



WALIKOTA BANJAR PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALIKOTA BANJAR
NOMOR 6 TAHUN 2016

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANJAR,

Menimbang : bahwa untuk memenuhi ketentuan Pasal 15 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Banjar di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4246);

2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

6. 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 telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan

- Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Banjar.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Banjar.
4. Camat adalah pemimpin kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui sekretaris daerah.
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. Lembaga Desa adalah Pemerintah Desa, Badan Permusyawaratan Desa, Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat, Badan Kerjasama Antar Desa, Badan Usaha Milik Desa.
8. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
9. Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Kepala Desa adalah Kepala Desa di Kota Banjar.
10. 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.

11. Sekretaris Desa adalah kepala sekretariat desa yang bertugas membantu kepala desa dalam bidang administrasi pemerintahan desa dan bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.
12. Kepala Urusan adalah kepala unsur kesekretariatan dibawah sekretaris desa yang bertugas membantu sekretaris desa dalam bidang administrasi pemerintahan desa.
13. Kepala Seksi adalah kepala pelaksana teknis yang merupakan unsur pembantu kepala desa sebagai pelaksana tugas operasional.
14. Kepala Dusun adalah kepala kewilayahan yang membidangi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pemberdayaan masyarakat dan pembinaan kemasyarakatan dalam lingkup wilayah dusun sebagai unsur pembantu kepala desa.
15. Staf Desa adalah unsur urusan dan pelaksana teknis yang bertugas membantu kepala urusan, kepala seksi dan kepala kewilayahan.
16. 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 APB Desa.
17. 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.
18. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
19. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa adalah satu sistem dalam kelembagaan dalam pengaturan tugas dan fungsi serta hubungan kerja.
20. Tingkat Perkembangan Desa adalah status tertentu dari capaian hasil penyelenggaraan pemerintahan, kewilayahan, dan kemasyarakatan yang dapat mencerminkan tingkat kemajuan dan/atau keberhasilan masyarakat dan pemerintah desa.
21. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.

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.

BAB III STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan dibantu oleh Perangkat Desa.
- (2) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. sekretariat Desa;
 - b. pelaksana kewilayahan; dan
 - c. pelaksana teknis.

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi Pemerintah Desa disesuaikan dengan klasifikasi jenis desa menurut 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 5

- (1) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (2) huruf a dipimpin oleh Sekretaris Desa dibantu oleh unsur staf sekretariat.
- (2) Unsur staf sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak terdiri atas 3 (tiga) urusan, antara lain :
 - a. urusan Tata Usaha dan Umum;
 - b. urusan Keuangan; dan
 - c. urusan Perencanaan;
- (3) Unsur staf sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri atas 2 (dua) urusan, antara lain :
 - a. urusan Umum dan Perencanaan; dan
 - b. urusan Keuangan;
- (4) Masing-masing bidang urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh Kepala Urusan.
- (5) Jumlah unsur staf sekretariat desa disesuaikan dengan klasifikasi jenis desa.

Pasal 6

- (1) Pelaksana kewilayahan sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (2) huruf b, merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai satuan tugas kewilayahan.
- (2) Jumlah pelaksana kewilayahan ditentukan secara proporsional antara pelaksana kewilayahan yang dibutuhkan dan kemampuan keuangan Desa dengan memperhatikan luas wilayah kerja, karakteristik, geografis, jumlah kepadatan penduduk serta sarana prasarana penunjang tugas.
- (3) Pelaksana kewilayahan dilaksanakan oleh Kepala Dusun.

Pasal 7

- (1) Pelaksana teknis sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (2) huruf c, merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
- (2) Pelaksana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling banyak terdiri atas 3 (tiga) seksi, terdiri atas :
 - a. seksi Pemerintahan;
 - b. seksi Kesejahteraan; dan
 - c. seksi Pelayanan.
- (3) Pelaksana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit terdiri atas 2 (dua) seksi, terdiri atas :
 - a. seksi Pemerintahan; dan
 - b. seksi Kesejahteraan dan Pelayanan.
- (4) Masing-masing seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (5) Jumlah pelaksana teknis disesuaikan dengan klasifikasi jenis desa.

BAB IV KEPALA DESA

Bagian Kesatu Tugas

Pasal 8

- (1) Kepala Desa berkedudukan sebagai Kepala Pemerintah Desa yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

- (2) Kepala Desa bertugas menyelenggarakan Pemerintahan Desa, melaksanakan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan Pemerintahan Desa, diantaranya tata praja Pemerintahan, penetapan peraturan di desa, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, melakukan upaya perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah;
 - b. pelaksanaan pembangunan, diantaranya pembangunan sarana prasarana perdesaan, pembangunan bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi dan pelestarian lingkungan hidup;
 - c. pembinaan kemasyarakatan, diantaranya pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, partisipasi masyarakat, sosial budaya masyarakat, keagamaan, ketenagakerjaan, pemuda, olahraga, dan lembaga kemasyarakatan desa;
 - d. pemberdayaan masyarakat, diantaranya tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang budaya dan politik, pelatihan kewirausahaan, peningkatan kapasitas masyarakat, dan peningkatan kapasitas penyelenggara pemerintahan desa dan BPD; dan
 - e. menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya.

Bagian Kedua
Kewenangan, Hak dan Kewajiban

Pasal 9

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, 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.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, 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.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, 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 10

Dalam melaksanakan tugas, hak, kewenangan dan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan Pasal 9, Kepala Desa wajib:

- a. menyampaikan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa setiap akhir tahun anggaran kepada Walikota;
- b. menyampaikan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa pada akhir masa jabatan kepada Walikota;
- 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 11

- (1) Laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a, disampaikan kepada walikota 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 walikota untuk dasar pembinaan dan pengawasan.

Pasal 12

- (1) Kepala Desa wajib menyampaikan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa pada akhir masa jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b, kepada Walikota 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 walikota dalam memori serah terima jabatan.

Pasal 13

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan keterangan penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 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 14

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

Bagian Ketiga Larangan

Pasal 15

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.

Bagian Keempat Sanksi

Pasal 16

- (1) Kepala Desa yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) dan Pasal 13, serta melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dikenai sanksi administratif berupa teguran lisan dan/atau teguran tertulis.
- (2) Dalam hal sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tindaklanjuti, dilakukan tindakan pemberhentian sementara dan dapat dilanjutkan dengan pemberhentian.
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
PERANGKAT DESA

Bagian Kesatu
Tugas, Pokok dan Fungsi

Paragraf 1
Sekretariat Desa

Pasal 17

- (1) Sekretaris Desa berkedudukan sebagai unsur pimpinan Sekretariat Desa.
- (2) Sekretaris Desa berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Desa.
- (3) Sekretaris Desa mempunyai tugas pokok membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan.
- (4) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sekretaris Desa mempunyai fungsi:
 - a. melaksanakan urusan ketatausahaan diantaranya tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi;
 - b. melaksanakan urusan umum diantaranya penataan administrasi perangkat desa, penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor, penyiapan penyelenggaraan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, koordinasi kebersihan dan keindahan dilingkungan kantor, dan pelayanan umum;
 - c. melaksanakan urusan keuangan diantaranya pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, administrasi penghasilan dan tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa, tunjangan BPD, dan fasilitasi administrasi keuangan lembaga desa;
 - d. melaksanakan urusan perencanaan diantaranya Pelaksanaan koordinasi dan penyusunan program kerja serta fasilitasi organisasi, menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa, mengkoordinasikan penyusunan rancangan peraturan desa, menginventarisir data-data dalam rangka perencanaan pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program;
 - e. menyampaikan saran dan pertimbangan secara tertulis, dan telaahan staf kepada Kepala Desa;
 - f. melaksanakan kegiatan lain yang diperintahkan Kepala Desa; dan
 - g. penyusunan laporan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Kepala urusan tata usaha dan umum berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat.
- (2) Kepala urusan tata usaha dan umum berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Desa, mempunyai tugas pokok membantu dalam urusan tata usaha dan umum.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepala urusan tata usaha dan umum mempunyai fungsi :
 - a. menyusun program kerja urusan tata usaha dan umum;

- b. pelaksanaan urusan ketatausahaan diantaranya tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi;
- c. penyusunan rencana kebutuhan Perangkat Desa, mutasi Perangkat Desa, pemberhentian Perangkat Desa;
- d. fasilitasi administrasi sanksi perangkat desa;
- e. fasilitasi pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan bagi kepala Desa, perangkat Desa, dan Badan Pemusyawaratan Desa;
- f. fasilitasi pembinaan administratif Perangkat Desa;
- g. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- h. pelaksanaan pengelolaan rumah tangga, penyediaan sarana prasarana perangkat desa dan kantor, penyiapan penyelenggaraan rapat, inventarisasi dan pengadministrasian aset, pemeliharaan barang-barang inventaris, perjalanan dinas dan pelayanan umum;
- i. pelaksanaan pemeliharaan kebersihan, ketertiban dan keindahan dilingkungan kantor;
- j. menyusun rancangan regulasi desa sesuai dengan bidang tugasnya;
- k. menyampaikan saran dan pertimbangan secara tertulis, dan telaahan staff kepada Sekretaris Desa sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- l. melaksanakan kegiatan lain yang diperintahkan sekretaris desa; dan
- m. penyusunan laporan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Kepala urusan keuangan berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat.
- (2) Kepala urusan keuangan berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Desa, mempunyai tugas pokok membantu urusan penatausahaan keuangan desa dan fasilitasi kebendaharaan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepala urusan keuangan mempunyai fungsi :
 - a. menyusun program kerja urusan keuangan;
 - b. pengelolaan administrasi keuangan dan pemeliharaan dokumen keuangan;
 - c. perhitungan anggaran dan fasilitasi kebendaharaan;
 - d. mengumpulkan dan menganalisa data sumber penghasilan yang baru untuk dikembangkan;
 - e. verifikasi administrasi keuangan;
 - f. pengelolaan administrasi penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - g. pengelolaan administrasi tunjangan BPD;
 - h. fasilitasi administrasi keuangan lembaga desa;
 - i. menyusun rancangan regulasi desa sesuai dengan bidang tugasnya;
 - j. menyampaikan saran dan pertimbangan secara tertulis, dan telaahan staff kepada Sekretaris Desa sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - k. melaksanakan kegiatan lain yang diperintahkan sekretaris desa; dan
 - l. penyusunan laporan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Kepala urusan perencanaan berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat.
- (2) Kepala urusan perencanaan berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Desa, mempunyai tugas pokok membantu dalam urusan penyusunan program kerja pemerintah desa, rencana anggaran dan evaluasi kegiatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepala urusan perencanaan mempunyai fungsi :
 - a. menyusun program kerja urusan perencanaan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan, pengolahan data dan penyajian laporan kegiatan;
 - c. penyusunan rencana kegiatan pemerintah desa dari tiap-tiap urusan dan seksi;
 - d. menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa;
 - e. menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan;
 - f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan;
 - g. menyusun rancangan regulasi desa sesuai dengan bidang tugasnya;
 - h. menyampaikan saran dan pertimbangan secara tertulis, dan telaahan staff kepada Sekretaris Desa sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - i. melaksanakan kegiatan lain yang diperintahkan sekretaris desa; dan
 - j. penyusunan laporan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 2

Pelaksana Kewilayahan

Pasal 21

- (1) Kepala Dusun berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahan yang bertugas membantu Kepala Desa dalam pelaksanaan tugas di wilayahnya.
- (2) Kepala Dusun berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Desa.
- (3) Kepala dusun mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat diwilayah kerjanya serta menjalankan tugas lain dari pemerintah desa.
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Dusun memiliki fungsi:
 - a. pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah;
 - b. mengawasi pelaksanaan pembangunan di wilayahnya;
 - c. melaksanakan pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungannya; dan
 - d. melakukan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.

Paragraf 3
Pelaksana Teknis

Pasal 22

- (1) Kepala seksi Pemerintahan berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis.
- (2) Kepala seksi Pemerintahan berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Desa, dengan tugas pokok melaksanakan penyelenggaraan kegiatan bidang pemerintahan serta bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepala seksi pemerintahan mempunyai fungsi:
 - a. menyusun program kerja di bidang Pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum;
 - b. melaksanakan manajemen tata praja Pemerintahan;
 - c. menyusun rancangan regulasi desa sesuai dengan bidang tugasnya;
 - d. penyelenggaraan administrasi kependudukan;
 - e. fasilitasi administrasi pertanahan;
 - f. pelaksanaan pembinaan lingkungan masyarakat;
 - g. pelaksanaan pembinaan kerukunan warga;
 - h. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi kegiatan bidang keamanan dan ketertiban masyarakat;
 - i. pelaksanaan fasilitasi kegiatan bidang kesatuan bangsa, politik dan perlindungan masyarakat;
 - j. penataan dan pengelolaan wilayah;
 - k. pendataan dan pengelolaan Profil Desa;
 - l. menyampaikan saran dan pertimbangan secara tertulis, dan telaahan staff kepada Kepala Desa sesuai dengan bidang tugasnya;
 - m. melaksanakan kegiatan lain yang diperintahkan kepala desa; dan
 - n. penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya.

Pasal 23

- (1) Kepala seksi kesejahteraan berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis.
- (2) Kepala seksi kesejahteraan berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Desa, dengan tugas pokok melaksanakan penyelenggaraan kegiatan bidang kesejahteraan masyarakat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kesejahteraan mempunyai fungsi :
 - a. menyusun program kerja di bidang kesejahteraan masyarakat;
 - b. melaksanakan pembangunan sarana prasarana perdesaan, pendidikan dan kebudayaan, kesehatan, ekonomi, dan pelestarian lingkungan hidup;
 - c. sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, lingkungan hidup, olahraga, dan pengembangan lembaga kemasyarakatan desa;
 - d. pendataan, pelaksanaan, pengawasan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perekonomian dan pembangunan masyarakat;

- e. menyusun rancangan regulasi desa sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyampaikan saran dan pertimbangan secara tertulis, dan telaahan staff kepada Kepala Desa sesuai dengan bidang tugasnya;
- g. melaksanakan kegiatan lain yang diperintahkan kepala desa; dan
- h. penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya.

Pasal 24

- (1) Kepala seksi pelayanan berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis.
- (2) Kepala seksi pelayanan berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Desa, dengan tugas pokok melaksanakan penyelenggaraan kegiatan bidang pelayanan masyarakat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (2) kepala seksi pelayanan mempunyai fungsi :
 - a. menyusun program kerja di bidang pelayanan masyarakat;
 - b. pelaksanaan, penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat;
 - c. meningkatkan upaya partisipasi masyarakat, pelestarian nilai sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan;
 - d. melaksanakan kegiatan dan pendataan sosial budaya, tenaga kerja, transmigrasi, kehidupan keagamaan, dan masalah sosial masyarakat;
 - e. fasilitasi penanggulangan keadaan darurat dan/atau Keadaan Luar Biasa (KLB);
 - f. fasilitasi peningkatan kapasitas masyarakat/kelompok masyarakat;
 - g. mengkoordinasikan kebersihan dan keindahan lingkungan masyarakat;
 - h. menyusun rancangan regulasi desa sesuai dengan bidang tugasnya;
 - i. menyampaikan saran dan pertimbangan secara tertulis, dan telaahan staff kepada Kepala Desa sesuai dengan bidang tugasnya;
 - j. kegiatan lain yang diperintahkan kepala desa; dan
 - k. penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya.

Paragraf 4

Staf Desa

Pasal 25

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala urusan, Kepala Dusun dan Kepala Seksi dapat dibantu oleh staf.
- (2) Staf sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas pokok membantu tugas Kepala urusan, Kepala Dusun dan Kepala Seksi.
- (3) Staf sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala urusan, Kepala Dusun dan Kepala Seksi sesuai penempatannya.
- (4) Khusus staf urusan keuangan ditetapkan menjadi Bendahara Desa, berada dibawah kepala urusan keuangan dan bertanggungjawab kepada Kepala Desa.
- (5) Jumlah staf ditentukan secara proporsional antara kebutuhan dan kemampuan keuangan desa.

Bagian Kedua Larangan dan Sanksi

Pasal 26

Perangkat Desa dilarang:

- a. merugikan kepentingan umum;
- b. membuat keputusan yang menguntungkan diri sendiri, anggota keluarga, pihak lain, dan/atau golongan tertentu;
- c. menyalahgunakan wewenang, tugas, hak, dan/atau kewajibannya;
- d. melakukan tindakan diskriminatif terhadap warga dan/atau golongan masyarakat tertentu;
- e. melakukan tindakan meresahkan sekelompok masyarakat Desa;
- f. melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme, menerima uang, barang, dan/atau jasa dari pihak lain yang dapat memengaruhi keputusan atau tindakan yang akan dilakukannya;
- g. menjadi pengurus partai politik;
- h. menjadi anggota dan/atau pengurus organisasi terlarang;
- i. merangkap jabatan sebagai ketua dan/atau anggota Badan Permusyawaratan Desa, anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota, dan jabatan lain yang ditentukan dalam peraturan perundangan-undangan;
- j. ikut serta dan/atau terlibat dalam kampanye pemilihan umum dan/atau pemilihan kepala daerah;
- k. melanggar sumpah/janji jabatan; dan
- l. meninggalkan tugas selama 60 (enam puluh) hari kerja berturut-turut dan atau tidak berturut-turut dalam 1 (satu) tahun tanpa alasan yang jelas dan tidak dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 27

- (1) Perangkat Desa yang tidak melaksanakan kewajiban dan melanggar larangan sebagai perangkat desa dikenakan sanksi administratif berupa teguran lisan dan/atau teguran tertulis.
- (2) Dalam hal sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diindahkan dan/atau kembali melakukan kesalahan yang sama dan/atau lebih berat, kepadanya dilakukan tindakan demosi atau pemberhentian sementara dan atau dapat dilanjutkan dengan pemberhentian.
- (3) Tindakan demosi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan untuk staf desa.
- (4) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), diberikan oleh Kepala Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Apabila Kepala Desa tidak menjatuhkan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), kepala desa tersebut dijatuhi sanksi oleh Walikota atas dasar laporan camat.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Desa bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan perangkat desa dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas

bawahan.

BAB VII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 29

Camat wajib melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Pemerintahan Desa dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Bagan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 31

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Banjar Nomor 5 Tahun 2015 tentang Pemerintah Desa, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa, agar menyesuaikan dengan peraturan walikota ini.

Pasal 32

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banjar.

Ditetapkan di Banjar
pada tanggal 9 Februari 2016

WALIKOTA BANJAR,

ttd

ADE UU SUKAESIH.

Diundangkan di Banjar
pada tanggal 9 Februari 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJAR,

ttd

FENNY FAHRUDIN

BERITA DAERAH KOTA BANJAR TAHUN 2016 NOMOR 6

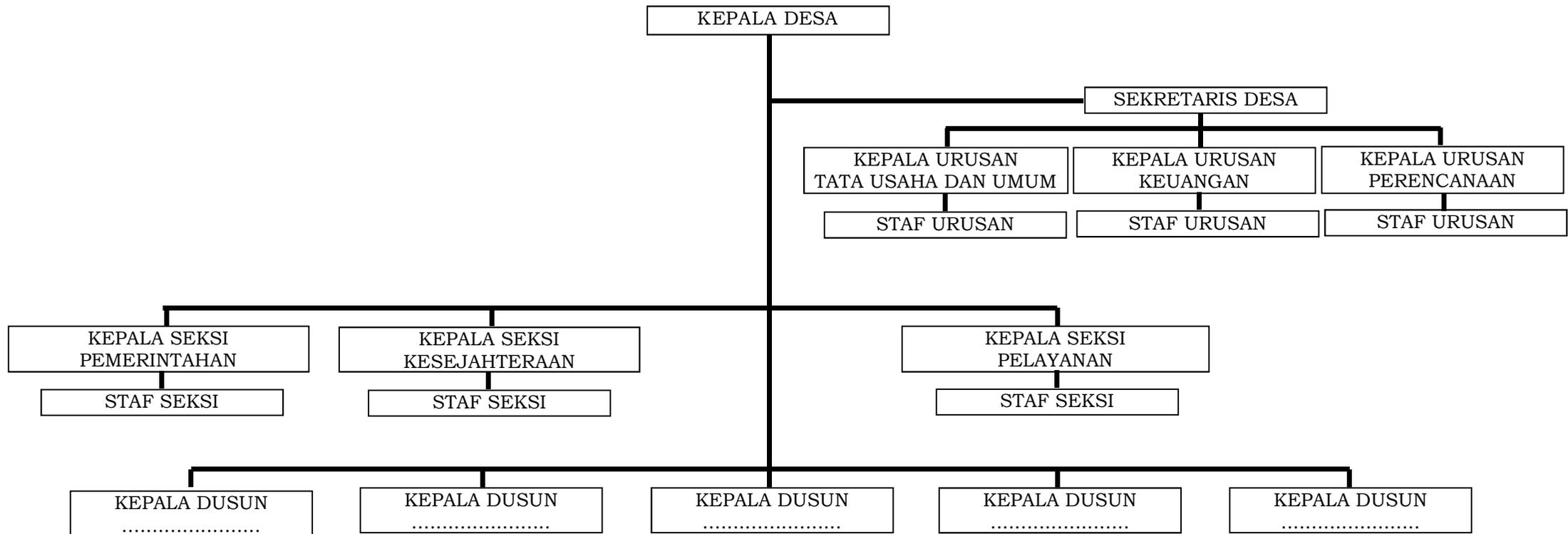
LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA BANJAR

NOMOR : 6 TAHUN 2016

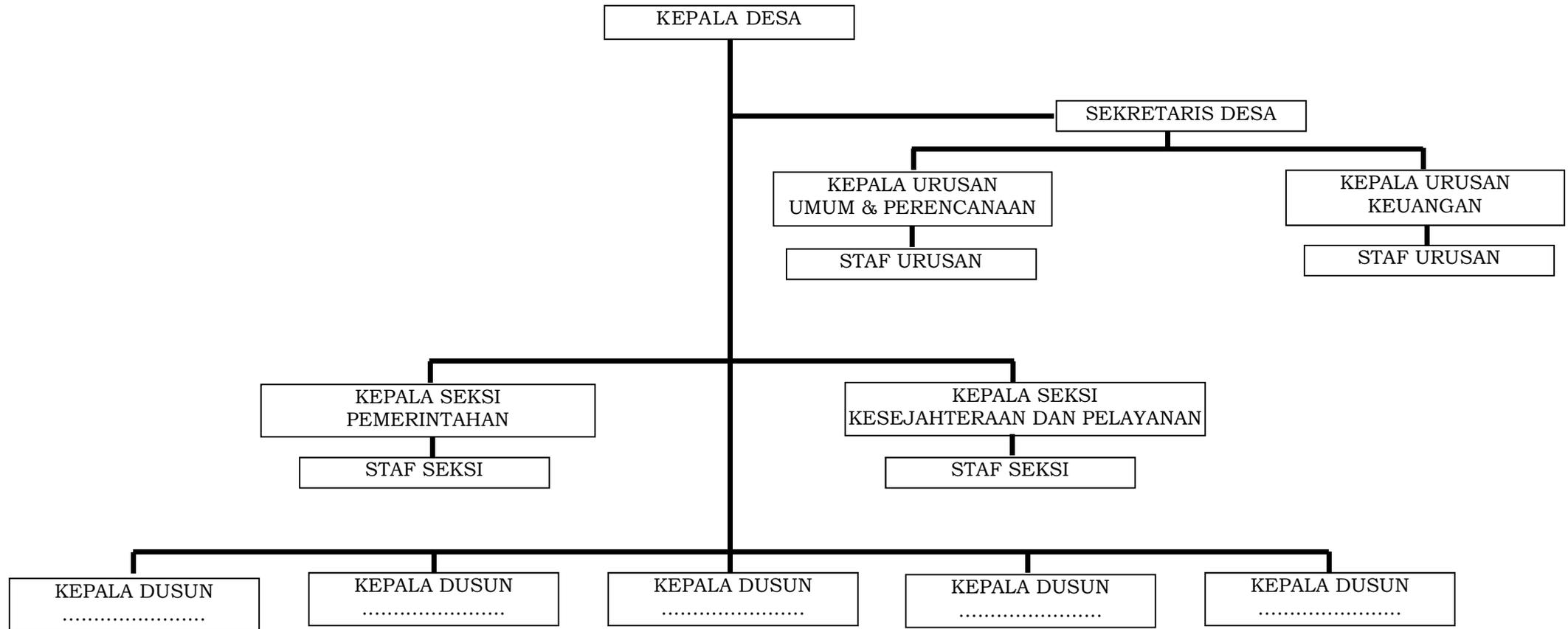
TANGGAL : 9 FEBRUARI 2016

TENTANG : STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA

I. BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA DENGAN MEMPERGUNAKAN 3 (TIGA) KEPALA URUSAN DAN 3 (TIGA) KEPALA SEKSI



II. BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA DENGAN MEMPERGUNAKAN 2 (DUA) KEPALA URUSAN DAN 2 (DUA) KEPALA SEKSI



WALIKOTA BANJAR,

ttd

ADE UU SUKAESIH.