



BUPATI SUMBAWA BARAT
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMBAWA BARAT
NOMOR 23 TAHUN 2016
TENTANG
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMBAWA BARAT,

- Menimbang:
- a. bahwa Perangkat Desa merupakan unsur penyelenggara Pemerintahan Desa, sehingga perlu diatur pengisian dan keberadaannya;
 - b. bahwa Perangkat Desa sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Nomor 21 Tahun 2008 tentang Tata Cara Pencalonan, Pengangkatan, dan Pemberhentian Perangkat Desa perlu dilakukan penyesuaian terhadap ketentuan yang baru yaitu Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa dan ketentuan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa.
- Mengingat:
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Sumbawa Barat di Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 145, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4340);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4341);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5495);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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 5679);
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 dirubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 5);

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);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN SUMBAWA BARAT

dan

BUPATI SUMBAWA BARAT

MEMUTUSKAN ;

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENGANGKATAN DAN
PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sumbawa Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Sumbawa Barat.
4. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat di Kabupaten Sumbawa Barat.
5. Camat atau sebutan lain adalah pemimpin kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati/walikota melalui Sekretaris Daerah.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD, adalah APBD Kabupaten Sumbawa Barat.
7. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal-usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

8. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
10. Kepala Desa atau sebutan lainnya adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
11. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat dengan BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
12. Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu Kepala Desa dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam Sekretariat Desa, dan unsur pendukung tugas Kepala Desa dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis dan unsur kewilayahan.
13. Staf adalah pembantu Kepala Urusan dan pembantu Kepala Seksi.
14. Diberhentikan sementara adalah suatu keadaan dimana seseorang diberhentikan sementara waktu dari jabatannya karena sebab-sebab tertentu dan masih terbuka kemungkinan bagi yang bersangkutan untuk diangkat kembali.
15. Diberhentikan tetap untuk selanjutnya disebut diberhentikan adalah suatu keadaan dimana seseorang diberhentikan dari jabatannya secara tetap.
16. Dusun adalah bagian wilayah dalam desa yang merupakan lingkungan kerja pelaksanaan Pemerintahan Desa yang dipimpin seorang Kepala Dusun.
17. Tokoh masyarakat adalah pemuka dari kalangan masyarakat yang meliputi pemuka agama, organisasi sosial politik, golongan profesi, pemuda, perempuan, dan unsur pemuka lain yang berada di desa.
18. Pengisian Perangkat Desa adalah serangkaian proses dalam rangka mengisi kekosongan jabatan Perangkat Desa melalui ujian tertulis oleh Panitia Pengisian Perangkat Desa.
19. Penjaringan adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh Panitia Pengisian Perangkat Desa yang meliputi kegiatan penentuan persyaratan, pengumuman dan pendaftaran Bakal Calon.

20. Penyaringan adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh Panitia Pengisian Perangkat Desa berupa pelaksanaan seleksi bagi Calon sampai dengan diperolehnya hasil.
21. Panitia Pengisian Perangkat Desa adalah kepanitiaan yang dibentuk oleh Kepala Desa untuk melaksanakan kegiatan proses penjurangan dan penyaringan bagi jabatan Perangkat Desa.
22. Bakal Calon Perangkat Desa yang selanjutnya disebut Bakal Calon adalah penduduk desa Warga Negara Republik Indonesia yang telah mengajukan permohonan kepada Panitia Pengisian Perangkat Desa untuk mengikuti pencalonan Perangkat Desa.
23. Calon Perangkat Desa yang selanjutnya disebut Calon adalah Bakal Calon yang telah melalui penelitian dan memenuhi persyaratan administrasi oleh Panitia Pengisian Perangkat
24. Calon yang Berhak Mengikuti Ujian Penyaringan yang selanjutnya disebut Calon yang Berhak Mengikuti Ujian adalah Calon yang ditetapkan oleh Kepala Desa untuk mengikuti ujian tertulis.
25. Calon yang Lulus dan Memperoleh Nilai Tertinggi adalah Calon yang Berhak Mengikuti Ujian yang memenuhi batas paling rendah nilai kelulusan dan memperoleh nilai tertinggi.
26. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Desa dengan persetujuan BPD.
27. Hari adalah hari kerja.

BAB II RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu Pemerintah Desa

Pasal 2

- (1) Pemerintah Desa terdiri dari Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (2) Kepala Desa menyelenggarakan Pemerintahan Desa dan dibantu oleh Perangkat Desa.
- (3) Perangkat Desa terdiri dari :
 1. Sekretariat Desa yang dipimpin oleh Sekretaris Desa dibantu oleh :
 - a. Urusan Tata Usaha dan Umum
 - b. Urusan Keuangan ;dan
 - c. Urusan Perencanaan.Yang masing-masing dipimpin oleh Kepala Urusan.

2. Pelaksana Kewilayahan.

Yang masing-masing dipimpin oleh Kepala Dusun.

3. Pelaksana Teknis yang masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi terdiri dari:

- a. Seksi Pemerintahan;
- b. Seksi Kesejahteraan; dan
- c. Seksi Kemasyarakatan.

Yang masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi.

- (4) Dalam menjalankan tugasnya, masing-masing Kepala Urusan dan Kepala Seksi dapat dibantu oleh seorang staf, dengan mempertimbangkan beban kerja dan kemampuan keuangan desa.
- (5) Bagan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Kedua
Penyusunan Struktur Organisasi Desa

Pasal 3

- (1) Penyusunan struktur organisasi pemerintah Desa dapat berbentuk tipe 1 atau pola maksimal dan tipe 2 atau pola tidak maksimal yang mencakup jumlah bidang urusan, seksi dan unsur kewilayahan pada setiap Desa, yang disesuaikan dengan:
 - a. kebutuhan dan kemampuan keuangan desa;
 - b. potensi dan ketersediaan sumber daya manusia; dan
 - c. kondisi sosial budaya masyarakat setempat.
- (2) Organisasi dan tata kerja pemerintah desa ditetapkan dengan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa dengan berpedoman pada Peraturan Daerah ini.
- (3) Struktur organisasi pemerintah desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan struktur organisasi yang berbentuk tipe 1 atau pola maksimal yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga
Tata Cara Penyusunan dan Penetapan Organisasi Pemerintah Desa

Pasal 4

- (1) Kepala Desa menyusun rancangan Peraturan Desa tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat (1).
- (2) Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan yang mengatur tentang pembentukan, kedudukan, tugas pokok, fungsi, struktur organisasi dan tata kerja pemerintahan desa.
- (3) Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disosialisasikan kepada masyarakat desa sebelum disampaikan kepada BPD untuk mendapatkan persetujuan bersama.
- (4) Kepala Desa mengajukan Rancangan Peraturan Desa tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa kepada BPD untuk mendapatkan persetujuan.
- (5) Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibahas bersama Kepala Desa dengan BPD dalam rapat BPD, sesuai dengan peraturan tata tertib BPD, untuk ditetapkan menjadi Peraturan Desa.

Pasal 5

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa terlebih dahulu dievaluasi oleh Bupati dan/atau pejabat yang ditunjuk oleh Bupati.
- (2) Permohonan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah mendapatkan persetujuan bersama dengan BPD.
- (3) Kepala Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal persetujuan bersama.
- (4) Hasil evaluasi Peraturan Desa yang telah dievaluasi diserahkan oleh Bupati kepada Kepala Desa paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa oleh Bupati.
- (5) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Apabila Bupati telah menyampaikan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), jika terjadi kesalahan Kepala Desa bersama BPD wajib memperbaikinya dalam waktu paling lama 20 (dua puluh) hari sejak diterimanya hasil evaluasi untuk melakukan perbaikan.

- (7) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti perbaikannya oleh Kepala Desa, dan Kepala Desa menetapkan Rancangan Peraturan Desa menjadi Peraturan Desa, Bupati membatalkan isi Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati.
- (8) Apabila Bupati tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Peraturan Desa berlaku dengan sendirinya dan Kepala Desa dapat langsung menetapkannya dan apabila telah diberlakukan ternyata terdapat kesalahan maka Camat mengusulkan kepada Bupati untuk membatalkan, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja.
- (9) Mekanisme evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang Organisasi Pemerintahan Desa dilaksanakan sesuai Peraturan Perundang-Undangan.

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

Bagian Kesatu Sekretariat Desa

Pasal 6

- (1) Sekretariat Desa dipimpin oleh Sekretaris Desa yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Desa.
- (2) Sekretaris Desa dibantu oleh unsur staf yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Desa.
- (3) Unsur staf sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan urusan yang ditetapkan sesuai kebutuhan dan kondisi desa setempat.

Paragraf 1 Sekretaris desa

Pasal 7

- (1) Sekretaris Desa mempunyai tugas :
 - a. mengkoordinasikan penyusunan kebijakan dan program kerja pemerintahan desa;
 - b. pengkoordinasian pelaksana teknis dan pelaksana kewilayahan;
 - c. mengkoordinasikan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - d. menyelenggarakan kesekretariatan desa;
 - e. menjalankan administrasi desa;
 - f. memberikan pelayanan teknis administrasi kepada seluruh satuan organisasi pemerintah desa;

- g. melaksanakan urusan rumah tangga, dan perawatan sarana dan prasarana fisik pemerintah Desa; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Desa mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan program kerja, evaluasi dan pelaporan kegiatan pemerintahan desa;
 - b. pelaksanaan kegiatan kesekretariatan desa;
 - c. pelaksanaan urusan personalia Perangkat Desa;
 - d. pelaksanaan urusan perlengkapan dan rumah tangga desa;
 - e. pelaksanaan pelaporan keuangan desa;
 - f. pelaksanaan pelayanan administrasi pemerintahan desa;
 - g. pengelolaan perpustakaan desa;
 - h. pengelolaan aset desa; dan
 - i. penyusunan rancangan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa.

Paragraf 2 Urusan Tata Usaha dan Umum

Pasal 8

- (1) Urusan Tata Usaha dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf a. angka 1, berkedudukan sebagai unsur Sekretariat Desa yang membantu Kepala Desa di bidang urusan tata usaha dan umum.
- (2) Urusan Tata Usaha dan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.
- (3) Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh staf Desa sesuai kebutuhan dan kemampuan desa, yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum.

Pasal 9

- (1) Urusan Tata Usaha dan Umum mempunyai tugas :
 - a. melakukan urusan surat menyurat;
 - b. melaksanakan pengelolaan arsip Pemerintah Desa;
 - c. melaksanakan pengelolaan barang inventaris Desa;
 - d. mempersiapkan sarana rapat/pertemuan, upacara resmi dan lain-lain kegiatan Pemerintah Desa;

- e. melaksanakan pengelolaan perpustakaan Desa;
 - f. melakukan tugas-tugas kedinasan di luar urusan umum yang diberikan oleh Kepala Desa atau Sekretaris Desa; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Urusan Tata Usaha dan Umum mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan urusan tata usaha dan kearsipan pemerintah desa;
 - b. pelaksanaan urusan barang inventaris desa;
 - c. pelaksanaan urusan rumah tangga desa; dan
 - d. pelaksanaan pelayanan administrasi kepada masyarakat desa.

Paragraf 3 Urusan Keuangan

Pasal 10

- (1) Urusan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf b. angka 1, merupakan unsur Sekretariat Desa yang membantu tugas Kepala Desa dibidang keuangan.
- (2) Urusan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.
- (3) Kepala Urusan Keuangan dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh Staf Desa sesuai kebutuhan dan kemampuan desa, yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Urusan Keuangan.

Pasal 11

- (1) Urusan Keuangan mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan anggaran, perubahan dan perhitungan APB Desa;
 - b. menerima, menyimpan, mengeluarkan atas persetujuan dan seizin Kepala Desa, membukukan dan mempertanggung-jawabkan keuangan Desa;
 - c. mengendalikan pelaksanaan APB Desa;
 - d. mengelola dan membina administrasi keuangan desa;
 - e. menggali sumber pendapatan desa;
 - f. melakukan tugas-tugas kedinasan di luar urusan keuangan yang diberikan oleh Kepala Desa atau Sekretaris Desa; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

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

Paragraf 4
Urusan Perencanaan

Pasal 12

- (1) Urusan Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf c angka 1, merupakan unsur Sekretariat Desa yang membantu tugas Kepala Desa di bidang perencanaan, pengendalian dan pelaporan program pemerintahan, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat Desa.
- (2) Urusan Perencanaan dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.
- (3) Kepala Urusan Perencanaan dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh staf Desa sesuai kebutuhan dan kemampuan desa, yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Urusan Perencanaan.

Pasal 13

- (1) Urusan Perencanaan mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan program kerja pemerintahan desa;
 - b. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program kerja pemerintahan desa secara rutin dan/atau berkala;
 - c. menyusun pelaporan penyelenggaraan pemerintahan desa akhir tahun anggaran dan akhir masa jabatan;
 - d. melakukan tugas-tugas kedinasan diluar urusan program yang diberikan oleh Kepala Desa atau Sekretaris Desa;
 - e. melaksanakan Musrenbang Desa;
 - f. menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa;

- g. menyusun Rencana Kerja Pemerintahan Desa; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Urusan Perencanaan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rancangan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa;
 - b. penyusunan program kerja pemerintahan desa;
 - c. penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa akhir tahun anggaran dan akhir masa jabatan;
 - d. penyelenggaraan musyawarah Desa;
 - e. pengendalian dan evaluasi;
 - f. penyusunan laporan keterangan penyelenggaraan pemerintahan desa setiap akhir tahun anggaran;
 - g. penyampaian dan penyebarluasan informasi penyelenggaraan pemerintahan desa kepada masyarakat setiap akhir tahun anggaran; dan
 - h. fasilitasi kesekretariatan BPD;

Bagian Kedua Pelaksana Kewilayahan/Kepala Dusun

Pasal 14

- (1) Pelaksana kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) angka 2 dipimpin oleh seorang kepala pelaksana kewilayahan yang disebut Kepala Dusun, berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dusun berkedudukan di bawah Kepala Desa dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

Pasal 15

- (1) Kepala Dusun mempunyai tugas :
- a. membantu pelaksanaan tugas Kepala Desa di wilayah Dusun;
 - b. melaksanakan kegiatan dan administrasi pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan serta membina ketentraman dan ketertiban di wilayah Dusun;
 - c. melaksanakan Peraturan Desa, Peraturan dan Keputusan Kepala Desa;
 - d. melaksanakan pelayanan kepada masyarakat;
 - e. menyampaikan informasi tentang ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di desa dan di wilayah Dusun;

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

Bagian Ketiga Pelaksana Teknis

Pasal 16

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

Paragraf 1 Seksi Pemerintahan

Pasal 17

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

Pasal 18

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

Paragraf 2 Seksi Kesejahteraan

Pasal 19

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

Pasal 20

- (1) Seksi Kesejahteraan mempunyai tugas :
 - a. merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pembangunan desa;
 - b. mengelola sarana dan prasarana perekonomian masyarakat desa dan sumber-sumber pendapatan desa;

- c. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai bidang tugasnya;
 - d. mengembangkan sarana prasarana perdesaan, pembangunan bidang pendidikan dan kesehatan;
 - e. meningkatkan peran serta masyarakat dalam pelestarian lingkungan hidup;
 - f. melakukan sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesejahteraan mempunyai fungsi :
1. perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan program pembangunan desa;
 2. peningkatan kegiatan serta pengembangan sarana dan prasarana perekonomian desa;
 3. pendataan, pengolahan, dan peningkatan penghasilan tanah-tanah milik desa;
 4. peningkatan dan pengembangan sumber-sumber pendapatan desa;
 5. pengembangan sarana prasarana perdesaan, pembangunan bidang pendidikan, dan kesehatan;
 6. peningkatan peran serta masyarakat dalam pelestarian lingkungan hidup;
 7. pelaksanaan sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna; dan
 8. pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat desa sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 3 Seksi Pelayanan

Pasal 21

- (1) Seksi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf c angka 3, merupakan unsur pelaksana teknis yang membantu tugas Kepala Desa di bidang agama, pelestarian nilai sosial budaya masyarakat dan ketenagakerjaan.
- (2) Seksi Pelayanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

Pasal 22

- (1) Seksi Pelayanan mempunyai tugas :
 - a. merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pembinaan mental spiritual, keagamaan, dan ketenagakerjaan;
 - b. menjaga pelestarian nilai sosial budaya ;
 - c. meningkatkan upaya partisipasi masyarakat;
 - d. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai bidang tugasnya; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kemasyarakatan mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan dan mengaktifkan pelaksanaan kegiatan keagamaan;
 - b. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang sosial budaya;
 - c. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pendidikan dan kebudayaan;
 - d. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang ketenagakerjaan; dan
 - e. pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keempat Hak dan Kewajiban

Pasal 23

- (1) Dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya, Perangkat Desa mempunyai hak :
 - a. menerima penghasilan tetap setiap bulan, tunjangan, dan penerimaan lainnya yang sah serta mendapat jaminan kesehatan;
 - b. mendapatkan cuti; dan
 - c. mendapatkan perlindungan hukum atas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab yang dilaksanakan.
- (2) Dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya, Perangkat Desa mempunyai kewajiban :
 - a. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Bhinneka Tunggal Ika;
 - b. mentaati dan menegakkan peraturan perundang-undangan;
 - c. melaksanakan prinsip tata Pemerintahan Desa yang akuntabel, transparan, profesional, efektif dan efisien, bersih, serta bebas dari kolusi, korupsi dan nepotisme;

- d. menjalankan kebijakan dan program pemerintahan desa;
- e. menjalin kerja sama dan koordinasi dengan sesama Perangkat Desa dan seluruh pemangku kepentingan di Desa;
- f. menyelenggarakan administrasi pemerintahan desa yang baik; dan
- g. memberikan informasi kepada masyarakat Desa.

Bagian Kelima Rincian Fungsi dan Tugas

Pasal 24

Rincian fungsi dan tugas masing-masing satuan organisasi Pemerintah Desa diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Desa.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 25

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

Pasal 26

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

Pasal 27

- (1) Dalam melaksanakan tugas, wewenang, dan kewajibannya, Kepala Desa bertanggung jawab memimpin dan memberikan bimbingan, petunjuk dan perintah serta melakukan pengawasan dan mengendalikan pelaksanaan tugas semua Perangkat Desa.

- (2) Untuk kelancaran tugas, Kepala Desa mengadakan rapat koordinasi secara berkala.
- (3) Setiap Perangkat Desa wajib membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas sesuai bidang tugas secara tepat waktu kepada atasannya.

BAB V PEMBINAAN PERANGKAT DESA

Pasal 28

- (1) Dalam rangka pembinaan, Kepala Desa dapat melakukan alih tugas/jabatan terhadap Perangkat Desa yang berkedudukan setara.
- (2) Dalam melakukan alih tugas/jabatan khusus Kepala Dusun agar mempertimbangkan tempat tinggal Kepala Dusun.

BAB VI PENGISIAN PERANGKAT DESA

Bagian Kesatu Penjaringan

Paragraf 1 Persyaratan Calon Perangkat Desa

Pasal 29

- (1) Perangkat Desa diangkat dari warga desa dengan persyaratan sebagai berikut :
 - a. berpendidikan paling rendah sekolah menengah umum atau yang sederajat;
 - b. berusia 20 (dua puluh) tahun sampai dengan 42 (empat puluh dua) tahun;
 - c. terdaftar sebagai penduduk Desa dan bertempat tinggal di Desa paling kurang 1 (satu) tahun sebelum pendaftaran; dan
 - d. memenuhi kelengkapan persyaratan administrasi.
- (2) Kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, terdiri atas:
 - a. Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan bertempat tinggal paling kurang 1 (satu) Tahun sebelum pendaftaran dari Rukun Tetangga atau Rukun Warga setempat;
 - b. Surat Pernyataan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa yang dibuat oleh yang bersangkutan di atas kertas bermaterai;

- c. Surat Pernyataan memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika, yang dibuat oleh yang bersangkutan diatas kertas segel atau bermaterai cukup;
- d. Ijazah pendidikan dari tingkat dasar sampai dengan ijazah terakhir yang dilegalisasi oleh pejabat berwenang atau surat pernyataan dari pejabat yang berwenang;
- e. Akte Kelahiran atau Surat Keterangan Kenal Lahir;
- f. Surat Keterangan berbadan sehat dari Puskesmas atau aparat kesehatan yang berwenang; dan
- g. Surat Permohonan menjadi Perangkat Desa yang dibuat oleh yang bersangkutan di atas kertas segel atau bermaterai cukup.
- h. Surat Keterangan Bebas Narkoba dari Badan Narkotika Nasional Kabupaten Sumbawa Barat.

Pasal 30

- (1) Pegawai Negeri Sipil kabupaten yang akan diangkat menjadi perangkat desa harus mendapatkan izin tertulis dari pejabat pembina kepegawaian.
- (2) Dalam hal Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terpilih dan diangkat menjadi Perangkat Desa, yang bersangkutan dibebaskan sementara dari jabatannya selama menjadi perangkat desa tanpa kehilangan hak sebagai Pegawai Negeri Sipil.

Paragraf 2 Pembentukan Panitia Pengisian

Pasal 31

- (1) Paling lambat 6 (enam) bulan sebelum berakhirnya masa jabatan Perangkat Desa yang bersangkutan, Kepala Desa memproses pengisian Perangkat Desa.
- (2) Dalam rangka pengisian Perangkat Desa, Kepala Desa dapat membentuk Panitia Pengisian Perangkat Desa yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (3) Panitia Pengisian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari unsur Perangkat Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa dan unsur masyarakat dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :
 - a. Ketua sejumlah 1 (satu) orang;
 - b. Sekretaris sejumlah 1 (satu) orang;

- c. Anggota minimal 1 (satu) orang.
- (4) Penentuan susunan Panitia Pengisian Perangkat Desa dilaksanakan dengan cara musyawarah mufakat dan terdiri dari unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) secara proporsional dengan melibatkan lebih banyak peran serta masyarakat.
- (5) Panitia Pengisian Perangkat Desa berjumlah ganjil dan paling banyak 7 (tujuh) orang.
- (6) Penentuan kedudukan Ketua, Sekretaris, dan Anggota Panitia Pengisian Perangkat Desa dilakukan dengan musyawarah mufakat oleh anggota Panitia Pengisian Perangkat Desa, dan apabila melalui musyawarah tidak dicapai mufakat/kesepakatan, maka dilakukan dengan pemungutan suara.
- (7) Untuk keperluan administrasi, Panitia Pengisian Perangkat Desa dapat menggunakan Cap/Stempel Panitia Pengisian Perangkat Desa.
- (8) Tugas Panitia Pengisian Perangkat Desa adalah :
- a. mengumumkan kepada masyarakat mengenai adanya pengisian Perangkat Desa;
 - b. menyusun jadwal waktu dan tempat proses pelaksanaan pengisian Perangkat Desa, dengan persetujuan Kepala Desa dan dikonsultasikan kepada Camat;
 - c. menyusun RAB pengisian Perangkat Desa, dengan persetujuan Kepala Desa dan dikonsultasikan kepada Camat;
 - d. menyusun tata tertib pelaksanaan pengisian Perangkat Desa dengan pertimbangan Kepala Desa dan dikonsultasikan dengan Camat;
 - e. menerima pendaftaran Bakal Calon;
 - f. melaksanakan penelitian persyaratan Bakal Calon;
 - g. mengumumkan Calon kepada masyarakat;
 - h. menyelenggarakan seleksi bagi Calon yang berhak mengikuti;
 - i. mempersiapkan segala sesuatu yang berhubungan dengan pelaksanaan pengisian Perangkat Desa;
 - j. membuat berita acara hasil seleksi untuk disampaikan kepada Camat melalui Kepala Desa; dan
 - k. melaporkan pelaksanaan pengisian Perangkat Desa kepada Kepala Desa.
- (9) Panitia Pengisian Perangkat Desa dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- (10) Panitia Pengisian Perangkat Desa sebelum melaksanakan tugasnya terlebih dahulu dilantik dan diambil sumpahnya oleh Kepala Desa.

- (11) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelantikan dan pengambilan sumpah sebagaimana dimaksud pada ayat (10) diatur dengan Peraturan Bupati.

Paragraf 3
Pendaftaran Bakal Calon

Pasal 32

- (1) Jangka waktu pendaftaran dilaksanakan selama 14 (empat belas) hari.
- (2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum mendapatkan Bakal Calon, maka jangka waktu pendaftaran diperpanjang untuk selama 7 (tujuh) hari.
- (3) Dalam hal setelah perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan, tetap tidak mendapatkan Bakal Calon, maka dilakukan pendaftaran dari awal dengan mekanisme sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau pendaftaran dari awal sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Panitia Pengisian Perangkat Desa mengumumkan paling lama pada hari pertama perpanjangan/pendaftaran dari awal dengan membuat Berita Acara.

Paragraf 4
Penetapan Calon

Pasal 33

- (1) Panitia Pengisian Perangkat Desa melakukan penelitian persyaratan administrasi masing masing Bakal Calon.
- (2) Bakal Calon yang telah melalui penelitian dan memenuhi persyaratan administrasi oleh Panitia Pengisian Perangkat Desa ditetapkan sebagai Calon yang dituangkan dalam Berita Acara Penetapan Calon.
- (3) Nama - nama Calon sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya diumumkan kepada masyarakat paling lambat 1 (satu) hari setelah ditetapkan.

Paragraf 5
Penetapan Calon yang Berhak Mengikuti Seleksi

Pasal 34

- (1) Panitia Pengisian Perangkat Desa mengusulkan calon kepada Kepala Desa dengan dilampiri berita acara penetapan calon untuk ditetapkan sebagai calon yang berhak mengikuti seleksi.

- (2) Kepala Desa setelah menerima usulan panitia pengisian perangkat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menetapkan calon yang berhak mengikuti seleksi dengan mempertimbangkan berita acara penetapan calon yang dituangkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (3) Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan kepada ketua panitia pengisian perangkat desa paling lambat 2 (dua) hari sebelum pelaksanaan ujian seleksi.
- (4) Ketua Panitia Pengisian Perangkat Desa setelah menerima Keputusan Kepala Desa tentang penetapan calon yang berhak mengikuti ujian pada hari itu juga mengumumkan nama-nama calon yang berhak mengikuti seleksi.

Bagian Kedua Penyaringan

Pasal 35

- (1) Calon yang berhak mengikuti ujian wajib mengikuti seleksi yang dilaksanakan oleh Panitia Pengisian Perangkat Desa.
- (2) Pelaksanaan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara seleksi oleh panitia pengisian perangkat desa serta dapat dilengkapi tanda tangan calon yang berhak mengikuti.
- (3) Calon yang berhak mengikuti ujian yang lulus dan memperoleh nilai tertinggi dituangkan dalam Berita Acara Penetapan Calon yang Lulus dan Memperoleh Nilai Tertinggi.
- (4) Nama calon yang berhak mengikuti seleksi dan lulus diajukan kepada Kepala Desa dengan dilampiri berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3).

Bagian Ketiga Pangkat Perangkat Desa

Paragraf 1 Rekomendasi Camat

Pasal 36

- (1) Panitia Pengisian Perangkat Desa melaporkan hasil seleksi Pengisian Perangkat Desa kepada Kepala Desa.
- (2) Setelah menerima laporan hasil seleksi pelaksanaan Pengisian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa menyampaikan hasil seleksi Pengisian Perangkat Desa kepada Camat untuk mendapat penetapan dan rekomendasi.

- (3) Camat memberikan rekomendasi tertulis terhadap calon Perangkat Desa selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja.
- (4) Rekomendasi yang diberikan Camat berupa persetujuan atau penolakan berdasarkan persyaratan yang ditentukan.
- (5) Dalam hal Camat memberikan persetujuan, Kepala Desa menerbitkan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Perangkat Desa.
- (6) Dalam hal rekomendasi Camat berisi penolakan, Kepala Desa melakukan penjaringan dan penyaringan kembali calon Perangkat Desa.

Paragraf 2
Pelantikan dan Serah Terima Jabatan

Pasal 37

- (1) Sebelum memangku jabatannya, Perangkat Desa dilantik oleh Kepala Desa atau Pejabat lain yang ditunjuk setelah mengucapkan sumpah/janji sebagai berikut :

“Demi Allah (Tuhan), saya bersumpah/berjanji bahwa saya akan memenuhi kewajiban saya selaku Perangkat Desa dengan sebaik-baiknya, sejujur-jujurnya dan seadil adiknya ; Bahwa saya akan selalu taat dalam mengamalkan dan mempertahankan Pancasila sebagai Dasar Negara ; Bahwa saya akan menegakkan kehidupan demokrasi, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta melaksanakan segala peraturan perundang-undangan dengan selurus-lurusnya yang berlaku bagi Desa, Daerah dan Negara Kesatuan Republik Indonesia”.
- (2) Pelaksanaan pelantikan Perangkat Desa dituangkan dalam Berita Acara Pengambilan Sumpah/Janji dan ditandatangani oleh pejabat yang melantik, pejabat yang dilantik, para saksi dan rohaniawan.
- (3) Serah terima jabatan dari pejabat lama kepada pejabat baru dilaksanakan pada saat setelah pelantikan dengan Berita Acara Serah Terima Jabatan dan penyerahan Memori Serah Terima.
- (4) Pelaksanaan Pengambilan Sumpah/Janji dan Pelantikan Perangkat Desa dilaksanakan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah ditetapkan Keputusan Pengangkatan Perangkat Desa oleh Kepala Desa.

BAB VII
BIAYA DAN MASA JABATAN

Pasal 38

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

Pasal 39

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

BAB VIII
LARANGAN DAN SANKSI

Bagian Kesatu
Larangan

Pasal 40

Perangkat Desa dilarang :

- a. merugikan kepentingan umum;
- b. membuat keputusan yang menguntungkan diri sendiri, anggota keluarga, pihak lain, dan/atau golongan tertentu;
- c. menyalahgunakan wewenang, tugas, kewajiban, dan/atau haknya;
- d. melakukan tindakan diskriminatif terhadap warga dan/atau golongan masyarakat tertentu;
- e. melakukan tindakan meresahkan sekelompok masyarakat desa;
- f. melakukan tindakan makar dan/atau tindak pidana terhadap keamanan negara;
- g. melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme, menerima uang, barang, dan/atau jasa dari pihak lain yang dapat memengaruhi keputusan atau tindakan yang akan dilakukannya;
- h. menjadi pengurus partai politik;
- i. menjadi anggota dan/atau pengurus organisasi terlarang;
- j. merangkap jabatan sebagai Ketua Lembaga Kemasyarakatan Desa, anggota BPD, dan jabatan lain yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan;
- k. ikut serta dan/atau terlibat dalam kampanye pemilihan umum, pemilihan Kepala Daerah, dan/atau pemilihan Kepala Desa;
- l. melanggar sumpah/janji jabatan;
- m. meninggalkan tugas selama 60 (enam puluh) hari kerja berturut-turut tanpa alasan yang jelas dan tidak dapat dipertanggungjawabkan; dan

- n. melakukan perbuatan yang bertentangan dengan ketentuan Peraturan Perundangan-Undangan yang berlaku.

Bagian Kedua Sanksi

Pasal 41

- (1) Dalam hal Perangkat Desa melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf a, sampai dengan huruf e, dan huruf h sampai dengan huruf n, dikenai sanksi berupa teguran tertulis oleh Kepala Desa.
- (2) Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan paling banyak 3 (tiga) kali dengan tenggang waktu antara teguran satu dengan teguran lainnya paling cepat 30 (tiga puluh) hari dan paling lama 60 (enam puluh) hari.
- (3) Apabila setelah teguran ke 3 (tiga) sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Perangkat Desa yang bersangkutan tidak menunjukkan sikap perbaikan, Kepala Desa memberhentikan sementara Perangkat Desa yang bersangkutan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak teguran ke 3 (tiga) diberikan.

BAB X PEMBERHENTIAN

Bagian Kesatu Pemberhentian

Pasal 42

- (1) Perangkat Desa berhenti karena :
 - a. meninggal dunia;
 - b. atas permintaan sendiri; atau
 - c. diberhentikan
- (2) Perangkat Desa diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c karena :
 - a. telah mencapai usia 60 (enam puluh) tahun;
 - b. tidak dapat melaksanakan tugas secara berkelanjutan;
 - c. tidak lagi memenuhi syarat sebagai Perangkat Desa;
 - d. melanggar sumpah/janji jabatan;
 - e. tidak melaksanakan kewajiban sebagai Perangkat Desa;
 - f. melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40; dan/atau

- g. terbukti melakukan tindak pidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (3) Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat rekomendasi tertulis dari Camat.
 - (4) Kepala Desa menyampaikan usul pemberhentian Perangkat Desa kepada Camat untuk mendapat rekomendasi.
 - (5) Camat wajib memberikan rekomendasi dalam hal proses pemberhentian Perangkat Desa sudah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (6) Berdasarkan identifikasi Camat, apabila proses pemberhentian Perangkat Desa tidak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, Camat tidak memberikan rekomendasi.
 - (7) Rekomendasi tertulis Camat menjadi dasar Kepala Desa dalam pemberhentian Perangkat Desa dengan Keputusan Kepala Desa.
 - (8) Kepala Desa menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Pemberhentian Perangkat Desa paling lambat 12 (dua belas) hari sejak dikeluarkannya rekomendasi tertulis dari Camat

Pasal 43

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

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

Bagian Kedua Pemberhentian Sementara

Pasal 44

- (1) Perangkat Desa diberhentikan sementara oleh Kepala Desa setelah berkonsultasi dengan Camat.
- (2) Pemberhentian sementara Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) karena:
 - a. ditetapkan sebagai tersangka dan ditahan;
 - b. ditetapkan sebagai terdakwa;
 - c. tertangkap tangan dan ditahan;

- d. melanggar larangan sebagai perangkat desa yang diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Perangkat Desa yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b dan huruf c diputus bebas atau tidak terbukti bersalah oleh pengadilan dan telah berkekuatan hukum tetap maka :
- a. paling lama 10 (sepuluh) hari sejak penetapan putusan pengadilan diterima oleh Perangkat Desa, Perangkat Desa yang bersangkutan menyampaikan petikan putusan pengadilan kepada Kepala Desa.
 - b. paling lama 20 (dua puluh) hari sejak Kepala Desa menerima petikan putusan pengadilan sebagaimana dimaksud huruf a, Kepala Desa mengaktifkan kembali Perangkat Desa yang bersangkutan ke jabatan semula.
- (4) Apabila Perangkat Desa yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah berakhir masa jabatannya, Kepala Desa harus merehabilitasi nama baik Perangkat Desa yang bersangkutan.

BAB XI KEKOSONGAN JABATAN PERANGKAT DESA

Pasal 45

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

BAB XII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 46

Perangkat Desa yang diangkat sebelum berlakunya Peraturan Daerah ini, tetap melaksanakan tugas sampai habis masa tugasnya berdasarkan Surat Keputusan pengangkatannya.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 47

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 48

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

Ditetapkan di Taliwang
pada tanggal 26 Desember 2016

BUPATI SUMBAWA BARAT,

dto

W. MUSYAFIRIN

Diundangkan di Taliwang
pada tanggal 26 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUMBAWA BARAT,

dto

A. AZIS

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SUMBAWA BARAT TAHUN 2016 NOMOR 23
NOMOR REGISTER PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMBAWA BARAT
PROVINSI NUSATENGARA BARAT NOMOR 114 TAHUN 2016

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMBAWA BARAT
NOMOR 23 TAHUN 2016
TENTANG
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA

I. UMUM

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

Dengan telah diterbitkannya Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, maka Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Nomor 21 Tahun 2008 tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa, mengalami beberapa perbedaan dan terdapat beberapa kendala dalam pelaksanaannya, sehingga perlu disesuaikan dengan tuntutan dan dinamika masyarakat serta perkembangan peraturan perundang-undangan.

Beberapa perubahan yang terjadi dalam Peraturan Daerah ini, antara lain perubahan dan penambahan persyaratan untuk dapat mencalonkan diri menjadi Perangkat Desa, pengisian Kepala Dusun melalui mekanisme ujian tertulis, serta mekanisme pengangkatan dan pemberhentian Perangkat Desa melalui rekomendasi tertulis dari Camat.

Dalam Peraturan Daerah ini Perangkat Desa mencakup Sekretaris Desa, Kepala Urusan, Kepala Dusun, Kepala Seksi, dan Staf.

Sekretaris Desa yang berstatus Pegawai Negeri Sipil tetap menjalankan tugasnya sesuai ketentuan peraturan perundang undangan, sementara untuk jabatan Sekretaris Desa yang kosong dilakukan pengisian melalui cara ujian tertulis sebagaimana Perangkat Desa yang lain. Pengisian Kepala Dusun juga menggunakan cara ujian tertulis. Oleh karena itu dalam Peraturan Daerah ini mengatur mengenai cara dan proses pengisian seluruh Perangkat Desa.

Berdasarkan pertimbangan-pertimbangan tersebut di atas, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Sebelum dilakukan penataan Perangkat Desa harus didahului dengan penetapan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa, hal tersebut dilakukan karena Susunan Organisasi Tata Kerja Pemerintah Desa telah mengalami perubahan sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Ayat (1) Cukup jelas

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa adalah dalam hal administrasi atas pelaksanaan tugas Kepala Urusan.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa adalah dalam hal administrasi atas pelaksanaan tugas Kepala Dusun.

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa adalah dalam hal administrasi atas pelaksanaan tugas Kepala Seksi.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan laporan rutin adalah laporan yang dibuat oleh pimpinan satuan organisasi setiap selesai melaksanakan tugas, sedangkan laporan berkala adalah laporan yang dibuat secara tertulis oleh pimpinan satuan organisasi setiap bulan dan tahunan.

Ayat (4)

Cukup jelas

Pasal 26

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 27

Cukup jelas.

Pasal 28

Cukup jelas.

Pasal 29

Ayat (1)huruf a

Yang dimaksud “sederajat Sekolah Menengah Umum” adalah Sekolah Menengah Kejuruan, Madrasah Aliyah, Ujian Persamaan Lanjutan setingkat Sekolah Menengah Umum yang diselenggarakan oleh Pemerintah atau diakui keberadaannya oleh Pemerintah.

huruf b

Cukup

huruf c

Cukup jelas

huruf d

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 30

Ayat (1)

Yang dimaksud ”Pejabat Pembina Kepegawaian” adalah pejabat yang berwenang mengangkat, memindahkan, dan memberhentikan PNS berdasarkan aturan kepegawaian yang berlaku bagi yang bersangkutan.

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 31

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8) Huruf a

Pengumuman yang dimaksud dapat dilaksanakan dengan cara menempelkan pengumuman di tempat terbuka dan/atau disampaikan di rapat/pertemuan yang dihadiri masyarakat.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Huruf h

Cukup jelas.

Huruf i

Cukup jelas.

Huruf j

Cukup jelas.

Huruf k

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Ayat (10)

Cukup jelas.

Ayat (11)

Cukup jelas.

Pasal 32

Cukup jelas.

Pasal 33

Cukup jelas

Pasal 34

Cukup jelas.

Pasal 35

Cukup jelas

Pasal 36

Cukup jelas.

Pasal 37

Ayat (1)

Kata “sumpah” dan kata “Demi Allah” diperuntukkan bagi Calon Perangkat Desa yang beragama Islam, sedang selain yang beragama Islam menggunakan kata “janji” dan kata “Tuhan”. Untuk penganut agama Kristen/Katolik diakhiri dengan kata-kata “Semoga Tuhan menolong saya”, untuk agama Budha diawali dengan ucapan “Demi Sang Hyang Adi Budha” dan untuk agama Hindu diawali dengan ucapan “Om Atah Paramawisesa”.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Pasal 38

Cukup jelas

Pasal 39

Cukup jelas

Pasal 40

Cukup jelas

Pasal 41

Cukup jelas.

Pasal 42

Cukup jelas.

Pasal 43

Cukup jelas.

Pasal 44

Cukup jelas.

Pasal 45

Ayat (1)

Yang dimaksud “berhalangan sementara” adalah karena alasan tertentu seperti sakit, ijin, cuti, tidak dapat melaksanakan tugas dan kewajiban secara berturut-turut paling kurang selama 1 (satu) bulan, termasuk berhalangan sementara

karena melaksanakan tugas dalam rangka kegiatan yang berkaitan dengan pemerintahan.

Yang dimaksud "berhalangan tetap" adalah tidak dapat melaksanakan tugas dan kewajiban secara berkelanjutan atau berhalangan tetap secara berturut-turut selama 6 (enam) bulan, karena sakit atau sebab lain tidak termasuk dalam rangka melaksanakan tugas yang berkaitan dengan pemerintahan.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 46

Cukup jelas

Pasal 47

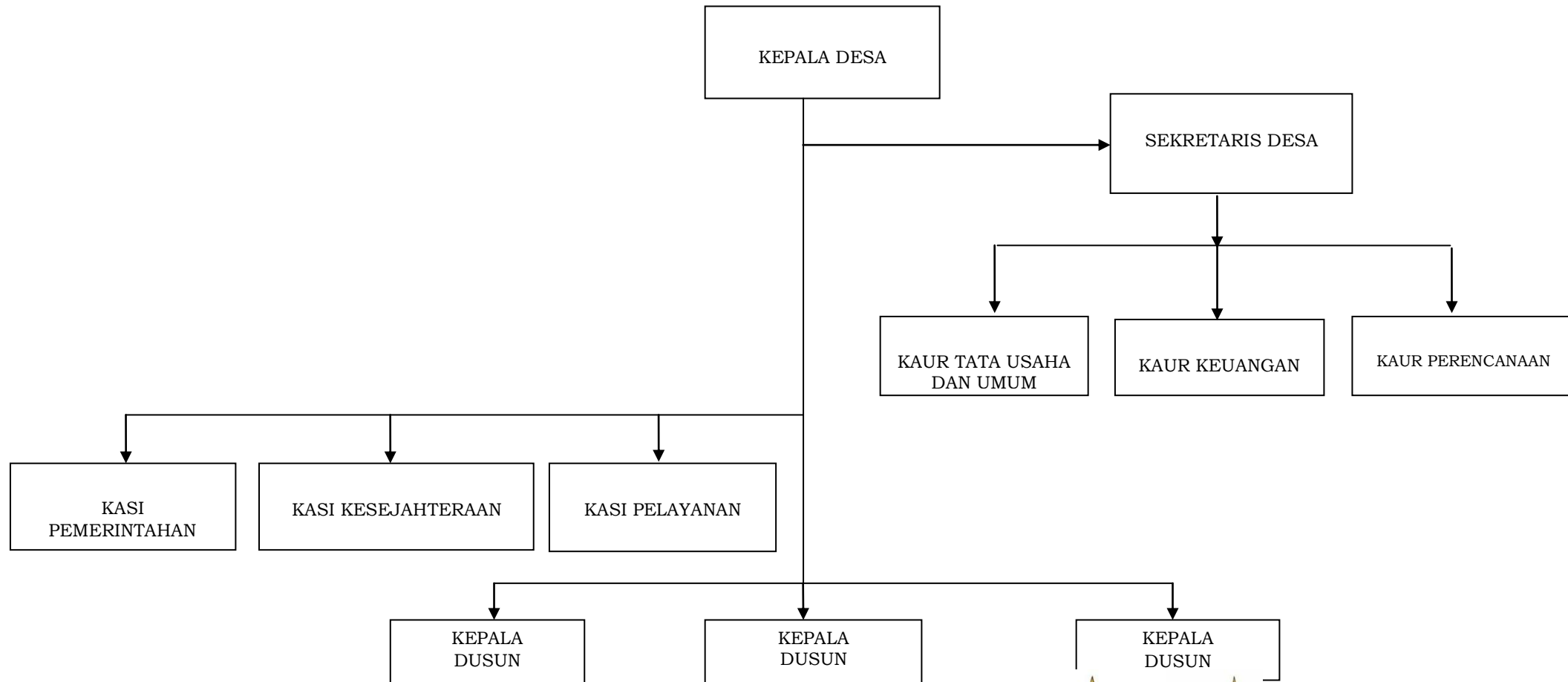
Cukup jelas

Pasal 48

Cukup jelas

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SUMBAWA BARAT TAHUN
2016 NOMOR 11

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAHAN DESA



BUPATI SUMBAWA BARAT,

dto

W.MUSYAFIRIN