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka Tugas dan Kewajiban Kepala Desa dijalankan oleh salah seorang Perangkat Desa lainnya yang dianggap mampu.

Pasal 34

- (1) Kepala Desa berhalangan melaksanakan tugas dan kewajibannya karena kepentingan lain diluar tugas kedinasan, maka Kepala Desa wajib meminta ijin tertulis dari Camat atas nama Bupati.
- (2) Kepala Desa berhalangan melaksanakan tugas dan kewajibannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka Sekretaris Desa bertindak selaku Pejabat Pelaksana Harian untuk menjalankan Tugas dan Kewajiban Kepala Desa.
- (3) Sekretaris Desa berhalangan untuk menjalankan Tugas dan Kewajiban Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka Tugas dan Kewajiban Kepala Desa dijalankan oleh salah seorang Perangkat Desa lainnya yang dianggap mampu, setelah berkonsultasi dengan pimpinan BPD.

Pasal 35

- (1) Apabila jabatan Kepala Desa terjadi kekosongan karena Kepala Desa meninggal dunia, maka Sekretaris Desa bertindak selaku Pejabat Pelaksana Tugas untuk menjalankan Tugas dan Kewajiban Kepala Desa sampai dengan dilantiknya Penjabat Sementara Kepala Desa.
- (2) Sekretaris Desa berhalangan untuk menjalankan Tugas dan Kewajiban Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka Tugas dan Kewajiban Kepala Desa dijalankan oleh salah seorang Perangkat Desa lainnya yang dianggap mampu

Pasal 36

- (1) Apabila jabatan Kepala Desa terjadi kekosongan karena Kepala Desa habis masa jabatan tetapi belum dapat melaksanakan pemilihan Kepala Desa, maka Sekretaris Desa bertindak selaku Pejabat Pelaksana Tugas untuk menjalankan Tugas dan Kewajiban Kepala Desa sampai dengan dilantiknya Penjabat Sementara Kepala Desa.
- (2) Sekretaris Desa berhalangan untuk menjalankan Tugas dan Kewajiban Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka Tugas dan Kewajiban Kepala Desa dijalankan oleh salah seorang Perangkat Desa lainnya yang dianggap mampu.

Pasal 37

Penunjukan pejabat sebagaimana dimaksud pada Pasal 36, 37 dan 38 tersebut di atas ditetapkan dengan Keputusan Camat atas nama Bupati.

Pasal 38

Pejabat yang menjalankan tugas dan kewajiban Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada pasal 36, 37 dan 38 tidak memiliki kewenangan untuk mengambil atau menetapkan keputusan yang mengikat serta dalam menentukan kebijaksanaan yang bersifat prinsip terlebih dahulu harus mengadakan konsultasi dengan Pimpinan BPD dan Camat.

Pasal 39

Apabila Kepala Desa diberhentikan dan atau berhenti sebelum habis masa jabatan, maka yang menjalankan tugas, wewenang dan kewajiban Kepala Desa adalah Penjabat Kepala Desa.

Pasal 40

Tugas, wewenang dan pengangkatan Penjabat Kepala Desa mengacu pada ketentuan yang diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 12 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pencalonan, Pemilihan, Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa dan Pengangkatan Penjabat Kepala Desa.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 41

- (1) Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa yang telah ada saat ini, dinyatakan masih tetap berlaku dan harus disesuaikan dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini paling lambat 1 (satu) tahun sejak diundangkan.
- (2) Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, maka Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 20 Tahun 2000 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 43

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur dan ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 44

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya.

Ditetapkan di Tasikmalaya
pada tanggal 29 Mei 2009

BUPATI TASIKMALAYA

ttd.

H. T. FARHANULHAKIM

Diundangkan di Tasikmalaya
pada tanggal 1 Juni 2009

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
TASIKMALAYA

ttd.

H. ASEP ACHMAD DJAELANI
NIP. 070 021 212

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA
TAHUN 2009 NOMOR 6