



## **BUPATI PANGANDARAN**

### **PERATURAN BUPATI PANGANDARAN NOMOR 25 TAHUN 2015**

TENTANG

PEMERINTAH DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PANGANDARAN,

- Menimbang :
- a. bahwa penyelenggaraan pemerintah desa telah diatur dan ditetapkan dengan Undang-Undang Nomor 6 tentang Desa dan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
  - b. bahwa agar pelaksanaan tugas pemerintah desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa dapat efektif, berdayaguna dan berhasilguna, perlu adanya pengaturan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pemerintah Daerah;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
  2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
  3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2012 tentang Pembentukan Kabupaten Pangandaran di Provinsi Jawa Barat;
  4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
  5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dua kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan;
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
  8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan Di Desa;
  9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2014 tentang Pemilihan Kepala Desa;

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa;
12. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa;
13. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa;
14. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pendampingan Desa;
15. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 3 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata kerja Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 3 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata kerja Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMERINTAH DESA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pangandaran.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Pangandaran.
4. Camat adalah Perangkat Daerah yang mengepalai wilayah kerja Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pangandaran.
5. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Kepala Desa adalah Kepala Desa di Kabupaten Pangandaran.
9. Perangkat Desa adalah sekretariat desa, pelaksana kewilayahan dan pelaksana teknis berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Desa, yang meliputi Sekretaris Desa, Kepala Urusan, Kepala Dusun, Kepala Seksi dan Staf yang bertugas membantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya.
10. Sekretaris Desa adalah kepala sekretariat desa yang bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan desa dan bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.
11. Kepala Urusan adalah kepala unsur kesekretariatan dibawah sekretaris desa yang bertugas membantu sekretaris desa dalam bidang administrasi pemerintahan desa.
12. Kepala Seksi adalah kepala pelaksana teknis yang merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
13. Kepala Dusun adalah kepala kewilayahan yang membidangi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pemberdayaan masyarakat dan pembinaan kemasyarakatan dalam lingkup wilayah dusun sebagai unsur pembantu Kepala Desa.
14. Staf desa adalah unsur bidang urusan dan unsur pelaksana teknis yang bertugas membantu kepala urusan atau kepala seksi.
15. Bendahara adalah staf sekretariat desa dibawah urusan administrasi keuangan yang mempunyai tugas menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.
16. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi Pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
17. Musyawarah Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
18. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
19. Lembaga Kemasyarakatan adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra pemerintah desa dalam memberdayakan masyarakat;

20. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disingkat APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan BPD, yang ditetapkan dengan Peraturan Desa;
21. Dusun adalah bagian wilayah dalam desa yang merupakan lingkungan kerja pelaksana Pemerintahan Desa;
22. Tim Fasilitasi Kecamatan adalah Tim yang dibentuk oleh Camat dengan tugas melakukan fasilitasi dan pemantauan pelaksanaan Penjaringan dan Penyaringan Calon Perangkat Desa;
23. Panitia Penjaringan dan Penyaringan Calon Perangkat Desa yang selanjutnya disebut Panitia Penjaringan dan Penyaringan Calon Perangkat Desa adalah Panitia yang dibentuk oleh Kepala Desa dengan tugas menyelenggarakan proses Penjaringan dan Penyaringan Calon Perangkat Desa.
24. Bakal Calon Perangkat Desa adalah warga desa setempat yang melamar dan mengikuti Penyaringan administratif sebagai Calon Perangkat Desa.
25. Calon Perangkat Desa adalah Bakal Calon Perangkat Desa yang berhak untuk diusulkan dan diangkat menjadi Perangkat Desa.
26. Penjaringan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Panitia Penjaringan dan Penyaringan Calon Perangkat Desa untuk mendapatkan Bakal Calon Perangkat Desa melalui hasil seleksi administrasi pendaftaran.
27. Penyaringan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Panitia Penjaringan dan Penyaringan Calon Perangkat Desa untuk mendapatkan Calon Perangkat Desa melalui Penyaringan.

## BAB II PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA

### Pasal 2

Penyelenggaraan Pemerintahan Desa berdasarkan asas :

- a. kepastian hukum, yaitu asas dalam negara hukum yang mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan, kepatutan, dan keadilan dalam setiap kebijakan penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
- b. tertib penyelenggaraan pemerintahan, yaitu asas yang menjadi landasan keteraturan, keserasian, dan keseimbangan dalam pengendalian penyelenggara Pemerintahan Desa;
- c. tertib kepentingan umum, yaitu asas yang mendahulukan kesejahteraan umum dengan cara yang aspiratif, akomodatif, dan selektif;
- d. keterbukaan, yaitu asas yang membuka diri terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar, jujur, dan tidak diskriminatif tentang penyelenggaraan Pemerintahan Desa dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- e. proporsionalitas, yaitu asas yang mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
- f. profesionalitas, yaitu asas yang mengutamakan keahlian yang berlandaskan kode etik dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. akuntabilitas, yaitu asas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan Desa harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. efektivitas dan efisiensi, yaitu asas yang menentukan bahwa setiap kegiatan yang dilaksanakan harus berhasil mencapai tujuan yang diinginkan masyarakat Desa dan harus tepat sesuai dengan rencana;
- i. kearifan lokal, yaitu asas yang menegaskan bahwa di dalam penetapan kebijakan harus memperhatikan kebutuhan dan kepentingan masyarakat Desa;
- j. keberagaman, yaitu penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang tidak boleh mendiskriminasi kelompok masyarakat tertentu; dan
- k. partisipatif, yaitu penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang mengikutsertakan kelembagaan Desa dan unsur masyarakat Desa.

### Pasal 3

- (1) Pemerintahan Desa diselenggarakan oleh Pemerintah Desa.
- (2) Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Kepala Desa dan dibantu oleh Perangkat Desa.

### Pasal 4

- (1) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (2) terdiri atas :
  - a. sekretariat Desa;
  - b. pelaksana kewilayahan; dan
  - c. pelaksana teknis.
- (2) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dipimpin oleh Sekretaris Desa dibantu oleh unsur staf sekretariat yang bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan.
- (3) Unsur staf sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling banyak terdiri atas 3 (tiga) bidang urusan, terdiri atas :
  - a. urusan Umum dan Kepegawaian;
  - b. urusan Perencanaan Program; dan
  - c. urusan Keuangan;
- (4) Pelaksana kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai satuan tugas kewilayahan.
- (5) Jumlah pelaksana kewilayahan ditentukan secara proporsional antara pelaksana kewilayahan yang dibutuhkan dan kemampuan keuangan Desa.

- (6) Pelaksana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
- (7) Pelaksana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak terdiri atas 3 (tiga) seksi, terdiri atas :
  - a. seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum;
  - b. seksi Kesejahteraan Masyarakat; dan
  - c. seksi Perekonomian dan Pembangunan.
- (8) Dalam melaksanakan tugasnya, bidang urusan dan seksi dapat dibantu oleh staf bidang urusan dan staf seksi.
- (9) Jumlah staf bidang urusan dan staf seksi ditentukan secara proporsional antara kebutuhan dan kemampuan keuangan desa.

#### Pasal 5

Ketentuan lebih lanjut mengenai susunan organisasi dan tata kerja Pemerintahan Desa diatur dalam Peraturan Desa.

### BAB III KEPALA DESA

#### Bagian Kesatu Tugas, Hak, Kewenangan dan Kewajiban

#### Pasal 6

- (1) Kepala Desa bertugas menyelenggarakan Pemerintahan Desa, melaksanakan Pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa berwenang:
  - a. memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
  - b. mengangkat dan memberhentikan Perangkat Desa;
  - c. memegang kekuasaan pengelolaan Keuangan dan Aset Desa;
  - d. menetapkan Peraturan Desa;
  - e. menetapkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
  - f. membina kehidupan masyarakat Desa;
  - g. membina ketenteraman dan ketertiban masyarakat Desa;
  - h. membina dan meningkatkan perekonomian Desa serta mengintegrasikannya agar mencapai perekonomian skala produktif untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Desa;
  - i. mengembangkan sumber pendapatan Desa;
  - j. mengusulkan dan menerima pelimpahan sebagian kekayaan negara guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa;
  - k. mengembangkan kehidupan sosial budaya masyarakat Desa;
  - l. memanfaatkan teknologi tepat guna;
  - m. mengoordinasikan Pembangunan Desa secara partisipatif;

- n. mewakili Desa di dalam dan di luar pengadilan atau menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - o. melaksanakan wewenang lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa berhak:
- a. mengusulkan struktur organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa;
  - b. mengajukan rancangan dan menetapkan Peraturan Desa;
  - c. menerima penghasilan tetap setiap bulan, tunjangan, dan penerimaan lainnya yang sah, serta mendapat jaminan kesehatan;
  - d. mendapatkan perlindungan hukum atas kebijakan yang dilaksanakan; dan
  - e. memberikan mandat pelaksanaan tugas dan kewajiban lainnya kepada Perangkat Desa.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa berkewajiban:
- 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. meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa;
  - c. memelihara ketenteraman dan ketertiban masyarakat Desa;
  - d. menaati dan menegakkan peraturan perundang-undangan;
  - e. melaksanakan kehidupan demokrasi dan berkeadilan gender;
  - f. melaksanakan prinsip tata Pemerintahan Desa yang akuntabel, transparan, profesional, efektif dan efisien, bersih, serta bebas dari kolusi, korupsi, dan nepotisme;
  - g. menjalin kerja sama dan koordinasi dengan seluruh pemangku kepentingan di Desa;
  - h. menyelenggarakan administrasi Pemerintahan Desa yang baik;
  - i. mengelola Keuangan dan Aset Desa;
  - j. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Desa;
  - k. menyelesaikan perselisihan masyarakat di Desa;
  - l. mengembangkan perekonomian masyarakat Desa;
  - m. membina dan melestarikan nilai sosial budaya masyarakat Desa;
  - n. memberdayakan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan di Desa;
  - o. mengembangkan potensi sumber daya alam dan melestarikan lingkungan hidup; dan
  - p. memberikan informasi kepada masyarakat Desa.

## Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas, hak, kewenangan dan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Desa wajib:

- a. menyampaikan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa setiap akhir tahun anggaran kepada bupati;
- b. menyampaikan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa pada akhir masa jabatan kepada bupati;
- c. memberikan laporan keterangan penyelenggaraan pemerintahan secara tertulis kepada Badan Permusyawaratan Desa setiap akhir tahun anggaran; dan
- d. memberikan dan/atau menyebarkan informasi penyelenggaraan pemerintahan secara tertulis kepada masyarakat Desa setiap akhir tahun anggaran.

## Pasal 8

- (1) Laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a disampaikan kepada bupati melalui camat paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.
- (2) Laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. pertanggungjawaban penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
  - b. pertanggungjawaban pelaksanaan pembangunan;
  - c. pelaksanaan pembinaan kemasyarakatan; dan
  - d. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat.
- (3) Laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan evaluasi oleh bupati untuk dasar pembinaan dan pengawasan.

## Pasal 9

- (1) Kepala Desa wajib menyampaikan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa pada akhir masa jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b kepada bupati melalui camat.
- (2) Laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam jangka waktu 5 (lima) bulan sebelum berakhirnya masa jabatan.
- (3) Laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. ringkasan laporan tahun-tahun sebelumnya;
  - b. rencana penyelenggaraan Pemerintahan Desa dalam jangka waktu untuk 5 (lima) bulan sisa masa jabatan;
  - c. hasil yang dicapai dan yang belum dicapai; dan
  - d. hal yang dianggap perlu perbaikan.
- (4) Pelaksanaan atas rencana penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilaporkan oleh Kepala Desa kepada bupati dalam memori serah terima jabatan.



## Pasal 10

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan keterangan penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c setiap akhir tahun anggaran kepada Badan Permusyawaratan Desa secara tertulis paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.
- (2) Laporan keterangan penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat pelaksanaan peraturan Desa.
- (3) Laporan keterangan penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan oleh Badan Permusyawaratan Desa dalam melaksanakan fungsi pengawasan kinerja Kepala Desa.

## Pasal 11

Kepala Desa menginformasikan secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat mengenai penyelenggaraan Pemerintahan Desa kepada masyarakat Desa.

## Pasal 12

- (1) Kepala Desa yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) dan Pasal 7 dikenai sanksi administratif berupa teguran lisan dan/atau teguran tertulis.
- (2) Dalam hal sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilaksanakan, dilakukan tindakan pemberhentian sementara dan dapat dilanjutkan dengan pemberhentian.
- (3) Ketentuan lebih lanjut tentang sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

## Bagian Kedua Larangan

## Pasal 13

Kepala Desa dilarang:

- a. merugikan kepentingan umum;
- b. membuat keputusan yang menguntungkan diri sendiri, anggota keluarga, pihak lain, dan/atau golongan tertentu;
- c. menyalahgunakan wewenang, tugas, hak, dan/atau kewajibannya;
- d. melakukan tindakan diskriminatif terhadap warga dan/atau golongan masyarakat tertentu;
- e. melakukan tindakan meresahkan sekelompok masyarakat Desa;
- f. melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme, menerima uang, barang, dan/atau jasa dari pihak lain yang dapat memengaruhi keputusan atau tindakan yang akan dilakukannya;

- g. menjadi pengurus partai politik;
- h. menjadi anggota dan/atau pengurus organisasi terlarang;
- i. merangkap jabatan sebagai ketua dan/atau anggota Badan Permusyawaratan Desa, anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan jabatan lain yang ditentukan dalam peraturan perundangan-undangan;
- j. ikut serta dan/atau terlibat dalam kampanye pemilihan umum dan/atau pemilihan kepala daerah;
- k. melanggar sumpah/janji jabatan; dan
- l. meninggalkan tugas selama 30 (tiga puluh) hari kerja berturut-turut tanpa alasan yang jelas dan tidak dapat dipertanggungjawabkan.

#### Pasal 14

- (1) Kepala Desa yang melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dikenai sanksi administratif berupa teguran lisan dan/atau teguran tertulis.
- (2) Dalam hal sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilaksanakan, dilakukan tindakan pemberhentian sementara dan dapat dilanjutkan dengan pemberhentian.
- (3) Ketentuan lebih lanjut tentang sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

#### Bagian Ketiga Pemberhentian

#### Pasal 15

- (1) Kepala Desa berhenti karena:
  - a. meninggal dunia;
  - b. permintaan sendiri; atau
  - c. diberhentikan.
- (2) Kepala Desa diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c karena:
  - a. berakhir masa jabatannya;
  - b. tidak dapat melaksanakan tugas secara berkelanjutan atau berhalangan tetap secara berturut-turut selama 6 (enam) bulan;
  - c. tidak lagi memenuhi syarat sebagai calon Kepala Desa; atau
  - d. melanggar larangan sebagai Kepala Desa.
- (3) Pemberhentian Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberhentian Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB III  
PERANGKAT DESA

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 16

- (1) Pemerintah Desa merencanakan Pengangkatan Calon Perangkat Desa dalam Rencana Kerja Pemerintah Desa.
- (2) Pengangkatan Calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan desa.
- (3) Rencana Kerja Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Desa paling lambat akhir bulan September tahun berjalan.

Pasal 17

Pengangkatan Perangkat Desa dilaksanakan melalui tahap :

- a. persiapan;
- b. penjaringan;
- c. Penyaringan, dan
- d. penetapan.

Bagian Kedua  
Persiapan

Paragraf 1  
Kecamatan

Pasal 18

- (1) Camat membentuk Tim Fasilitasi Penjaringan dan Penyaringan Calon Perangkat Desa, yang bertugas membantu pelaksanaan penjaringan dan penyaringan perangkat desa.
- (2) Susunan Tim Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari;
  - a. Penanggungjawab dijabat oleh Camat;
  - b. Ketua dijabat oleh Sekretaris Kecamatan;
  - c. Sekretaris dijabat oleh Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan;
  - d. Anggota dijabat oleh Pejabat Pelaksana teknis Kecamatan dengan jumlah sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Tim Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam menjalankan fungsinya bertugas,;
  - a. memfasilitasi pelaksanaan kegiatan Penjaringan dan Penyaringan Calon Perangkat Desa di wilayah kerja kecamatan;
  - b. memfasilitasi pembentukan Panitia Penjaringan dan Penyaringan Calon Perangkat Desa;
  - c. memfasilitasi teknis administrasi Penjaringan dan Penyaringan Calon Perangkat Desa;
  - d. memberikan saran dan bimbingan kepada Panitia Penjaringan dan Penyaringan Calon Perangkat Desa; dan

- e. melaporkan kepada Camat atas pelaksanaan tugasnya.
- (4) Tim Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Camat.

Paragraf 2  
Pemerintah Desa

Pasal 19

- (1) Pemerintah Desa menetapkan pedoman teknis Penjaringan dan Penyaringan Calon Perangkat Desa.
- (2) Pedoman teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (3) Pedoman teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat :
  - a. mekanisme pembentukan panitia;
  - b. susunan, tugas, wewenang dan tanggungjawab panitia;
  - c. persyaratan bakal calon;
  - d. penjaringan bakal calon;
  - e. Penyaringan calon;
  - f. pengangkatan dan Pelantikan;
  - g. biaya pelaksanaan Penjaringan, Penyaringan, Pengangkatan dan Pelantikan Perangkat Desa.

Pasal 20

- (1) Pemerintah Desa membentuk Panitia Penjaringan dan Penyaringan Calon Perangkat Desa.
- (2) Pembentukan Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (3) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari unsur Perangkat Desa, unsur lembaga kemasyarakatan desa dan tokoh masyarakat, dengan susunan :
  - a. ketua;
  - b. sekretaris;
  - c. bendahara;
  - d. seksi penjaringan bakal calon;
  - e. seksi Penyaringan calon; dan
  - f. anggota, sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 21

- (1) Panitia Penjaringan dan Penyaringan Calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 mempunyai tugas:
  - a. menyusun jadwal kegiatan;
  - b. mengelola anggaran secara efisien, efektif, transparan dan akuntabel;
  - c. menyusun tata tertib sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - d. melaksanakan penjaringan Bakal calon Perangkat Desa;
  - e. melaksanakan Penyaringan calon Perangkat Desa;
  - f. menyiapkan tempat Penyaringan calon Perangkat Desa;
  - g. melaksanakan penilaian hasil Penyaringan calon Perangkat Desa; dan

- h. melaporkan hasil Pelaksanaan Penjaringan dan Penyaringan Calon Perangkat Desa kepada Kepala Desa.
- (2) Panitia Penjaringan dan Penyaringan Calon Perangkat Desa, berwenang :
- a. melakukan pemeriksaan administrasi bakal calon Perangkat Desa berdasarkan persyaratan yang telah ditentukan dan dituangkan dalam berita acara;
  - b. menetapkan Bakal calon Perangkat Desa menjadi Calon Perangkat Desa berdasarkan hasil pemeriksaan administrasi;
  - c. menetapkan Calon Perangkat Desa berdasarkan ranking hasil Penyaringan; dan
  - d. mengajukan Calon Perangkat Desa hasil Penyaringan kepada Kepala Desa.
- (3) Panitia Penjaringan dan Penyaringan Calon Perangkat Desa, wajib:
- a. memperlakukan Bakal Calon Perangkat Desa secara adil dan setara;
  - b. menyampaikan laporan kepada Kepala Desa untuk setiap tahapan pelaksanaan Penjaringan dan Penyaringan Calon Perangkat Desa disertai Berita Acara;
  - c. menyampaikan informasi tahapan pelaksanaan Penjaringan dan Penyaringan Calon Perangkat Desa kepada masyarakat;
  - d. melaksanakan tahapan pelaksanaan Penjaringan dan Penyaringan Calon Perangkat Desa tepat waktu; dan
  - e. mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran kepada Kepala Desa.

## Pasal 22

Rincian tugas Panitia Penjaringan dan Penyaringan Calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) adalah sebagai berikut :

1. Ketua :
  - a. bertanggungjawab kepada Kepala Desa;
  - b. menyusun rencana anggaran biaya;
  - c. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan pihak terkait;
  - d. melaksanakan sosialisasi tahapan pelaksanaan kepada masyarakat;
  - e. mengawasi dan mengendalikan kegiatan;
  - f. menyampaikan hasil penyaringan dan penjaringan Calon Perangkat Desa kepada Kepala Desa; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang dianggap perlu.
2. Sekretaris :
  - a. bertanggungjawab kepada Ketua;
  - b. mengatur dan menyusun jadwal kegiatan;
  - c. menyiapkan kelengkapan pelaksanaan; dan
  - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua.
3. Bendahara :
  - a. bertanggungjawab kepada ketua;
  - b. penatausahaan keuangan;
  - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua.

4. Seksi Penjaringan Bakal Calon Perangkat Desa:
  - a. Bertanggungjawab kepada Ketua;
  - b. menerima berkas pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa;
  - c. mengumumkan daftar nama Bakal Calon Perangkat Desa;
  - d. meneliti kelengkapan persyaratan Bakal Calon Perangkat Desa;
  - e. mengumumkan daftar nama Bakal Calon Perangkat Desa yang dinyatakan lulus Penyaringan administrasi;
  - f. menyerahkan daftar nama Bakal Calon Perangkat Desa kepada Ketua untuk ditetapkan menjadi Calon Perangkat Desa;
  - g. mengumumkan nama Calon Perangkat Desa yang telah ditetapkan;
  - h. membuat Berita Acara hasil Penyaringan administrasi Perangkat Desa; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua.
5. Seksi Penyaringan Calon Perangkat Desa :
  - a. mempersiapkan pelaksanaan Penyaringan bagi Calon Perangkat Desa dengan materi yang telah disusun dan dipersiapkan oleh Camat;
  - b. menyampaikan dan menginformasikan pedoman teknis penilaian Penyaringan kepada Calon Perangkat Desa;
  - c. melaksanakan Penyaringan Calon Perangkat Desa;
  - d. membuat Berita Acara hasil Penyaringan Perangkat Desa;
  - e. melaporkan hasil Penyaringan Perangkat Desa kepada Ketua; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua.
6. Anggota :
  - a. membantu terselenggaranya Penjaringan dan Penyaringan Calon Perangkat Desa;
  - b. melaksanakan tugas lain yang diberikan Ketua.

Bagian Ketiga  
Penjaringan Bakal Calon

Paragraf 1  
Persyaratan Bakal Calon Perangkat

Pasal 23

- (1) Yang dapat diangkat menjadi Perangkat Desa adalah penduduk desa setempat Warga Negara Republik Indonesia yang :
  - a. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa ;
  - b. setia kepada Pancasila sebagai Dasar Negara, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah,
  - c. berusia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 42 (empat puluh dua ) tahun, dibuktikan dengan Akta kelahiran atau alat keterangan pembuktian kelahiran yang lain, terhitung pada saat penutupan pendaftaran;

- d. berpendidikan paling rendah Sekolah Menengah Umum atau sederajat, yang dibuktikan dengan ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar (STTB) pendidikan formal dari tingkat dasar sampai dengan ijazah/STTB terakhir yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
  - e. terdaftar sebagai penduduk desa setempat paling sedikit 1 (satu) tahun terakhir berturut-turut, dibuktikan dengan Kartu tanda Penduduk (KTP) atau Kartu Keluarga (KK);
  - f. bersedia bertempat tinggal tetap di Desa setempat;
  - g. khusus Perangkat Desa untuk unsur kewilayahan (kepala Dusun), harus bertempat tinggal di wilayah kerjanya;
  - h. sehat jasmani dan rohani, dibuktikan dengan surat keterangan dokter dari Rumah Sakit Pemerintah atau Puskesmas setempat;
  - i. berkelakuan baik, dibuktikan dengan surat keterangan catatan kepolisian atau keterangan lain dari Kepolisian Sektor setempat;
  - j. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan yang ancaman pidananya minimal 5 tahun penjara berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap yang dibuktikan dengan surat pernyataan; dan
  - k. syarat lain yang ditentukan dalam Peraturan Desa dengan memperhatikan hak asal-usul dan nilai sosial budaya masyarakat setempat.
- (2) Pegawai Negeri Sipil yang akan mencalonkan menjadi perangkat Desa, disamping memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), juga harus mendapatkan izin tertulis dari pejabat pembina kepegawaian.
- (3) Dalam hal Pegawai Negeri Sipil yang diangkat menjadi Perangkat Desa, dibebaskan untuk sementara dari jabatannya selama menjadi Perangkat Desa tanpa kehilangan statusnya sebagai Pegawai Negeri Sipil.
- (4) Bakal Calon Perangkat Desa yang berasal dari Anggota BPD, disamping memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengundurkan diri dari keanggotaan BPD paling lambat pada saat mendaftarkan diri.

## Paragraf 2 Penjaringan

### Pasal 24

- (1) Pemerintah Desa mengumumkan kebutuhan Perangkat Desa kepada masyarakat desa setempat.
- (2) Pengumuman kebutuhan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertulis, ditempatkan pada lokasi strategis yang mudah diketahui oleh masyarakat umum, melalui pengeras suara sepanjang tidak bertentangan dengan norma yang dianut oleh masyarakat setempat, melalui media cetak atau radio lokal.
- (3) Pengumuman memuat jumlah kekosongan Perangkat Desa, waktu pendaftaran, tempat pendaftaran dan persyaratan pendaftaran.

- (4) Pendaftaran dibuka paling lambat 3 (tiga) hari setelah pengumuman.
- (5) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan oleh Panitia Penjaringan dan Penyaringan Calon Perangkat Desa.
- (6) Pendaftaran dilakukan dengan batas waktu selama 7 (tujuh) hari.
- (7) Dalam hal batas waktu pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) selesai dan tidak ada pendaftar atau hanya terdapat 1 (satu) pendaftar, maka batas waktu pendaftaran diperpanjang dengan jangka waktu 3 (tiga) hari.
- (8) Dalam hal batas waktu pendaftaran diperpanjang sebagaimana dimaksud pada ayat (7) telah selesai dan tidak ada pendaftar, maka pelaksanaan pendaftaran ditutup dan dapat dibuka kembali.
- (9) Dalam hal batas waktu pendaftaran diperpanjang sebagaimana dimaksud pada ayat (7) telah selesai dan hanya ada 1 (satu) pendaftar, maka proses Penjaringan dan Penyaringan Calon Perangkat Desa dilanjutkan.

#### Pasal 25

- (1) Pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa dilakukan dengan cara pemohon mengajukan permohonan secara tertulis di atas kertas bermaterai cukup kepada Kepala Desa melalui Panitia Penjaringan dan Penyaringan Calon Perangkat Desa, dengan melampirkan :
  - a. photo copy Surat Tanda Tamat Belajar (STTB) dan/atau ijazah yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
  - b. photo copy Akta Kelahiran/Surat Keterangan/Kenal Lahir yang sudah dilegalisir oleh Pejabat yang mengeluarkan dan/atau dengan menunjukkan berkas aslinya;
  - c. surat Keterangan Sehat dari dokter Rumah Sakit Pemerintah atau Puskesmas setempat;
  - d. surat Keterangan Catatan Kepolisian dari Kepolisian setempat;
  - e. photo copy Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
  - f. surat pernyataan tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan yang ancaman pidananya minimal 5 tahun penjara berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap;
  - g. surat pernyataan bersedia bertempat tinggal tetap di Desa setempat setelah ditetapkan menjadi perangkat desa;
  - h. Izin tertulis dari pejabat yang berwenang (bagi Anggota TNI/POLRI/PNS);
  - i. Bagi anggota BPD, surat pengunduran diri dari keanggotaan BPD;



- j. Surat Pernyataan bersedia membayar ganti rugi sebesar 70 % (tujuh puluh per seratus) dari jumlah biaya yang digunakan untuk kegiatan Pengangkatan Calon Perangkat Desa, apabila mengundurkan diri dari perangkat desa sebelum masa kerja minimal 3 (tiga) tahun sejak diangkat menjadi perangkat desa.
  - k. Daftar Riwayat Hidup, dibuat dan ditandatangani oleh Bakal Calon Perangkat Desa; dan
  - l. Foto berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 6 lembar.
- (2) Surat Permohonan beserta lampirannya dimasukkan ke dalam map tertutup bertuliskan nama dan alamat bakal calon.

#### Pasal 26

- (1) Panitia Penjaringan dan Penyaringan Calon Perangkat Desa menetapkan Bakal Calon Perangkat Desa dengan Berita Acara.
- (2) Panitia Penjaringan dan Penyaringan Calon Perangkat Desa melakukan penelitian berkas administrasi pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa sesuai dengan syarat administrasi yang telah ditetapkan.
- (3) Dalam hal terdapat kekurangan dan/atau keragu-raguan tentang syarat administrasi yang telah ditetapkan, Bakal Calon Perangkat Desa diberi kesempatan untuk melengkapi dan/atau memberikan penjelasan.
- (4) Waktu untuk melengkapi syarat administrasi dan/atau memberikan penjelasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak pemberitahuan adanya kekurangan persyaratan.
- (5) Dalam hal Bakal Calon Perangkat Desa tidak melengkapi syarat administrasi dan/atau memberikan penjelasan dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Panitia Penjaringan dan Penyaringan Calon Perangkat Desa menyatakan persyaratan tidak lengkap.
- (6) Dalam hal Panitia Penjaringan dan Penyaringan Calon Perangkat Desa menyatakan persyaratan tidak lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (4), surat permohonan beserta lampirannya dikembalikan dengan penjelasan secara tertulis dan bukti serah terima berkas lamaran.
- (7) Panitia Penjaringan dan Penyaringan Calon Perangkat Desa menetapkan Bakal Calon Perangkat Desa menjadi Calon Perangkat Desa dengan Berita Acara dan memberikan tanda bukti lulus Penyaringan administrasi.

#### Bagian Keempat Penyaringan Calon Perangkat Desa

#### Pasal 27

- (1) Penyaringan/Ujian Seleksi Calon Perangkat Desa dilaksanakan dengan cara menyelenggarakan ujian tertulis dengan mempertimbangkan penilaian terhadap dedikasi.

- (2) Materi soal ujian tertulis yang disusun dan dipersiapkan oleh Tim Fasilitasi Kecamatan meliputi:
  1. Bahasa Indonesia;
  2. Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, dan Pengetahuan Umum; serta
  3. Matematika.
- (3) Tim Fasilitasi Kecamatan menyampaikan materi soal ujian kepada Panitia pada saat hari pelaksanaan ujian.
- (4) Materi soal, daftar hadir dan berita acara pelaksanaan dimasukkan dalam 1 (satu) amplop tertutup dan bersegel.
- (5) Soal ujian menggunakan soal pilihan ganda, dengan jumlah soal terdiri dari:
  1. Bahasa Indonesia sebanyak 100 (seratus) soal;
  2. Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, dan Pengetahuan Umum sebanyak 100 (seratus) soal; serta
  3. Matematika sebanyak 50 (limapuluh) soal.
- (6) Penilaian dilakukan dengan menggunakan angka satuan maksimal nilai 300 (tigaratus) dengan ketentuan untuk soal Bahasa Indonesia, Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, dan Pengetahuan Umum setiap 1 (satu) jawaban atas soal yang benar bernilai 1 (satu) dan jawaban salah tidak mendapatkan nilai serta untuk soal matematika setiap 1 (satu) jawaban atas soal yang benar bernilai 2 (dua) dan jawaban salah tidak mendapatkan nilai.
- (7) Nilai minimal untuk peserta ujian agar dinyatakan lulus ujian seleksi adalah 52 (limapuluh dua) untuk masing-masing materi soal ujian dan nilai keseluruhan minimal adalah 156 (seratus limapuluh enam).

#### Pasal 28

- (1) Penilaian dedikasi/masa pengabdian adalah akumulasi dari setiap pengabdian yang pernah dan/atau sedang dilakukan oleh pelamar melalui pemerintah desa dan lembaga desa yang dibentuk oleh pemerintah desa, seperti RT, RW, BPD, LPMD, Karang Taruna, PKK, Hansip, GAPOKTAN, dan P3A yang dibuktikan dengan surat keterangan/surat keputusan yang dilegalisir Kepala Desa, dengan penilaian sebagai berikut :

No	Waktu Pengabdian	Nilai
1	1 tahun	6
2	2 sampai 3 tahun	7
3	4 sampai 5 tahun	8
4	6 sampai 7 tahun	9
5	8 tahun lebih	10

- (2) Dalam hal penilaian dedikasi Panitia akan melakukan klarifikasi terhadap ketentuan Pasal 28 ayat (1).
- (3) Penilaian terhadap dedikasi dilakukan oleh Panitia P3D dan dibuat Berita Acara sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## Pasal 29

- (1) Penentuan hasil seleksi merupakan penjumlahan antara nilai ujian tertulis dan nilai dedikasi (pengabdian).
- (2) Apabila nilai minimal ujian tertulis masing-masing materi soal dari peserta seleksi tidak tercapai maka Hasil ujian penyaringan dirangking berdasarkan jumlah nilai yang diperoleh masing-masing Calon Perangkat Desa.
- (3) Hasil ujian penyaringan diumumkan paling lama 5 (lima) hari kerja setelah pelaksanaan ujian tertulis.
- (4) Apabila berdasarkan hasil seleksi terdapat nilai tertinggi yang sama, maka diadakan seleksi ujian tertulis ulang yang diikuti hanya oleh calon perangkat desa yang memiliki nilai yang sama.
- (5) Dalam hal dilaksanakan penjaringan dan penyaringan ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (4), panitia mengajukan rencana anggaran biaya kepada Kepala Desa untuk pelaksanaan penjaringan dan penyaringan ulang dengan menyerahkan pertanggungjawaban penggunaan anggaran sebelumnya.
- (6) Panitia Penjaringan dan Penyaringan Calon Perangkat Desa menetapkan hasil Penyaringan dengan Berita acara.
- (7) Keputusan Panitia Penjaringan dan Penyaringan Calon Perangkat Desa tidak dapat diganggu gugat.

## Bagian Kelima Pengumuman, Penetapan dan Pelantikan

## Pasal 30

- (1) Panitia Penjaringan dan Penyaringan Calon Perangkat Desa menyampaikan laporan hasil Penjaringan dan Penyaringan Calon Perangkat Desa kepada Kepala Desa paling lambat 3 (tiga) hari setelah selesai pelaksanaan Penyaringan.
- (2) Laporan hasil Penjaringan dan Penyaringan Calon Perangkat Desa memuat nama calon Perangkat Desa, nilai hasil penyaringan dan peringkat dalam penyaringan.
- (3) Penyampaian laporan hasil Penjaringan dan Penyaringan Calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai berita acara dan pertanggungjawaban penggunaan anggaran.
- (4) Laporan hasil Penjaringan dan Penyaringan Calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikonsultasikan oleh Kepala Desa kepada camat.
- (5) Konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) memuat jumlah kebutuhan perangkat dan calon perangkat yang akan mengisi kekosongan perangkat.
- (6) Camat memberikan rekomendasi tertulis yang memuat mengenai calon Perangkat Desa yang telah dikonsultasikan paling lama 3 (tiga) hari setelah Kepala Desa melakukan konsultasi.
- (7) Setelah mendapat rekomendasi tertulis dari Camat, Kepala Desa mengumumkan hasil penyaringan berdasarkan rangking.

- (8) Rekomendasi tertulis dari camat dijadikan dasar oleh Kepala Desa dalam pengangkatan Perangkat Desa dengan Keputusan Kepala Desa.
- (9) Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diterbitkan paling lama 3 (tiga) hari setelah rekomendasi camat diterima oleh pemerintah desa.

#### Pasal 31

- (1) Berdasarkan keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada pasal 30 ayat (9), Kepala Desa melantik Calon Perangkat Desa paling lama 3 (tiga) hari setelah keputusan Kepala Desa ditetapkan.
- (2) Pelantikan Perangkat Desa dihadiri oleh Pemerintah Desa, Badan Permusyawaratan Desa, unsur masyarakat, unsur kelembagaan, unsur kecamatan dan Dinas/Instansi terkait.
- (3) Pelantikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan sumpah/janji Calon Perangkat Desa disaksikan oleh rohaniawan.
- (4) Sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagai berikut :

“Demi Allah/Tuhan, saya bersumpah/berjanji bahwa saya akan memenuhi kewajiban saya selaku Perangkat Desa dengan sebaik-baiknya, sejujur-jujurnya, dan seadil-adilnya; bahwa saya akan selalu taat dalam mengamalkan dan mempertahankan Pancasila sebagai dasar negara; dan bahwa saya akan menegakkan kehidupan demokrasi dan 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”.

#### Pasal 32

Kepala Desa melaporkan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Perangkat Desa dan Berita Acara Pelantikan Perangkat Desa kepada Bupati melalui Camat dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak ditetapkannya Keputusan tentang Pengangkatan Perangkat Desa.

#### Bagian Keenam Pembiayaan

#### Pasal 33

- (1) Biaya penjaringan, penyaringan, pengangkatan dan pelantikan Perangkat Desa dibebankan pada APBDesa.
- (2) Rencana penerimaan dan pengeluaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam peraturan desa tentang Pedoman Teknis Penjaringan dan Penyaringan Calon Perangkat Desa.

- (3) Biaya sebagaimana dimaksud ayat (1) dipergunakan untuk :
- a. administrasi;
  - b. penelitian persyaratan calon;
  - c. honorarium panitia, konsumsi dan rapat;
  - d. penyusunan dan penggandaan soal;
  - e. pengangkatan dan pelantikan;
  - f. keperluan lain sesuai kebutuhan.

#### Pasal 34

Ketentuan lebih lanjut mengenai Penjaringan dan Penyaringan Calon Perangkat Desa ditetapkan dengan Peraturan Desa.

### BAB IV TUGAS POKOK DAN FUNGSI PERANGKAT DESA

#### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 35

- (1) Kepala Desa berhak menempatkan dan menetapkan jabatan Perangkat Desa sesuai dengan keahlian dan keterampilannya.
- (2) Selain menetapkan jabatan perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa dapat melakukan rotasi jabatan Perangkat Desa atas dasar kebutuhan organisasi.
- (3) Penetapan jabatan perangkat dan rotasi jabatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dalam Keputusan Kepala Desa.
- (4) Penetapan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melalui proses konsultasi dan rekomendasi camat.

#### Bagian Kedua Tugas Pokok dan Fungsi

#### Paragraf 1 Sekretariat

#### Pasal 36

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris Desa berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Desa.
- (2) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkoordinasian dan pengendalian kegiatan kesekretariatan meliputi pengelolaan ketatausahaan, administrasi umum, kepegawaian, keuangan, organisasi dan tata laksana serta pemberian layanan teknis administratif kepada satuan organisasi Pemerintah Desa.
- (3) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi :
  - a. Pelaksanaan koordinasi dan penyusunan program kerja serta fasilitasi organisasi dan tata laksana;

- b. Pelaksanaan pelayanan teknis administratif kepada seluruh satuan organisasi Pemerintah Desa;
- c. Pengelolaan ketatausahaan, administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan;
- d. Pelaksanaan koordinasi kebersihan dan keindahan lingkungan didalam dan diluar kantor;
- e. Penyusunan rancangan Peraturan Desa dan laporan pertanggungjawaban;
- f. Penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya.

#### Pasal 37

- (1) Urusan Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh kepala urusan umum dan kepegawaian berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Desa.
- (2) Urusan umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, pemeliharaan barang inventaris, rumah tangga, perjalanan dinas, perlengkapan, penyusunan rencana kebutuhan perangkat, rotasi perangkat, pemberhentian perangkat, serta pengelolaan administrasi kepegawaian.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (2) urusan umum mempunyai fungsi :
  - a. menyusun program kerja di urusan umum dan kepegawaian;
  - b. pengelolaan surat-menyurat, kearsipan dan penyiapan penyelenggaraan rapat;
  - c. penyusunan rencana kebutuhan Perangkat Desa, rotasi Perangkat Desa, pemberhentian Perangkat Desa, pengembangan kapasitas Perangkat Desa, peningkatan kesejahteraan Perangkat Desa dan pembinaan Administratif Perangkat Desa;
  - d. pengelolaan rumah tangga, administrasi kepegawaian, perjalanan dinas, perlengkapan, pemeliharaan barang-barang inventaris;
  - e. pelaksanaan layanan teknis administratif bidang kepegawaian dan layanan teknis administratif bidang umum;
  - f. pemeliharaan kebersihan, ketertiban dan keindahan lingkungan di dalam dan diluar kantor;
  - g. melaksanakan kegiatan lain yang diperintahkan sekretaris desa; dan
  - h. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya.

#### Pasal 38

- (1) Urusan Perencanaan Program dipimpin oleh Kepala Urusan Perencanaan Program berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Desa.
- (2) Urusan Perencanaan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan Penyusunan program kerja pemerintah desa, rencana anggaran dan evaluasi kegiatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (2), Urusan Perencanaan Program mempunyai Fungsi :
  - a. penyiapan bahan penyusunan rencana program, pengolahan data dan penyajian laporan kegiatan;

- b. pelaksanaan penyusunan rencana program pemerintah desa dari tiap-tiap bidang urusan dan seksi;
- c. pelaksanaan pengendalian program;
- d. melaksanakan kegiatan lain yang diperintahkan sekretaris desa; dan
- e. penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya.

#### Pasal 39

- (1) Urusan keuangan dipimpin oleh kepala urusan Keuangan berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Desa.
- (2) Urusan keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penatausahaan keuangan desa dan fasilitasi kebendaharaan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (2) urusan keuangan mempunyai fungsi :
  - a. pengelolaan administrasi keuangan dan pemeliharaan dokumen Keuangan
  - b. perhitungan anggaran dan fasilitasi kebendaharaan;
  - c. Mengumpulkan dan menganalisa data sumber penghasilan yang baru untuk dikembangkan;
  - d. pelaksanaan teknis administrasi bidang keuangan;
  - e. melaksanakan kegiatan lain yang diperintahkan sekretaris desa; dan
  - f. Penyusunan laporan kegiatan keuangan desa.

#### Paragraf 2

#### Unsur Kewilayahan

#### Pasal 40

- (1) Unsur Kewilayahan dipimpin oleh kepala dusun berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Desa.
- (2) Kepala dusun mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat diwilayah kerjanya serta menjalankan tugas lain dari pemerintah desa.

#### Paragraf 3

#### Pelaksana Teknis

#### Pasal 41

- (1) Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh kepala seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Desa.
- (2) Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan penyelenggaraan kegiatan bidang pemerintahan serta bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum.

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (2), urusan pemerintahan mempunyai fungsi :
- a. menyusun program kerja di bidang Pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum;
  - b. Penyelenggaraan administrasi kependudukan;
  - c. Fasilitasi administrasi pertanahan;
  - d. Pelaksanaan pembinaan lingkungan;
  - e. Pelaksanaan pembinaan kerukunan warga;
  - f. Pelaksanaan pembantuan pemungutan pajak dan retribusi serta pendapatan lain;
  - g. Pelaksanaan pembantuan pendataan obyek dan subjek pajak;
  - h. Pelaksanaan fasilitasi kegiatan bidang keamanan dan ketertiban masyarakat;
  - i. Pelaksanaan fasilitasi sistem keamanan lingkungan;
  - j. Pelaksanaan fasilitasi kegiatan bidang kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
  - k. melaksanakan kegiatan lain yang diperintahkan kepala desa; dan
  - l. Penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya.

#### Pasal 42

- (1) Seksi Kesejahteraan Masyarakat dipimpin oleh kepala Seksi Kesejahteraan Masyarakat berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Desa.
- (2) Urusan Kesejahteraan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan bidang kesejahteraan masyarakat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (2) urusan kesejahteraan masyarakat mempunyai fungsi :
  - a. menyusun program kerja di bidang Kesejahteraan Masyarakat;
  - b. Pelaksanaan fasilitasi kegiatan bidang kesejahteraan masyarakat meliputi fasilitas pemberdayaan perempuan, keluarga berencana, keluarga sejahtera dan pengembangan kelembagaan masyarakat;
  - c. Pelaksanaan fasilitasi kegiatan kesejahteraan masyarakat meliputi bidang sosial, tenaga kerja, transmigrasi dan kehidupan keagamaan;
  - d. Pendataan masalah sosial;
  - e. Fasilitasi pembinaan generasi muda, olahraga dan kesenian;
  - f. melaksanakan kegiatan lain yang diperintahkan kepala desa; dan
  - g. Penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya.

#### Pasal 43

- (1) Seksi Perekonomian dan Pembangunan dipimpin oleh kepala Seksi Perekonomian dan Pembangunan berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Desa.
- (2) Seksi Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas pokok melaksanakan program bidang perekonomian dan pembangunan masyarakat.



- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (2) Seksi Perekonomian dan Pembangunan mempunyai fungsi :
- a. menyusun program kerja di bidang Ekonomi dan Pembangunan Masyarakat;
  - b. Pelaksanaan fasilitasi bidang perekonomian dan pembangunan masyarakat;
  - c. Fasilitasi pengawasan dan pemantauan bidang perekonomian dan pembangunan masyarakat;
  - d. Pendataan, evaluasi dan pelaporan bidang perekonomian dan pembangunan masyarakat;
  - e. Pemantauan pelaksanaan program pembangunan masyarakat;
  - f. melaksanakan kegiatan lain yang diperintahkan kepala desa; dan
  - g. Penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya.

Paragraf 4  
Staf Desa

Pasal 44

- (1) Staf bidang urusan mempunyai tugas pokok membantu tugas bidang urusan.
- (2) Staf bidang urusan berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala urusan.
- (3) Staf seksi mempunyai tugas pokok membantu tugas seksi.
- (4) Staf seksi berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala seksi.
- (5) Khusus staf bidang urusan keuangan ditetapkan menjadi Bendahara Desa, berada dibawah kepala urusan keuangan dan bertanggungjawab kepada Kepala Desa.

BAB V  
LARANGAN, SANKSI, PEMBERHENTIAN DAN PENGISIAN  
KEKOSONGAN PERANGKAT DESA

Bagian Kesatu  
Larangan

Pasal 45

Perangkat Desa dilarang:

- a. merugikan kepentingan umum;
- b. membuat keputusan yang menguntungkan diri sendiri, anggota keluarga, pihak lain, dan/atau golongan tertentu;
- c. menyalahgunakan wewenang, tugas, hak, dan/atau kewajibannya;
- d. melakukan tindakan diskriminatif terhadap warga dan/atau golongan masyarakat tertentu;
- e. melakukan tindakan meresahkan sekelompok masyarakat Desa;
- f. melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme, menerima uang, barang, dan/atau jasa dari pihak lain yang dapat memengaruhi keputusan atau tindakan yang akan dilakukannya;

- g. menjadi pengurus partai politik;
- h. menjadi anggota dan/atau pengurus organisasi terlarang;
- i. merangkap jabatan sebagai ketua dan/atau anggota Badan Permusyawaratan Desa, anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota, dan jabatan lain yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan;
- j. ikut serta dan/atau terlibat dalam kampanye pemilihan umum dan/atau pemilihan kepala daerah;
- k. melanggar sumpah/janji jabatan; dan
- l. meninggalkan tugas selama 60 (enam puluh) hari kerja berturut-turut tanpa alasan yang jelas dan tidak dapat dipertanggungjawabkan.

## Bagian Kedua Sanksi

### Pasal 46

- (1) Perangkat Desa yang tidak melaksanakan tugas pokok dan fungsi yang menjadi kewajibannya dan melanggar larangan sebagai perangkat desa dikenai sanksi administratif berupa teguran lisan dan/atau teguran tertulis.
- (2) Dalam hal sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilaksanakan, dilakukan tindakan pemberhentian sementara dan dapat dilanjutkan dengan pemberhentian.
- (3) Ketentuan lebih lanjut tentang sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

## Bagian Ketiga Pemberhentian Perangkat Desa

### Pasal 47

- (1) Perangkat Desa berhenti karena:
  - a. meninggal dunia;
  - b. permintaan sendiri; atau
  - c. diberhentikan.
- (2) Perangkat Desa yang diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c karena:
  - a. usia telah genap 60 (enam puluh) tahun;
  - b. berhalangan tetap;
  - c. tidak lagi memenuhi syarat sebagai Perangkat Desa; atau
  - d. melanggar larangan sebagai Perangkat Desa.
- (3) Pemberhentian Perangkat Desa dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut:
  - a. Kepala Desa melakukan konsultasi dengan camat mengenai pemberhentian Perangkat Desa;

- b. camat memberikan rekomendasi tertulis yang memuat mengenai pemberhentian Perangkat Desa yang telah dikonsultasikan dengan Kepala Desa; dan
- c. rekomendasi tertulis camat atau sebutan lain dijadikan dasar oleh Kepala Desa dalam pemberhentian Perangkat Desa dengan keputusan Kepala Desa.

Bagian Keempat  
Pengisian Kekosongan Perangkat Desa

Pasal 48

- (1) Dalam hal terdapat kekosongan Jabatan Perangkat Desa, maka Kepala Desa menunjuk seorang Penjabat dari Perangkat Desa dan selambat-lambatnya dalam waktu 6 (enam) bulan harus sudah dilaksanakan penetapan Perangkat Desa melalui proses penjaringan dan penyaringan dan atau proses rotasi Perangkat Desa.
- (2) Proses Penjaringan dan Penyaringan Calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai tahapan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.

BAB VI  
PENGHASILAN PEMERINTAH DESA

Pasal 49

- (1) Kepala Desa dan Perangkat Desa memperoleh penghasilan tetap setiap bulan.
- (2) Penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa dianggarkan dalam APB Desa yang bersumber dari ADD.
- (3) Besaran penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa ditetapkan sebagai berikut :
  - a. Kepala Desa;
  - b. sekretaris Desa paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dari penghasilan tetap Kepala Desa per bulan; dan
  - c. Perangkat Desa selain sekretaris Desa paling sedikit 50% (lima puluh perseratus) dari penghasilan tetap Kepala Desa per bulan.
  - d. Staf/Operator paling sedikit 25% (dua puluh lima perseratus) dari penghasilan tetap Kepala Desa per bulan.

Pasal 50

- 1) Selain penghasilan tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, Kepala Desa dan Perangkat Desa menerima tunjangan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
- 2) Selain penghasilan tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, Kepala Desa dan Perangkat Desa memperoleh jaminan kesehatan dan dapat memperoleh penerimaan lainnya yang sah.
- 3) Kepala Desa dan Perangkat Desa yang diberhentikan dengan hormat, kepadanya dapat diberikan tunjangan purna bhakti sesuai dengan kemampuan keuangan desa.

## Pasal 51

Ketentuan lebih lanjut tentang penghasilan tetap, tunjangan dan penerimaan lainnya yang sah diatur lebih lanjut oleh Bupati.

## BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 52

- (1) Pemerintah Desa yang telah melaksanakan Penjaringan dan Penyaringan Calon Perangkat Desa sebelum diberlakukannya Peraturan Bupati ini, dapat melanjutkan proses tersebut dengan tahapan menyesuaikan Peraturan Bupati ini setelah mendapatkan persetujuan pelaksanaan untuk melanjutkan proses dari Bupati.
- (2) Perangkat Desa yang diangkat sebelum diberlakukannya Peraturan Bupati ini, tetap menjalankan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang belum dilantik sebelum diberlakukannya Peraturan Bupati ini, harus dilantik oleh Kepala Desa sesuai dengan ketentuan pasal 31 ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) serta dituangkan dalam Berita Acara Pelantikan Kepala Desa.

## BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 53

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pangandaran.

Ditetapkan di Parigi  
pada tanggal 1 Juli 2015

PENJABAT BUPATI PANGANDARAN,

Ttd/Cap

H. DAUD ACHMAD

Diundangkan di Parigi  
pada tanggal 1 Juli 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN,

Ttd/Cap

M A H M U D  
BERITA DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN  
TAHUN 2015 NOMOR 25