



**KEPALA DESA SEKAYAN
KECAMATAN KEMUNING
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR**

**PERATURAN DESA SEKAYAN
NOMOR : 2 TAHUN 2020**

**TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA
(S O T K)
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

KEPALA DESA SEKAYAN,

- Menimbang : a. bahwa melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 04 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa, maka perlu diatur tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Sekayan.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Sekayan.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 6 Tahun 1965 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Indragiri Hilir, dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonomi Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 49, tambahan Lembaran Negara Nomor 2754);
2. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. Undang-Undang nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana 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);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2014 tentang Pemilihan Kepala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2092);
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
 - 13.
 14. Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 6 Tahun 2011 tentang Pembentukan Desa;
 15. Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pemilihan, Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 2 Tahun 2015);
 16. Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 4 Tahun 2014).
 17. Keputusan Bupati Indragiri Hilir Nomor Kpts: 639/XI/Hk-2019 Tentang Pemberhentian Penjabat Kepala Desa dan Pengangkatan Kepala Desa Sekayan Kecamatan Kemuning Kabupaten Indragiri Hilir.

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA SEKAYAN

dan

KEPALA DESA SEKAYAN

MEMUTUSKAN :

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Indragiri Hilir .
2. Pemerintah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.
3. Bupati adalah Bupati Indragiri Hilir.
4. Camat adalah Camat Kemuning
5. Desa adalah Desa Sekayan
6. Pemerintah Desa adalah Pemerintah Desa Sekayan
7. Peraturan Desa adalah Peraturan Desa Sekayan
8. Peraturan Kepala Desa adalah Peraturan Kepala Desa Sekayan
9. Keputusan Kepala Desa adalah Keputusan Kepala Desa sekayan
10. Desa adalah Desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus masyarakat setempat, berdasarkan asal

usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintah Negara Republik Indonesia.

11. Pemerintah Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan Desa oleh pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat Desa Sekayan berdasarkan asal usul dan adat istiadat Desa Sekayan yang diakui dan dihormati dalam system Pemerintahan Negara Republik Indonesia.
12. Kepala Desa adalah Kepala Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari pemerintah dan pemerintah daerah.
13. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disebut BPD adalah Lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya yang merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
14. Perangkat Desa adalah pembantu Kepala Desa dalam menyelenggarakan kegiatan Pemerintahan Desa, yang terdiri dari Sekretaris Desa, Kepala Urusan, Kepala Seksi, Kepala Dusun dan staf.
15. Staf adalah pembantu Kepala Urusan dan Kepala Seksi.
16. Dusun adalah bagian wilayah dalam Desa yang merupakan lingkungan kerja pelaksanaan Pemerintahan Desa yang dipimpin seorang Kepala Dusun.
17. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang dibuat bersama Badan permusyawaratan Desa dan Kepala Desa.
18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDes adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan BPD yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA (SOTK)

PEMERINTAH DESA

Bagian Kesatu Susunan Organisasi Pemerintah Desa

Pasal 2

Susunan Organisasi Tata Kerja Pemerintah Desa Sekayan menggunakan Tipe I.

Pasal 3

- (1) Pemerintah Desa terdiri atas Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (2) Kepala Desa menyelenggarakan Pemerintahan Desa dibantu oleh Perangkat Desa.
- (3) Perangkat Desa terdiri dari :
 - a. Sekretariat Desa yang dipimpin oleh Sekretaris Desa dibantu oleh:
 1. Kaur Tata Usaha Dan Umum
 2. Kaur Keuangan
 3. Kaur PerencanaanYang masing-masing dipimpin oleh Kepala Urusan
 - b. Pelaksana Teknis yang masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi terdiri dari :
 1. Seksi Pemerintahan
 2. Seksi Kesejahteraan
 3. Seksi Pelayanan
 - c. Pelaksana Kewilayahan dipimpin oleh Kepala Dusun terdiri dari :
 1. Dusun Tenang
 2. Dusun Geronggang
 3. Dusun Portal
 4. Dusun Semaram
 5. Dusun Lemang
- (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) Pelaksana Teknis merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
- (6) Bagan Susunan Organisasi Pemerintahan Desa sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Desa ini.

Bagian Kedua

Tata Kerja Pemerintah Desa

Pasal 4

- (1) Kepala Desa dan Perangkat Desa dalam menyelenggarakan pemerintahan berkewajiban melakukan koordinasi, integritas 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 organisasi Pemerintah Desa bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas masing-masing.

Pasal 5

- (1) Sekretaris Desa mengkoordinasikan pelaksanaan teknis administrasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
- (2) Sekretaris Desa mewakili Kepala Desa apabila Kepala Desa sedang tidak ada ditempat atau berhalangan sementara;
- (3) Sekretaris Desa bisa mewakilkan kepada Kepala Urusan jika tidak ditempat atau berhalangan sementara.

Pasal 6

- (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 ketugasan secara tepat waktu kepada atasannya.

BAB III KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN WEWENANG KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA SERTA KEPALA DUSUN

Bagian Kesatu Kepala Desa

Pasal 7

- (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 ayat (2) Kepala Desa memiliki fungsi-fungsi sebagai berikut :
 - a. menyelenggarakan Pemerintahan Desa, seperti 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. Melaksanakan pembangunan, seperti pembangunan sarana prasarana perDesaan, dan pembangunan bidang pendidikan serta kesehatan.
 - c. pembinaan kemasyarakatan, seperti pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, partisipasi masyarakat, sosial budaya masyarakat, keagamaan dan ketenagakerjaan.
 - d. pemberdayaan masyarakat, seperti tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan kelembagaan masyarakat.
 - e. menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 2 (dua) 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 yang telah mendapat kesepakatan bersama dengan BPD
 - e. menetapkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes);
 - f. membina kehidupan masyarakat Desa;

- g. membina ketentraman 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 perlimpahan sebagian kekayaan Negara guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa;
- k. mengembangkan kehidupan sosial budaya masyarakat Desa;
- l. memanfaatkan teknologi tepat guna;
- m. mengkoordinasikan pembangunan Desa secara partisipatif;
- n. mewakili Desa didalam dan diluar pengadilan atau menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- o. melaksanakan wewenang lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- p. Menyampaikan laopran penyelenggaraan pemerintahan desa setiap ahir tahun anggaran kepada bupati melalui camat
- q. Menyampaikan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa pada ahir masa jabatan kepada Bupati melalui Camat
- r. Menyampaikan Laporan Keterangan penyelenggaraan pemerintahan secara tertulis kepada BPD setiap akhir tahun anggaran.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretaris Desa berkedudukan sebagai unsur pimpinan Sekretariat Desa
- (2) Sekretaris Desa bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan.
- (3) Sekretaris Desa dibantu oleh unsur staf yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Desa.
- (4) Unsur Staf sebagaimana dimaksud ayat (2) merupakan urusan yang ditetapkan sesuai kebutuhan dan kondisi Desa setempat.

Paragraf 1 Sekretaris Desa

Pasal 9

- (1) Sekretaris Desa mempunyai tugas :
 - a. mengkoordinasikan penyusunan kebijakan dalam 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) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), sekretaris Desa juga 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 10

- (1) Kaur Tata Usaha Dan Umum sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (3) huruf a angka 1, berkedudukan sebagai unsur Sekretariat Desa yang membantu Kepala Desa di bidang urusan Tata Usaha dan Umum
- (2) Kaur Tata Usaha Dan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Urusan Tata Usaha Dan Umum yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.
- (3) Kaur 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 11

- (1) Kepala Tata Usaha Dan Umum dalam membantu Sekretaris Desa 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 diluar Urusan Umum yang diberikan oleh Kepala Desa; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Urusan Umum mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan urusan tata usaha dan kearsipan pemerintah Desa;
 - b. melaksanakan urusan barang inventaris Desa;
 - c. melaksanakan urusan rumah tangga Desa; dan
 - d. melaksanakan pelayanan administrasi kepada masyarakat.

Paragraf 3 Urusan Keuangan

Pasal 12

- (1) Kaur Keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (3) huruf a angka 2, berkedudukan sebagai unsur Sekretariat Desa yang membantu Kepala Desa di bidang keuangan.
- (2) Kaur Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.
- (3) Kepala Urusan Keuangan dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh staf Desa sesuai kebutuhan dan kemampuan Desa, yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Urusan Keuangan.

Pasal 13

- (1) Kaur Keuangan mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan anggaran, perubahan dan perhitungan APBDes, serta 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. menerima, menyimpan, mengeluarkan atas persetujuan dan seizin Kepala Desa, membukukan dan mempertanggungjawabkan keuangan Desa;
 - e. menggali sumber pendapatan Desa;
 - f. mengelola dan membina administrasi keuangan Desa;
 - g. melakukan tugas-tugas kedinasan diluar Urusan Keuangan yang diberikan oleh Kepala Desa;
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Urusan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan penerimaan sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran keuangan Desa;
- b. Mengelola administrasi keuangan dan administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, dan Lembaga Pemerintahan Desa lainnya.

Paragraf 4
Urusan Perencanaan

Pasal 14

- (1) Kepala Urusan Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (3) huruf a angka 3, berkedudukan sebagai unsur Sekretariat Desa yang membantu Kepala Desa di bidang Perencanaan.
- (2) Kepala Urusan Perencanaan dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.
- (3) Kepala Urusan Perencanaan dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh staf Desa sesuai kebutuhan dan kemampuan Desa, yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Urusan Perencanaan.

Pasal 15

- (1) Kepala Urusan Perencanaan mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan Musrenbang Desa;
 - b. menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa dan Rencana Kerja Pemerintahan Desa;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan program kerja pemerintahan desa
 - d. penyusunan program kerja pemerintahan Desa;
 - e. penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa akhir tahun anggaran dan akhir masa jabatan;
 - f. penyelenggaraan musyawarah Desa;
 - g. pengendalian dan evaluasi;
 - h. penyusunan Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa setiap akhir tahun anggaran;
 - i. penyampaian dan penyebarluasan informasi penyelenggaraan pemerintahan Desa kepada masyarakat setiap akhir tahun anggaran;
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (2) Selain 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. Menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa
 - d. Menginventarisir data – data dalam rangka pembangunan
 - e. Melakukan monitoring dan evaluasi program serta penyusunan laporan
 - f. Fasilitasi kesekretariatan BPD.

Bagian Ketiga
Pelaksana Teknis

Pasal 16

- (1) Pelaksana Teknis dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa melalui sekretaris Desa;
- (2) Kepala Seksi dapat dibantu oleh staf Desa sesuai kebutuhan dan kemampuan Desa, yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi.

Paragraf 1
Seksi Pemerintahan

Pasal 17

- (1) Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (3) huruf b angka 1, 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 dibawah 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 social politik;
 - e. memfasilitasi kerjasama Pemerintah Desa;
 - f. menyelesaikan perselisihan warga; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Desa.
- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi :
 - a. menyusun 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 kerja sama Pemerintah Desa; dan
 - g. penyelesaian perselisihan warga.

Paragraf 2 **Seksi Kesejahteraan**

Pasal 19

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

Pasal 20

- (1) Seksi Kesejahteraan mempunyai tugas :
 - a. Menyusun program kegiatan seksi Kesejahteraan;
 - b. Melaksanakan koordinasi dengan lembaga kemasyarakatan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - c. Membantumengumpulkan dan menyalurkan dana/bantuan terhadap korban bencana alam dan bantuan social lainnya;
 - d. melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan kantor Desa;
 - e. melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan jalan Desa, jalan usaha tani dan lumbung desa;
 - f. memfasilitasi pendataan dan renovasi rumah tidak layak huni di desa;
 - g. membangun dan mengelola pendidikan anak usia dini milik desa (PAUD);
 - h. Membantu pelaksanaan pembinaan kegiatan lembaga kemasyarakatan seperti PKK dan lainnya;
 - i. memfasilitasi, dan mendorong peningkatan dan pengelolaan Badan Usaha Milik Desa;
 - j. mengembangkan teknologi tepat guna pengolahan hasil pertanian dan perikanan serta sistem usaha produksi pertanian yang bertumpu pada sumberdaya, kelembagaan dan budaya lokal;
 - k. Membuat laporan pelaksana tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan
 - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesejahteraan mempunyai fungsi :
- a. Melaksanakan pembangunan sarana prasarana perdesaan;
 - b. Melaksanakan pembangunan bidang pendidikan, bidang Kesehatan;
 - c. Melaksanakan tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat dibidang sosial budaya, ekonomi, bidang politik, lingkungan hidup, bidang pemberdayaan keluarga, pemuda, olah raga dan karang taruna
 - d. perencanaan dan mengaktifkan pelaksanaan kegiatan keagamaan;
 - e. pelayanan administrasi nikah, talak, rujuk dan cerai;
 - f. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan dibidang kesejahteraan dan kesehatan masyarakat;
 - g. pelaporan dan evaluasi kegiatan kemasyarakatan; dan
 - h. pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai bidang tugasnya.
 - i. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan atasan,

Paragraf 3
Seksi Pelayanan
Pasal 21

- (1) Seksi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (3) huruf b angka 3, merupakan unsur pelaksana teknis yang membantu tugas Kepala Desa di bidang pelayanan;
- (2) Seksi Pelayanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

Pasal 22

- (1) Seksi Pelayanan mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan pendataan dan pengklasifikasian tenaga kerja Desa, jumlah penduduk usia kerja, angkatan kerja, pencari kerja, dan tingkat partisipasi angkatan kerja; menurut lapangan pekerjaan jenis pekerjaan dan status pekerjaan; yang bekerja di luar negeri;
 - b. menyusun program dan melakukan pelayanan kepada masyarakat di bidang pemberdayaan masyarakat;
 - c. menyusun program dan membantu kegiatan zakat, infaq dan shodaqoh dan raskin;
 - d. mengembangkan seni budaya lokal;
 - e. memfasilitasi pembentukan dan pemberdayaan kelompok-kelompok masyarakat di desa melalui:
 - 1) kelompok tani;
 - 2) kelompok nelayan;
 - 3) kelompok seni budaya; dan
 - 4) kelompok masyarakat lain di Desa.
 - f. memfasilitasi pemberian santunan sosial kepada keluarga fakir miskin;
 - g. memfasilitasi dan memberdayakan kelompok-kelompok rentan, kelompok masyarakat miskin, perempuan, masyarakat adat, dan difabel;
 - h. memfasilitasi pembentukan dan paralegal untuk memberikan bantuan hukum kepada warga masyarakat Desa;
 - i. memfasilitasi penyelenggaraan promosi kesehatan dan gerakan hidup bersih dan sehat;
 - j. memfasilitasi pembentukan kader pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
 - k. meningkatkan kapasitas masyarakat miskin melalui pelatihan usaha ekonomi Desa;
 - l. mengembangkan dan mendayagunakan teknologi tepat guna;
 - m. meningkatkan kapasitas masyarakat desa melalui:
 - 1) kader pemberdayaan masyarakat Desa;
 - 2) kelompok usaha ekonomi produktif;
 - 3) kelompok perempuan;
 - 4) kelompok tani;

- 5) kelompok masyarakat miskin;
 - 6) kelompok nelayan;
 - 7) kelompok pengrajin;
 - 8) kelompok pemerhati dan perlindungan anak;
 - 9) kelompok pemuda; dan
 - 10) kelompok lain sesuai kondisi Desa.
- n. menyusun program dan pengumpulan bahan serta menyelenggarakan pengadministrasian dibidang kesejahteraan sosial;
 - o. mengumpulkan dan mengolah data kesejahteraan rakyat termasuk data kesejahteraan sosial masyarakat yang meliputi data pendidikan, agama, kemiskinan, kesehatan, dan data kesejahteraan sosial lainnya;
 - p. melakukan pendataan dan pencatatan kelahiran dan kematian, nikah, talak, rujuk, cerai di desa;
 - q. menampilkan data peta situasi/kondisi kesejahteraan sosial di desa, sesuai ketentuan yang berlaku;
 - r. melaksanakan pembinaan terhadap pemberdayaan kesejahteraan keluarga di tingkat desa;
 - s. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas pemeliharaan kesehatan masyarakat, penyuluhan kesehatan, lingkungan, pengawasan pangan, gizi keluarga dan masyarakat, keluarga berencana, pendidikan, olah raga, pemuda dan pemberdayaan perempuan;
 - t. melestarikan dan mengembangkan gotong royong masyarakat desa;
 - u. memfasilitasi dan melakukan koordinasi pengelolaan dan pembinaan Posyandu melalui:
 - 1) layanan gizi untuk balita;
 - 2) pemeriksaan ibu hamil;
 - 3) pemberian makanan tambahan;
 - 4) penyuluhan kesehatan;
 - 5) gerakan hidup bersih dan sehat;
 - 6) penimbangan bayi; dan
 - 7) gerakan sehat untuk lanjut usia.
 - v. Melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat
 - w. Meningkatkan upaya partisipasi masyarakat, pelestarian nilai social budaya masyarakat, keagamaan dan ketenagakerjaan.
 - x. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

Bagian Keempat Pelaksana Kewilayahan

Pasal 23

- (1) Pelaksana Kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (3) huruf c dipimpin seorang kepala pelaksana kewilayahan yang disebut Kepala Dusun berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya kepala Dusun berkedudukan di bawah kepala Desa dan bertanggung jawab kepada kepala Desa.

Pasal 24

- (1) Kepala Dusun mempunyai tugas :
 - a. membantu pelaksanaan tugas Kepala Desa di wilayah Dusun yang dipimpinnya;
 - b. melaksanakan kegiatan dan administrasi pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan serta membina ketentraman dan ketertiban diwilayah 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 diwilayah Dusun;
 - f. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang diambil dibidang tugasnya; dan
 - g. memfasilitasi pembinaan lembaga RT dan RW;

- h. menumbuhkembangkan swadaya dan gotong royong masyarakat;
 - i. memfasilitasi musyawarah di tingkat dusun dan membawa aspirasi usulan program pembangunan dari tingkat dusun;
 - j. membantu pencapaian target penerimaan PBB di tingkat dusun;
 - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.
- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dusun mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan;
 - b. pelaksanaan Peraturan Desa, Peraturan dan Keputusan Kepala Desa;
 - c. pelaksanaan kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat;
 - d. meningkatkan perekonomian dan kesejahteraan masyarakat;
 - e. meningkatkan 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.

BAB IV HAK DAN KEWAJIBAN PEMERINTAH DESA

Bagian Kesatu Kepala Desa

Pasal 25

- (1) Dalam melaksanakan tugas Kepala Desa berhak :
- a. mengusulkan Susunan 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 yang disesuaikan dengan kemampuan anggaran Desa;
 - d. mendapatkan perlindungan hukum atas kebijakan yang dilaksanakan yang disesuaikan dengan kemampuan anggaran Desa dan;
 - e. memberikan mandat pelaksanaan tugas dan kewajiban lainnya kepada perangkat Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas 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 Bhineka Tunggal Ika;
 - b. meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa;
 - c. memelihara ketentraman dan ketertiban masyarakat Desa;
 - d. mentaatidati 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 kerjasama 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 budaya masyarakat Desa.
 - n. memberdayakan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan Desa;
 - o. mengembangkan potensi sumber daya alam dan melestarikan lingkungan hidup; dan
 - p. memberikan informasi kepada masyarakat Desa.

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas, kewenangan, hak dan kewajiban 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;
- d. memberikan dan/atau menyebarkan informasi Penyelenggaraan Pemerintahan secara tertulis kepada masyarakat Desa setiap akhir tahun anggaran.

Bagian Kedua Perangkat Desa

Pasal 27

- (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 disesuaikan dengan kemampuan anggaran Desa.
 - b. mendapat cuti.
 - c. mendapatkan perlindungan hukum atas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab yang dilaksanakan disesuaikan dengan kemampuan anggaran Desa..
- (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 Bhineka Tunggal Ika.
 - b. mentaati dan menegakkan peraturan perundang-undangan.
 - c. melaksanakan prinsip tata pemerintahan Desa yang akuntabel, transparan, professional, efektif dan efisien, bersih serta bebas dari Kolusi, korupsi dan nepotisme.
 - d. menjalankan kebijakan dan program pemerintahan Desa.
 - e. menjalin kerja sama dan koordinasi dengan sesama Perangkat Desa dan seluruh pemangku kepentingan di Desa.
 - f. menyelenggarakan administrasi pemerintahan Desa yang baik.
 - g. Memberikan informasi kepada masyarakat Desa.

BAB V PEMBINAAN PERANGKAT DESA

Pasal 28

- (1) Dalam rangka pembinaan, Kepala Desa dapat melakukan alih tugas/jabatan terhadap Perangkat Desa yang berkedudukan setara melalui Keputusan Kepala Desa.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi Kepala Dusun.

BAB VI PENGANGKATAN PERANGKAT DESA DAN UNSUR STAF DESA

Bagian Kesatu Persyaratan

Pasal 29

- (1) Perangkat Desa diangkat oleh Kepala Desa dari warga Desa yang telah memenuhi persyaratan umum dan khusus.
- (2) Persyaratan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. warga negara Republik Indonesia;
 - b. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - c. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhineka Tunggal Ika;
 - d. berpendidikan paling rendah sekolah menengah umum atau yang sederajat;
 - e. berusia 20 (dua puluh) tahun sampai dengan 42 (empat puluh dua) tahun;

- f. terdaftar sebagai penduduk Desa dan bertempat tinggal di Desa paling singkat 1 (satu) tahun sebelum pendaftaran; dan
 - g. tidak sedang menjalani hukuman pidana penjara;
 - h. tidak sedang dicabut hak pilihnya sesuai dengan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - i. berbadan sehat; dan
 - j. memenuhi kelengkapan persyaratan administrasi.
- (3) Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. memahami kondisi Desa;
 - b. mampu berkomunikasi dan memahami hak asal usul serta nilai budaya masyarakat setempat;
 - c. bertempat tinggal di wilayah Desa selama menjabat; dan
 - d. syarat lainnya yang diatur dengan Keputusan Kepala Desa setempat.

Pasal 30

Kelengkapan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada pasal 29 ayat (2) huruf j, terdiri atas:

- a. surat permohonan menjadi Perangkat Desa yang dibuat oleh yang bersangkutan diatas kertas segel atau bermaterai cukup;
- b. kartu tanda penduduk atau surat keterangan bertempat tinggal paling singkat 1 (satu) tahun sebelum pendaftaran dari rukun tetangga atau rukun warga setempat;
- c. surat pernyataan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa yang dibuat oleh yang bersangkutan diatas kertas segel atau bermaterai cukup;
- d. 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;
- e. ijazah pendidikan dari tingkat dasar sampai dengan ijazah terakhir yang dilegalisasi oleh pejabat berwenang atau surat keterangan yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang bagi yang tidak dapat menunjukkan ijazah asli atau bagi yang ijasahnya rusak;
- f. fotokopi akta kelahiran atau surat keterangan kenal lahir yang disahkan oleh pejabat yang berwenang;
- g. surat keterangan berbadan sehat dan bebas narkoba dan obat terlarang dari pusat kesehatan masyarakat atau rumah sakit umum daerah;
- h. surat keterangan catatan kepolisian dari Kepolisian Republik Indonesia;
- i. daftar riwayat hidup;
- j. surat pernyataan tempat tinggal yang bersangkutan diatas kertas segel atau bermaterai cukup
- k. fotokopi kartu tanda penduduk dan kartu keluarga yang masih berlaku dan telah dilegalisir Camat;
- l. pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6 (empat kali enam) sentimeter sebanyak 4 (empat) lembar; dan
- m. surat pernyataan siap menerima dan mengakui hasil seleksi pengangkatan Perangkat Desa dengan sadar dan penuh tanggung jawab di atas kertas segel atau bermaterai cukup.

Pasal 31

Persyaratan pengangkatan unsur staf Perangkat Desa meliputi:

- a. warga negara Republik Indonesia;
- b. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- c. memegang teguh dan mengamalkan pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhineka Tunggal Ika;
- d. berpendidikan paling rendah sekolah menengah umum atau yang sederajat;
- e. berusia paling rendah 20 (dua puluh) tahun;
- f. terdaftar sebagai penduduk Desa dan bertempat tinggal di Desa paling singkat 1 (satu) tahun sebelum diangkat; dan
- g. tidak sedang menjalani hukuman pidana penjara;

- h. tidak sedang dicabut hak pilihnya sesuai dengan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap; dan
- i. berbadan sehat dan bebas narkoba dan obat terlarang dari pusat kesehatan masyarakat atau rumah sakit umum daerah.

Bagian Kedua Mekanisme

Pasal 32

Pengangkatan Perangkat Desa dilaksanakan melalui mekanisme:

- a. Kepala Desa dapat membentuk tim yang terdiri dari seorang ketua, seorang sekretaris, dan paling sedikit seorang anggota;
- b. Kepala Desa melakukan penjaringan dan penyaringan calon Perangkat Desa yang dilakukan oleh tim;
- c. pelaksanaan penjaringan dan penyaringan bakal calon Perangkat Desa dilaksanakan paling lama 2 (dua) bulan setelah jabatan Perangkat Desa kosong atau diberhentikan;
- d. hasil penjaringan dan penyaringan bakal calon Perangkat Desa paling sedikit 2 (dua) orang calon dikonsultasikan oleh Kepala Desa kepada Camat;
- e. Camat memberikan rekomendasi tertulis terhadap calon Perangkat Desa paling lama 7 (tujuh) hari;
- f. rekomendasi yang diberikan Camat berupa persetujuan atau penolakan berdasarkan persyaratan yang ditentukan;
- g. dalam hal Camat memberikan persetujuan, Kepala Desa menerbitkan Keputusan Kepala Desa tentang pengangkatan Perangkat Desa; dan
- h. dalam hal rekomendasi Camat berisi penolakan, Kepala Desa melakukan penjaringan dan penyaringan kembali calon Perangkat Desa.

BAB VII BIAYA

Pasal 33

Biaya pengangkatan sampai dengan pelantikan Perangkat Desa bersumber dari APBDesa serta sumber lain yang tidak mengikat.

BAB VIII LARANGAN

Pasal 34

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 perundangan-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 perundang-undangan, bertentangan dengan norma yang hidup dan berkembang dalam masyarakat atau melakukan perbuatan lain yang dapat menghilangkan kepercayaan masyarakat.

Pasal 35

- (1) Dalam hal Perangkat Desa melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 kecuali huruf f dan huruf g dikenakan sanksi administratif berupa teguran tertulis oleh Kepala Desa.
- (2) Ketentuan mengenai tata cara penerapan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Keputusan Kepala Desa.

BAB IX PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA

Bagian Kesatu Pemberhentian

Pasal 36

- (1) Kepala Desa memberhentikan Perangkat Desa setelah berkonsultasi dengan Camat.
- (2) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhenti karena:
 - a. meninggal dunia;
 - b. permintaan sendiri; dan
 - c. diberhentikan.
- (3) Perangkat Desa diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c karena:
 - a. usia telah genap 60 (enam puluh) tahun;
 - b. dinyatakan sebagai terpidana berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - c. berhalangan tetap;
 - d. tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai Perangkat Desa; dan
 - e. melanggar larangan sebagai Perangkat Desa.
- (4) Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa dan disampaikan kepada Camat paling lambat 14 (empat belas) hari setelah ditetapkan.
- (5) Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c wajib dikonsultasikan terlebih dahulu kepada Camat.
- (6) Rekomendasi tertulis Camat sebagaimana dimaksud ayat (5) didasarkan pada persyaratan pemberhentian Perangkat Desa.

Bagian Kedua Pemberhentian Sementara

Pasal 37

- (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; dan
 - d. melanggar larangan sebagai Perangkat Desa.

- (3) Dalam hal 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, yang bersangkutan dikembalikan kepada jabatan semula.

BAB X

KEKOSONGAN JABATAN PERANGKAT DESA

Pasal 38

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan Perangkat Desa, tugas Perangkat Desa yang kosong dilaksanakan oleh pelaksana tugas yang memiliki posisi jabatan dari unsur yang sama.
- (2) Pelaksana tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Desa dengan surat perintah tugas yang tembusannya disampaikan kepada Bupati melalui Camat paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal surat penugasan.
- (3) Pengisian jabatan Perangkat Desa yang kosong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lambat 2 (dua) bulan terhitung sejak Perangkat Desa yang bersangkutan berhenti.

BAB XI

PENGAMBILAN SUMPAH DAN PELANTIKAN PERANGKAT DESA

Pasal 39

Pelantikan Perangkat Desa dilakukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak ditetapkannya Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Perangkat Desa.

Pasal 40

- (1) Sebelum memangku jabatannya, perangkat desa mengucapkan sumpah/ janji;
- (2) Susunan kata-kata sumpah/janji Perangkat Desa adalah 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 melaksanakan segala peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan selurus-lurusnya yang berlaku bagi desa, daerah dan Negara Kesatuan Republik Indonesia”.

Pasal 41

Pengucapan sumpah/janji dilaksanakan oleh Kepala Desa dihadiri oleh Camat atau yang mewakili, Ketua BPD dan undangan lainnya.

BAB XII

HUBUNGAN KERJA

Pasal 42

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Desa dan Perangkat Desa wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplikasi sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.
- (2) Hal-hal yang menjadi tugas Pemerintah Desa, merupakan satu kesatuan yang satu sama lainnya tidak dapat dipisahkan.
- (3) Pelaksanaan tugas oleh unsur organisasi Pemerintah Desa dan kegiatan operasionalnya dilaksanakan menurut pembidangan tugas masing-masing.

- (4) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi Pemerintah Desa bertanggung jawab memimpin, mengkoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan dan petunjuk dalam melaksanakan tugas serta wajib melaksanakan pengawasan melekat.

Pasal 43

- (1) Hubungan kerja Kepala Desa dan BPD bersifat kemitraan dan memiliki kedudukan yang sama dan sejajar serta tidak saling membawahi dalam rangka membuat Peraturan Desa.
- (2) Hubungan kerja Kepala Desa dan BPD bersifat koordinatif dan konsultatif dalam rangka pelaksanaan Peraturan Desa.

BAB XIII PELAPORAN

Pasal 44

- (1) Perangkat Desa wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa, serta menyampaikan laporan pelaksanaan tugas setiap akhir bulan.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Desa dari bawahannya wajib diolah dan ditindaklanjuti untuk dipergunakan sebagai bahan penyusunan dan perencanaan.

BAB XIV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 45

- (1) Kepala Desa berhak menunjuk Sekretaris Desa, Kepala Urusan, Kepala Seksi jika salah Satu Jabatan Kepala Urusan atau Kepala Seksi yang mengalami kekosongan untuk di tempatkan pada jabatan tersebut sebagai Pelaksana Tugas (Plt) dengan Keputusan Kepala Desa.
- (2) Kepala Desa berhak menunjuk Kepala Dusun lainnya yang berdekatan atau salah satu Kepala Seksi atau Kepala Urusan yang berdomisili diwilayah Dusun dimaksud sebagai Pelaksana Tugas Harian dengan Keputusan Kepala Desa.

BAB XV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 46

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Desa ini, maka Peraturan Desa Nomor 1 Tahun 2012 tentang Struktur Organisasi Pemerintah Desa (Lembaran Desa Sekayan Kecamatan Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2012 Nomor 1) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Desa ini, akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Desa.

Pasal 47

- (1) Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
- (2) Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa Sekayan.

Ditetapkan di : Sekayan
pada tanggal : 5 Februari 2020

KEPALA DESA SEKAYAN

J U M A D I

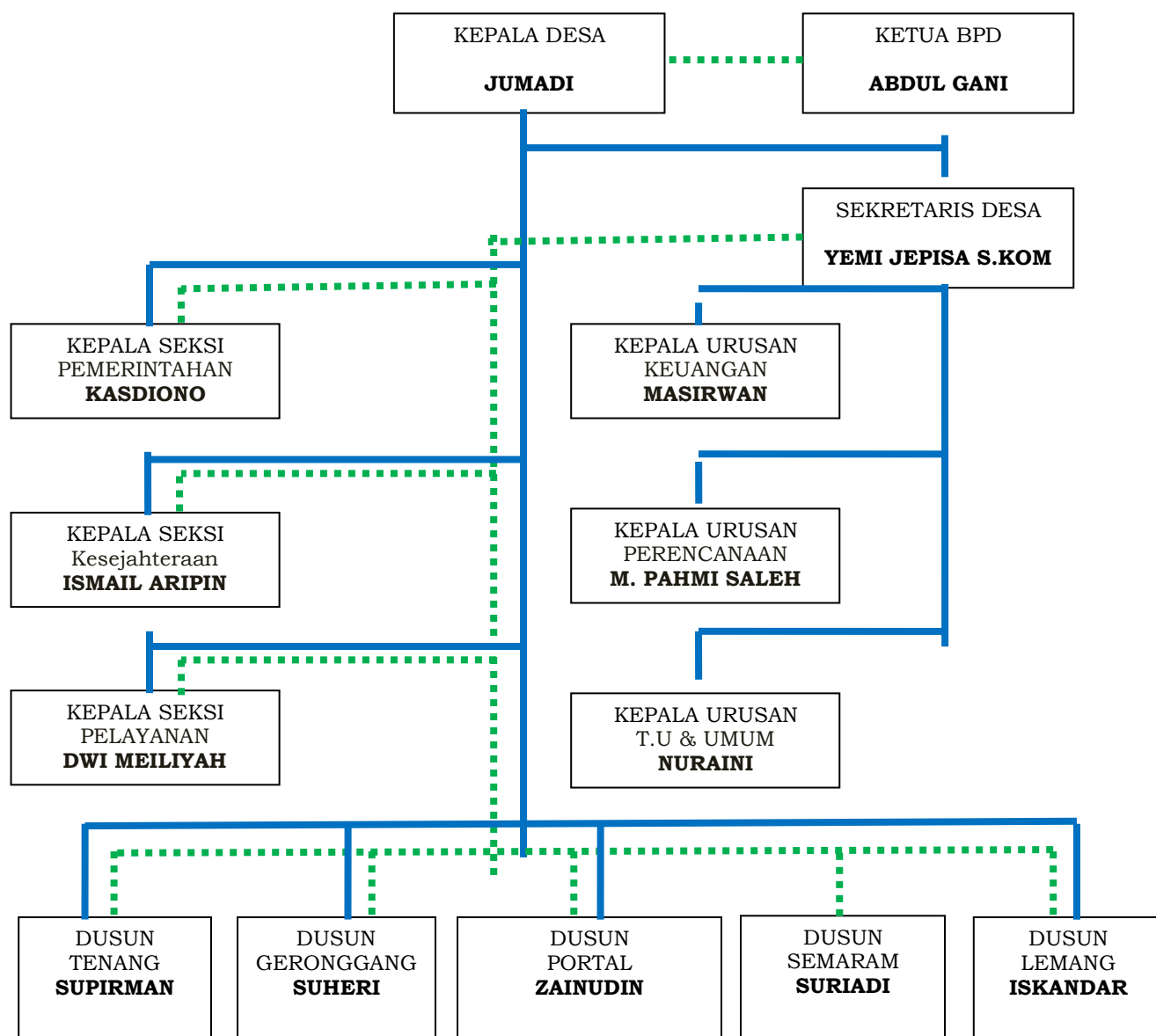
Diundangkan di Sekayan
pada tanggal, 03 Februari 2020
SEKRETARIS DESA SEKAYAN

IDRUS. Sp

LEMBARAN DESA SEKAYAN TAHUN 2020 NOMOR 2

LAMPIRAN I :
 PERATURAN DESA SEKAYAN
 KECAMATAN KEMUNING
 NOMOR 2 TAHUN 2020
 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
 PEMERINTAH DESA

TIPE DESA 1
 BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 84 TAHUN 2015



KEPALA DESA SEKAYAN

J U M A D I

Keterangan :



Garis Komando / Tanggung Jawab
 Garis Koordinasi