



**BUPATI LAMPUNG TIMUR
PROVINSI LAMPUNG**

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN LAMPUNG TIMUR
NOMOR 10 TAHUN 2016**

**TENTANG
PERANGKAT DESA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI LAMPUNG TIMUR**

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 50 ayat (2) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, dipandang perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Perangkat Desa.
- Mengingat** :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Way Kanan Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Timur Dan Kotamadya Daerah Tingkat II Metro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3825);
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa;

Dengan Persetujuan Bersama

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG TIMUR**

dan

BUPATI LAMPUNG TIMUR

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PERANGKAT DESA

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lampung Timur,
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Lampung Timur.
4. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat di Kabupaten Lampung Timur.
5. Camat adalah pimpinan kecamatan sebagai unsur Perangkat Daerah.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD, adalah APBD Kabupaten Lampung Timur.
7. 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/atauhak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik
8. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam system Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
10. 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;
11. 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.

12. Perangkat Desa adalah pembantu Kepala Desa dalam menyelenggarakan kegiatan Pemerintahan Desa, yang terdiri dari Sekretaris Desa, Kepala Urusan, Kepala Seksi, Kepala Dusun, dan Staf.
13. Staf adalah pembantu Kepala Urusan dan pembantu Kepala Seksi.
14. 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.
15. Diberhentikan tetap untuk selanjutnya disebut diberhentikan adalah suatu keadaan dimana seseorang diberhentikan dari jabatannya secara tetap.
16. Dusun adalah bagian wilayah dalam desa yang merupakan lingkungan kerja pelaksanaan Pemerintahan Desa yang dipimpin seorang Kepala Dusun.
17. Rukun Warga dan Rukun Tetangga yang sebagairnana disebut RW dan RT adalah organisasi kemasyarakatan yang diakui dan dibina oleh Pemerintah untuk memelihara dan melestarikan nilai-nilai kehidupan masyarakat Indonesia yang berdasarkan kegotongroyongan dan kekeluargaan serta untuk membantu meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di Desa.
18. Tokoh masyarakat adalah pemuka dari kalangan masyarakat yang meliputi pemuka agama, organisasi sosial politik, golongan profesi, pemuda, perempuan, dan unsur pemuka lain yang berada di desa.
19. Panitia Pengisian Perangkat Desa selanjutnya disebut P3D adalah kepanitiaan yang dibentuk oleh Kepala Desa untuk melaksanakan kegiatan proses penjurangan dan penyaringan bagi jabatan Perangkat Desa.
20. Pengisian Perangkat Desa adalah serangkaian proses dalam rangka mengisi kekosongan jabatan Perangkat Desa melalui ujian tertulis oleh P3D.
21. Penjurangan adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh P3D yang meliputi kegiatan penentuan persyaratan, pengumuman dan pendaftaran Bakal Calon.
22. Penyaringan adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh P3D berupa pelaksanaan seleksi bagi Calon sampai dengan diperolehnya hasil.
23. Bakal Calon Perangkat Desa yang selanjutnya disebut Bakal Calon adalah penduduk desa Warga Negara Republik Indonesia yang telah mengajukan permohonan kepada P3D untuk mengikuti pencalonan Perangkat Desa.
24. Calon Perangkat Desa yang selanjutnya disebut Calon adalah Bakal Calon yang telah melalui penelitian dan memenuhi persyaratan administrasi oleh Panitia Pengisian Perangkat.
25. Calon yang Berhak Mengikuti Ujian Penyaringan yang selanjutnya disebut Calon yang Berhak Mengikuti Ujian adalah Calon yang ditetapkan oleh Kepala Desa untuk mengikuti ujian tertulis.
26. Calon yang Lulus dan Memperoleh Nilai Tertinggi adalah Calon yang Berhak Mengikuti Ujian yang memenuhi batas paling rendah nilai kelulusan dan memperoleh nilai tertinggi.
27. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Desa dengan persetujuan BPD.
28. Hari adalah hari kerja.

BAB II KEDUDUKAN DAN JENIS DESA

Pasal 2

- (1) Perangkat desa berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Desa dalam melaksanakan pemerintahan dan pembangunan desa.
- (2) Perangkat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. sekretariat desa;
 - b. pelaksana teknis; dan
 - c. pelaksana kewilayahan.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi pemerintah desa disesuaikan dengan tingkat perkembangan desa yaitu desa swasembada, swakarya, dan swadaya.
- (2) Desa swasembada wajib memiliki 3 (tiga) urusan dan 3 (tiga) seksi.
- (3) Desa swakarya dapat memiliki 3 (tiga) urusan dan 3 (tiga) seksi.
- (4) Desa swadaya memiliki 2 (dua) urusan dan 2 (dua) seksi.
- (5) Klasifikasi jenis desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

- (1) Sekretariat desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a dipimpin oleh Sekretaris desa dibantu oleh unsur staf sekretariat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- (2) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh Kepala Urusan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Desa.
- (3) Bidang urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas :
 - a. Desa swasembada dan desa swakarya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dan ayat (3) terdiri atas :
 1. urusan umum;
 2. urusan keuangan; dan
 3. urusan perencanaan.
 - b. Desa swadaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) terdiri atas :
 1. urusan umum dan keuangan;
 2. urusan perencanaan.

Pasal 5

- (1) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b merupakan unsur pembantu kepala desa sebagai pelaksana tugas operasional yang masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Desa Swasembada dan Desa Swakarya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dan ayat (3) :
 1. Seksi Pemerintahan;
 2. Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan; dan
 3. Seksi Kemasyarakatan.
 - b. Desa Swadaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) :
 1. Seksi Pemerintahan dan Keemasyarakatan;
 2. Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan.

Pasal 6

- (1) Pelaksana kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c dipimpin oleh Kepala Dusun yang bertugas membantu Kepala Desa sebagai satuan tugas kewilayahan.

- (2) Pelaksana kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan secara proporsional antara pelaksana kewilayahan yang dibutuhkan dan kemampuan keuangan desa.

Pasal 7

Dalam menjalankan tugasnya, masing-masing Kepala Urusan dan Kepala Seksi dapat dibantu oleh seorang staf, dengan mempertimbangkan beban kerja dan kemampuan keuangan desa

BAB III TUGAS, FUNGSI, HAK DAN KEWAJIBAN PERANGKAT DESA

Bagian Kesatu Sekretariat Desa

Paragraf 1 Sekretaris Desa

Pasal 8

- (1) Sekretaris Desa mempunyai tugas :
- mengkoordinasikan penyusunan kebijakan dan program kerja pemerintahan desa;
 - mengkoordinasikan pelaksana teknis dan pelaksana kewilayahan;
 - mengkoordinasikan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - menyelenggarakan kesekretariatan desa;
 - menjalankan administrasi desa;
 - memberikan pelayanan teknis administrasi kepada seluruh satuan organisasi pemerintah desa;
 - melaksanakan urusan rumah tangga, dan perawatan sarana dan prasarana fisik pemerintah Desa; dan
 - melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Desa menjalankan fungsi :
- pelaksanaan penyusunan program kerja, evaluasi dan pelaporan kegiatan pemerintahan desa;
 - pelaksanaan kegiatan kesekretariatan desa;
 - pelaksanaan urusan personalia Perangkat Desa;
 - pelaksanaan urusan perlengkapan dan rumah tangga desa;
 - pelaksanaan pelaporan keuangan desa;
 - pelaksanaan pelayanan administrasi pemerintahan desa;
 - pengelolaan perpustakaan desa;
 - pengelolaan aset desa; dan
 - penyusunan rancangan Peraturan Desa, Peraturan Bersama Kepala Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa.

Paragraf 2 Urusan Umum

Pasal 9

- (1) Urusan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) huruf a berkedudukan sebagai unsur Sekretariat Desa yang membantu Kepala Desa di bidang urusan umum dan perlengkapan.

- (2) Urusan 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 di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Urusan Umum.

Pasal 10

- (1) Urusan Umum mempunyai tugas :
 - a. melakukan urusan surat menyurat;
 - b. melaksanakan pengelolaan arsip Pemerintah Desa;
 - c. melaksanakan pengelolaan barang inventaris Desa;
 - d. mempersiapkan sarana rapat/pertemuan, upacara resmi dan lain-lain kegiatan Pemerintah Desa;
 - e. melaksanakan pengelolaan perpustakaan Desa;
 - f. melakukan tugas-tugas kedinasan di luar urusan umum yang diberikan oleh Kepala Desa atau Sekretaris Desa; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Desa dan/atau Sekretaris Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Urusan Umum menjalankan fungsi :
 - a. pelaksanaan urusan tata usaha dan kearsipan pemerintah 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 11

- (1) Urusan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) huruf b merupakan unsur Sekretariat Desa yang membantu tugas Kepala Desa dibidang keuangan.
- (2) Urusan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang berkedudukan di bawah 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 di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Urusan Keuangan.

Pasal 12

- (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. mengelola dan membina administrasi keuangan desa;
 - e. menggali sumber pendapatan desa;
 - f. melakukan tugas-tugas kedinasan di luar urusan keuangan yang diberikan oleh Kepala Desa atau Sekretaris Desa; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Desa dan/atau Sekretaris Desa.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Urusan Keuangan menjalankan fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan rancangan APB Desa;
 - b. pelaksanaan penerimaan sumber pendapatan dan keuangan Desa;
 - c. pelaksanaan pembukuan, perbendaharaan, dan pelaporan keuangan Desa;
 - d. pelaksanaan pungutan desa; dan
 - e. pelaksanaan penyusunan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa.

Paragraf 4
Urusan Perencanaan

Pasal 13

- (1) Urusan Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) huruf c merupakan unsur Sekretariat Desa yang membantu tugas Kepala Desa dibidang perencanaan, pengendalian dan pelaporan program pemerintahan, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat Desa.
- (2) Urusan Perencanaan dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang berkedudukan di bawah 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 Program.

Pasal 14

- (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 di luar urusan program yang diberikan oleh Kepala Desa atau Sekretaris Desa;
 - e. melaksanakan Musrenbang 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 menjalankan fungsi :
- a. penyusunan rancangan Peraturan Desa, Peraturan Bersama Kepala Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa;
 - b. penyusunan program kerja pemerintahan desa;
 - c. penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa akhir tahun anggaran dan akhir masa jabatan;
 - d. penyelenggaraan musyawarah Desa;
 - e. pengendalian dan evaluasi;
 - f. penyusunan laporan keterangan penyelenggaraan pemerintahan desa setiap akhir tahun anggaran.

Bagian Kedua
Pelaksana Teknis

Pasal 15

- (1) Pelaksana Teknis dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.
- (2) Kepala Seksi dapat dibantu oleh Staf Desa sesuai kebutuhan dan kemampuan keuangan desa, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi.

Paragraf 1
Seksi Pemerintahan

Pasal 16

- (1) Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a merupakan unsur pelaksana teknis yang membantu tugas Kepala Desa di bidang pemerintahan, keamanan, ketertiban dan perlindungan masyarakat.
- (2) Seksi Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

Pasal 17

- (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 Pemerintah Desa;
 - f. menyelesaikan perselisihan warga; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain dibidang pemerintahan yang diberikan Kepala Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemerintahan menjalankan fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan pelaksanaan pemeliharaan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat;
 - b. penyusunan rencana dan pelaksanaan administrasi kependudukan;
 - c. penyusunan rencana dan pelaksanaan administrasi pertanahan;
 - d. penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan pembinaan sosial politik;
 - e. pelaporan dan pertanggungjawaban perencanaan dan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan;
 - f. fasilitasi kerjasama Pemerintah Desa; dan
 - g. penyelesaian perselisihan warga.

Paragraf 2
Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan

Pasal 18

- (1) Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b merupakan unsur pelaksana teknis yang membantu tugas Kepala Desa di bidang pembangunan.
- (2) Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi

yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

Pasal 19

- (1) Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan mempunyai tugas :
 - a. merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pembangunan desa;
 - b. mengelola sarana dan prasarana perekonomian masyarakat desa dan sumber-sumber pendapatan desa;
 - c. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai bidang tugasnya;
 - d. mengembangkan sarana prasarana pemukiman warga;
 - e. meningkatkan peran serta masyarakat dalam pelestarian lingkungan hidup; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain dalam bidang Pembangunan dan Pemberdayaan yang diberikan oleh Kepala Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan menjalankan fungsi :
 - a. perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan program pembangunan desa;
 - b. peningkatan kegiatan serta pengembangan sarana dan prasarana perekonomian desa;
 - c. pendataan, pengolahan, dan peningkatan penghasilan tanah-tanah milik desa;
 - d. peningkatan dan pengembangan sumber-sumber pendapatan desa;
 - e. pengembangan sarana prasarana pemukiman warga;
 - f. peningkatan peran serta masyarakat dalam pelestarian lingkungan hidup; dan
 - g. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat desa sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Kemasyarakatan

Pasal 20

- (1) Seksi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c merupakan unsur pelaksana teknis yang membantu tugas Kepala Desa di bidang agama, pembinaan kemasyarakatan dan kesejahteraan rakyat.
- (2) Seksi Kemasyarakatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

Pasal 21

- (1) Seksi Kemasyarakatan mempunyai tugas :
 - a. merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pembinaan mental spiritual, keagamaan, nikah, talak, cerai dan rujuk, sosial, pendidikan, kebudayaan, olah raga, kepemudaan, kesehatan masyarakat, kesejahteraan keluarga, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - b. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai bidang tugasnya; dan
 - c. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kemasyarakatan menjalankan fungsi :
 - a. perencanaan dan mengaktifkan pelaksanaan kegiatan keagamaan;
 - b. pelayanan administrasi nikah, talak, rujuk, dan cerai;
 - c. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang sosial;
 - d. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pendidikan dan kebudayaan;

- e. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang pemuda, olahraga, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- f. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang kesejahteraan dan kesehatan masyarakat;
- g. pelaporan dan evaluasi kegiatan kemasyarakatan; dan
- h. pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Pelaksana Kewilayahan

Pasal 22

- (1) Pelaksana kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dipimpin oleh seorang kepala pelaksana kewilayahan yang disebut Kepala Dusun.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dusun berkedudukan di bawah Kepala Desa dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.

Pasal 23

- (1) Kepala Dusun mempunyai tugas :
 - a. membantu pelaksanaan tugas Kepala Desa di wilayah Dusun;
 - b. melaksanakan kegiatan dan administrasi pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan serta membina ketentraman dan ketertiban di wilayah 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 di wilayah Dusun;
 - f. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakanyang akan diambil di bidang tugasnya; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dusun menjalankan fungsi :
 - a. pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan;
 - b. pelaksanaan peraturan desa, peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa;
 - c. pelaksanaan kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat;
 - d. peningkatan perekonomian dan kesejahteraan masyarakat;
 - e. peningkatan partisipasi dan gotong royong masyarakat dalam pembangunan;
 - f. pelaksanaan keamanan, ketertiban dan perlindungan masyarakat;
 - g. pelaksanaan pengembangan dan pembinaan kebudayaan; dan
 - h. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Kepala Dusun.

Bagian Keempat
Hak dan Kewajiban

Pasal 24

- (1) Dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya, Perangkat Desa mempunyai hak :
 - a. menerima penghasilan tetap setiap bulan, tunjangan suami/isteri dan anak, tunjangan transportasi, perumahan, dan penerimaan lainnya yang sah serta mendapat 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 Bhinneka Tunggal Ika;
- b. mentaati dan menegakkan peraturan perundang-undangan;
- c. melaksanakan prinsip tata Pemerintahan Desa yang akuntabel, transparan, professional, efektif dan efisien, bersih, serta bebas dari kolusi, korupsi dan nepotisme;
- d. menjalankan kebijakan dan program pemerintahan desa;
- e. menjalin kerja sama dan koordinasi dengan sesama Perangkat Desa dan seluruh pemangku kepentingan di Desa;
- f. menyelenggarakan administrasi pemerintahan desa yang baik; dan
- g. memberikan informasi penyelenggaraan pemerintahan desa kepada masyarakat Desa.

Bagian Kelima
Rincian Fungsi dan Tugas

Pasal 25

Rincian fungsi dan tugas masing-masing Perangkat Desa diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Desa.

**BAB IV
TATA KERJA**

Pasal 26

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

Pasal 27

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

**BAB V
PEMBINAAN PERANGKAT DESA**

Pasal 28

- (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 VI
PENGISIAN PERANGKAT DESA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 29

- (1) Perangkat Desa diangkat dari penduduk desa setempat yang memenuhi persyaratan.
- (2) Pengisian Perangkat Desa sebagai mana dimaksud pada ayat (2) melalui tahapan:
 - a. penjangkaran;
 - b. penyaringan; dan
 - c. pengangkatan.

Bagian Kedua
Penjangkaran

Paragraf 1
Persyaratan Calon Perangkat Desa

Pasal 30

- (1) Calon Perangkat Desa adalah penduduk Desa setempat, Warga Negara Republik Indonesia dengan syarat sebagai berikut :
 - a. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta memelihara dan mempertahankan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika;
 - c. berpendidikan paling rendah Sekolah Menengah Umum atau yang sederajat;
 - d. mempunyai akte kelahiran;
 - e. berusia 20 (dua puluh) tahun sampai dengan 42 (empat puluh dua) tahun pada penjangkaran;
 - f. berdomisili di desa setempat paling paling kurang 1 (satu) tahun terakhir terhitung sebelum diterimanya berkas lamaran oleh P3D yang dibuktikan dengan Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk dan/atau Kartu domisili yang dikeluarkan oleh ketua RT/RW diketahui oleh Kepala Desa ;
 - g. berkelakuan baik;
 - h. tidak sedang menjalani hukuman pidana penjara dengan hukuman badan atau hukuman percobaan;
 - i. tidak sedang berstatus tersangka atau terdakwa karena tindak pidana kejahatan yang diancam dengan pidana penjara;
 - j. tidak sedang dicabut hak pilihnya berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - k. 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, kecuali 5 (lima) tahun setelah selesai menjalani pidana penjara dan mengumumkan secara jujur dan terbuka kepada publik bahwa yang bersangkutan pernah dipidana serta bukan sebagai pelaku kejahatan berulang-ulang;
 - l. sehat dibuktikan dengan Surat Keterangan yang dikeluarkan oleh RSUD atau Puskesmas;
 - m. memahami adat istiadat desa setempat; dan

- n. tidak memiliki hubungan perkawinan dengan Kepala Desa dan/atau BPD sampai dengan derajat kedua
 - o. Pegawai Negeri Sipil yang mencalonkan diri selain harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memperoleh Surat Izin dari Pejabat Pembina Kepegawaian dan atau pejabat yang ditunjuk oleh Bupati.
- (2) Dalam hal Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf o 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 31

- (1) Paling lambat 6 (enam) bulan sebelum berakhirnya masa jabatan Perangkat Desa, Kepala Desa memproses pengisian Perangkat Desa.
- (2) Dalam rangka pengisian Perangkat Desa, Kepala Desa membentuk P3D yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (3) P3D sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari unsur Perangkat Desa, Badan Permusyawaratan Desa dan unsur masyarakat dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :
 - a. Ketua merangkap anggota;
 - b. Sekretaris merangkap anggota;
 - c. 3 orang Anggota.
- (4) Penentuan kedudukan Ketua, Sekretaris, Bendahara, dan Anggota P3D dilakukan dengan musyawarah mufakat oleh anggota P3D, dan apabila melalui musyawarah tidak dicapai mufakat, dilakukan dengan pemungutan suara.
- (5) Untuk keperluan administrasi, P3D dapat menggunakan Cap/Stempel P3D.
- (6) Tugas P3D 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 dsampaikan kepada Camat;
 - c. menyusun Rencana Anggaran dan Belanja pengisian Perangkat Desa, dengan persetujuan Kepala Desa dan disampaikan kepada Camat;
 - d. menyusun tata tertib pelaksanaan pengisian Perangkat Desa dengan pertimbangan Kepala Desa dan disampaikan dengan Camat;
 - e. menerima pendaftaran Bakal Calon;
 - f. melaksanakan penelitian persyaratan Bakal Calon;
 - g. menyelenggarakan seleksi bagi Bakal Calon yang berhak mengikuti;
 - h. mengumumkan Calon kepada masyarakat;
 - i. meneliti kebenaran keberatan masyarakat terhadap Calon;
 - j. mempersiapkan segala sesuatu yang berhubungan dengan pelaksanaan pengisian Perangkat Desa;
 - k. membuat berita acara hasil seleksi untuk disampaikan kepada Kepala Desa; dan
 - l. melaporkan pelaksanaan pengisian Perangkat Desa kepada Kepala Desa.
 - m. P3D dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

Paragraf 3
Pengajuan Permohonan

Pasal 32

(1) Penduduk yang berkeinginan mencalonkan diri sebagai Perangkat Desa mengajukan permohonan pendaftaran secara tertulis di atas kertas bermeterai cukup kepada Kepala Desa melalui P3D dengan melampirkan :

a. Surat Pernyataan :

1. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 2. setia dan taat kepada Pancasila sebagai dasar negara, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia serta Pemerintah;
 3. sanggup berbuat baik, jujur, dan adil;
 4. tidak sedang menjalani pidana penjara dengan hukuman badan atau 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 dan telah 5 (lima) tahun selesai menjalani pidana penjara serta mengumumkan secara jujur dan terbuka kepada public 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 bagi Kepala Dusun.
 10. tidak memiliki hubungan perkawinan dengan Kepala Desa dan/atau BPD sampai dengan derajat kedua.
- b. fotokopi/salinan ijazah paling rendah sekolah menengah umum atau sederajat yang dilegalisir pejabat berwenang;
- c. fotokopi/salinan akta kelahiran atau surat keterangan kenal lahir yang dilegalisir pejabat berwenang;
- d. fotokopi Kartu Tanda Penduduk yang dilegalisir dan surat keterangan bertempat tinggal paling kurang 1 (satu) tahun sebelum pendaftaran dari Rukun Tetangga/Rukun Warga di ketahui oleh Kepala Desa;
- e. fotokopi Kartu Keluarga (C1) yang dilegalisir;
- f. surat keterangan catatan kepolisian yang dikeluarkan oleh kepolisian setempat;
- g. surat keterangan kesehatan yang dikeluarkan oleh Dokter Rumah Sakit Umum Daerah atau Puskesmas ;
- h. pas foto, warna dan ukuran yang banyaknya sesuai kebutuhan;
- i. surat izin dari pejabat yang berwenang bagi perangkat desa;
- j. surat izin dari pejabat pembina kepegawaian bagi pegawai negeri sipil; dan
- k. khusus Bakal Calon Kepala Dusun disertai foto kopi Kartu Tanda Penduduk warga yang mendukung atau Berita Acara musyawarah Rukun Tetangga/Rukun Warga.

- (2) Penduduk yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selanjutnya disebut Bakal Calon Perangkat Desa.

Paragraf 4
Pendaftaran Bakal Calon

Pasal 33

- (1) Jangka waktu pendaftaran dilaksanakan selama 14 (empat belas) hari sejak diumumkan oleh panitia.
- (2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum mendapatkan Bakal Calon, 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), P3D mengumumkan paling lama pada hari pertama perpanjangan/pendaftaran dari awal dengan membuat Berita Acara.

Paragraf 5
Penetapan Calon

Pasal 34

- (1) P3D melakukan penelitian persyaratan administrasi masing masing Bakal Calon.
- (2) Bakal Calon yang telah melalui penelitian dan memenuhi persyaratan administrasi oleh P3D 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.
- (4) Dalam hal terdapat hanya 1(satu) orang calon yang memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada pasal 30, P3D tidak melakukan penyaringan, dan selanjutnya diteruskan kepada Kepala Desa untuk diajukan kepada Camat untuk mendapatkan rekomendasi.

Paragraf 6
Penyampaian Keberatan terhadap Calon

Pasal 35

- (1) Penyampaian keberatan terhadap Calon yang ditetapkan oleh P3D, disampaikan kepada P3D dengan menyebutkan identitas pengirim secara jelas dan alasan-alasan keberatan atas calon, 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 mempengaruhi hasil seleksi.

Bagian Kelima Penetapan Calon yang Berhak Mengikuti Seleksi

Pasal 36

- (1) P3D 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 P3D 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 dituangkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (3) Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan kepada ketua P3D paling lambat 2 (dua) hari sebelum pelaksanaan ujian seleksi.
- (4) Ketua P3D 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 VII PENYARINGAN

Pasal 37

- (1) Calon yang dinyatakan lolos seleksi administrasi mengikuti ujian seleksi yang dilaksanakan oleh tim penguji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (4).
- (2) Tim penguji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat independen, objektif dan jujur dengan susunan keanggotaan Ketua, Sekretaris dan Anggota dengan jumlah ganjil, paling sedikit 3 (tiga) orang dan sebanyak-banyaknya 5 (lima) orang.
- (3) Tim penguji dapat berasal dari desa setempat dan/atau dari desa lain yang mempunyai kualifikasi akademik dan/atau berpengalaman dalam bidang pemerintahan dan/atau desa.
- (4) Tim penguji berhak mendapatkan honor sesuai kemampuan keuangan desa dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 38

- (1) Dalam hal tidak terpenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (3), P3D membentuk tim penguji yang berasal dari perguruan tinggi.

- (2) Tim penguji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlatar belakang disiplin ilmu hukum tata negara, dan ilmu pemerintahan.
- (3) Tim penguji sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditugaskan oleh perguruan tinggi bersangkutan berdasarkan permohonan P3D.

Pasal 39

Masa kerja tim penguji terhitung mulai mendapatkan surat keputusan dan berakhir pada saat penyerahan hasil pelaksanaan seleksi kepada P3D.

Pasal 40

- (1) Ujian tertulis dilaksanakan pada hari libur.
- (2) Waktu dan tempat pelaksanaan ujian tertulis ditetapkan oleh P3D.

Pasal 41

Tim penguji mempunyai tugas :

- a. menyiapkan, membuat dan menjamin objektivitas serta kerahasiaan soal ujian;
- b. membuat tata tertib pelaksanaan ujian;
- c. melaksanakan dan mengawasi pelaksanaan ujian;
- d. meneliti, memeriksa lembar jawaban dan menilai hasil yang sudah dikerjakan oleh Calon perangkat Desa;
- e. melakukan penilaian ujian tertulis Calon Perangkat Desa;
- f. menyampaikan hasil penilaian ujian Calon Perangkat Desa Kepada P3D.

Pasal 42

- (1) Materi ujian dibuat dalam bentuk pilihan (*multiple choice*) sebanyak-banyaknya 100 (seratus) soal/pertanyaan.
- (2) Materi ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Pancasila;
 - b. Undang-Undang Dasar Tahun 1945;
 - c. Bahasa Indonesia;
 - d. etika;
 - e. pengetahuan umum;
 - f. pemerintahan desa yang baik dan bersih (*clean and good governance*);
 - g. adat istiadat masyarakat Lampung Timur;
 - h. pengetahuan yang terkait dengan jabatan yang dilamar; dan
 - i. pembentukan produk hukum di desa bagi pelamar Sekretaris Desa.

Pasal 43

- (1) Penilaian terhadap hasil ujian calon perangkat desa dilaksanakan selambat-lambatnya 3 (tiga) sejak berakhirnya pelaksanaan ujian.
- (2) Hasil penilaian ujian peserta diurut berdasarkan nilai tertinggi dsampai nilai terendah.
- (3) Hasil penilaian ujian sebagaimana dimaksud ayat (1) dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani ketua dan sekretaris tim penguji, dengan melampirkan daftar hadir yang telah ditandatangani peserta.

- (4) Hasil penilaian ujian calon perangkat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat final dan tidak dapat diganggu gugat.

Pasal 44

- (1) Hasil ujian yang disertai berita acara pelaksanaan seleksi diserahkan kepada P3D.
- (2) P3D menyerahkan nama calon yang telah mengikuti seleksi kepada Kepala Desa dengan dilampiri berita acara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (3).

BAB VIII PENGANGKATAN PERANGKAT DESA

Bagian Kesatu Rekomendasi Camat

Pasal 45

- (1) Kepala Desa menyampaikan hasil seleksi pengisian perangkat desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2) kepada Camat untuk mendapatkan rekomendasi.
- (2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa persetujuan atas proses pengisian Perangkat Desa yang dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal pengisian Perangkat Desa tidak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, Camat memberikan rekomendasi dengan memerintahkan kepada Kepala Desa untuk melakukan proses pengisian ulang atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
- (4) Rekomendasi tertulis Camat menjadi dasar Kepala Desa dalam pengangkatan Calon yang mempunyai nilai tertinggi untuk menjadi Perangkat Desa dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 46

- (1) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1), penyaringan bagi Kepala Dusun dilakukan dengan pemilihan langsung oleh masyarakat dusun, yang diikuti oleh calon.
- (2) Calon yang memiliki suara terbanyak ditetapkan menjadi calon terpilih.

Bagian Kedua Pelantikan dan Serah Terima Jabatan

Pasal 47

- (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 Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945 serta melaksanakan segala peraturan perundang undangan dengan selurus-lurusnya yang berlaku bagi Desa, Daerah dan Negara Kesatuan Republik Indonesia”.

- (2) Pelaksanaan pelantikan Perangkat Desa dituangkan dalam Berita Acara Pengambilan Sumpah/Janji dan ditandatangani oleh pejabat yang melantik, pejabat yang dilantik, para saksi dan rohaniwan.
- (3) Serah terima jabatan dari pejabat lama kepada pejabat baru dilaksanakan pada saat setelah pelantikan dengan Berita Acara Serah Terima Jabatan dan penyerahan memori serah terima.
- (4) Pelaksanaan Pengambilan Sumpah/Janji dan Pelantikan Perangkat Desa dilaksanakan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah ditetapkan Keputusan Pengangkatan Perangkat Desa oleh Kepala Desa.

BAB IX BIAYA PENGISIAN PERANGKAT DESA

Pasal 48

Biaya Pengisian Perangkat bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

BAB X MASA JABATAN PERANGKAT DESA

Pasal 49

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

BAB XI LARANGAN DAN SANKSI

Bagian Kesatu Larangan

Pasal 50

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, 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 tindak pidana terhadap keamanan negara;
- g. melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme, menerima uang, barang, jasa dan/atau sesuatu lainnya dari pihak lain yang dapat memengaruhi keputusan atau tindakan yang akan dilakukannya;
- h. menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik;
- i. menjadi anggota dan/atau pengurus Lembaga Swadaya Masyarakat;
- j. menjadi anggota dan/atau pengurus organisasi terlarang;
- k. merangkap jabatan sebagai Ketua Lembaga Kemasyarakatan Desa, anggota BPD, dan jabatan lain yang ditentukan dalam peraturan perundangan-undangan;

- l. ikut serta dan/atau terlibat dalam kegiatan kampanye pemilihan umum, pemilihan Kepala Daerah, dan/atau pemilihan Kepala Desa;
- m. melanggar sumpah/janji jabatan;
- n. meninggalkan tugas selama 60 (enam puluh) hari kerja berturut-turut tanpa alasan yang jelas dan tidak dapat dipertanggungjawabkan; dan
- o. melakukan perbuatan yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, bertentangan dengan norma yang hidup dan berkembang dalam masyarakat dan/atau adat istiadat setempat atau melakukan perbuatan lain yang dapat menghilangkan kepercayaan masyarakat.

Bagian Kedua
Sanksi

Paragraf 1
Teguran Tertulis

Pasal 51

- (1) Dalam hal Perangkat Desa melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf h, huruf i, huruf j, 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 tenggang 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.

Paragraf 2
Pemberhentian Sementara

Pasal 52

- (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 dan ditahan;
 - b. ditetapkan sebagai terdakwa;
 - c. tertangkap tangan dan ditahan;
 - d. melanggar larangan sebagai perangkat desa yang diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 53

- (1) Perangkat Desa yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 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 dan berhak atas penghasilan pokok.
- (4) Apabila Perangkat Desa yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah berakhir masa jabatannya, Kepala Desa merehabilitasi nama baik Perangkat Desa yang bersangkutan.

BAB XII PEMBERHENTIAN

Pasal 54

- (1) Perangkat Desa berhenti karena :
 - a. meninggal dunia;
 - b. atas permintaan sendiri; atau
 - c. diberhentikan.
- (2) Perangkat Desa diberhentikan 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 48; dan/atau
 - g. terbukti melakukan tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - h. Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan terlebih dahulu mendapat rekomendasi tertulis dari Camat.
 - i. Kepala Desa menyampaikan usul pemberhentian Perangkat Desa kepada Camat untuk mendapatkan rekomendasi Camat;
 - j. Apabila proses pemberhentian Perangkat Desa tidak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, Camat tidak memberikan rekomendasi;
 - k. Rekomendasi tertulis Camat menjadi dasar Kepala Desa dalam pemberhentian Perangkat Desa dengan Keputusan Kepala Desa;
 - l. Kepala Desa menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Pemberhentian Perangkat Desa paling lambat 12 (dua belas) hari sejak rekomendasi Camat.

BAB XIII PENJABAT PENGGANTI PERANGKAT DESA

Pasal 55

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

diberhentikan sementara atau diberhentikan, Kepala Desa menetapkan salah satu Kepala Urusan atau Kepala Seksi sebagai Pelaksana Tugas Harian dengan Keputusan Kepala Desa.

**BAB XIV
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 56

Perangkat Desa yang diangkat sebelum ditetapkan Peraturan Daerah ini tetap melaksanakan tugas sampai habis masa tugasnya berdasarkan surat keputusan pengangkatannya.

**BAB XV
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 57

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Nomor 03 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Timur Tahun 2007 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Timur Nomor 65) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 58

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Timur.

Ditetapkan di Sukadana
pada tanggal 01 Juni 2016

BUPATI LAMPUNG TIMUR,


CHUSNUNIA

Diundangkan di Sukadana
pada tanggal 01 Juni 2016

**Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG TIMUR,**


PUJI RIYANTO

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN LAMPUNG TIMUR TAHUN 2016 NOMOR 10

**NOMOR REGISTRASI PERATURAN DAERAH KABUPATEN LAMPUNG TIMUR
PROVINSI LAMPUNG : 03/LTM/2016**