



SALINAN

KEPALA DESA BHUANA JAYA
KECAMATAN TENGGARONG SEBERANG
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
PERATURAN DESA BHUANA JAYA
NOMOR 5 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
PEMERINTAHAN DESA BHUANA JAYA
DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA ESA
KEPALA DESA BHUANA JAYA,

Menimbang :

- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Bupati Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa;
- b. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 2 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Bupati Kutai kartanegara Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pedoman Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa, perlu ditetapkan melalui Peraturan Desa;
- c. bahwa penyusunan Peraturan Desa ini dimaksudkan dalam rangka efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan Pemerintahan Desa;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang penetapan Undang-undang darurat Nomor 3 Tahun 1953 Tentang Pembentukan daerah tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9)sebagai Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

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 5584) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Tahun 6)
8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah tertinggal dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Pedoman kewenangan berdasarkan Hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158);
9. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 7 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa (Berita Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2016 Nomor 7);

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA BHUANA JAYA

DAN

KEPALA DESA BHUANA JAYA

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PEDOMAN PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA

PEMERINTAHAN DESA BHUANA JAYA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang di maksud dengan:

1. Desa adalah Desa Bhuana Jaya, Kecamatan Tenggara Seberang, Kabupaten Kutai Kartanegara;
2. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan berada di daerah Kabupaten;
3. Kepala Desa adalah Kepala Desa Bhuana Jaya Kecamatan Tenggara Seberang Kabupaten Kutai Kartanegara;
4. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa beserta Perangkat Desa sebagai unsure penyelenggara pemerintahan desa;
5. Pemerintahan Desa adalah penyelenggara urusan pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam system Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
6. Badan Permusyawaratan Desa selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokrasi;
7. Perangkat Desa adalah pegawai desa yang diangkat dari penduduk yang memenuhi persyaratan oleh Kepala Desa yang bertugas membantu Kepala Desa yang terdiri dari Sekertaris Desa, Kepala Urusan, Kepala Seksi dan Kepala Dusun;
8. Penjabat Kepala Desa yang selanjutnya disingkat Pj. Kepala Desa adalah Penjabat yang berasal dari PNS, yang diangkat oleh Pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas, hak dan wewenang serta kewajiban Kepala Desa dalam kurun waktu tertentu;
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disingkat APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintah desa yang dibahas dan

disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan BPD, yang ditetapkan dengan Peraturan Desa;

10. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang dibuat oleh BPD bersama Kepala Desa;

11. Keputusan Kepala desa adalah Kepala Desa Bhuana Jaya;

BAB II

ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAHAN DESA BHUANA JAYA

Pasal 2

- 1) Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa terdiri dari Kepala Desa Bhuana Jaya dan Perangkat Desa.
- 2) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Sekretariat Desa dan Pelaksana Teknis.

Pasal 3

- 1) Organisasi dan tata Kerja sebagaimana dimaksud pada pasal 2 disusun sebagai berikut:

Kepala Desa dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh sekretariat desa dan pelaksana teknis;

- a. Sekretariat Desa dipimpin oleh sekretaris desa dan dibantu oleh unsure staf yang terdiri atas:
 1. Urusan Perencanaan ;
 2. Urusan Keuangan; dan
 3. Urusan Umum/Tata usaha.
- b. Urusan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 2 selaku bendahara desa;
- c. Pelaksana teknis terdiri dari:
 1. Seksi Pemerintahan;
 2. Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
 3. Seksi Pelayanan Kemasyarakatan.
- d. Selain unsur Sekretariat, Pelaksana Teknis, penyelenggaraan pemerintahan Desa Bhuana Jaya juga dibantu oleh pelaksana kewilayahan yakni Kepala Dusun;
- e. Dalam rangka meningkatkan pelayanan dan efektifitas serta efisiensi penyelenggaraan pemerintahan Desa Bhuana Jaya, Kepala Desa dapat mengangkat Perangkat Desa/staf lainnya sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan desa serta ketentuan yang berlaku;
- f. Bagan struktur organisasi dan tata kerja pemerintahan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran peraturan ini.

BAB III
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI
Bagian Kesatu

Kedudukan, tugas pokok, kewenangan dan kewajiban Kepala Desa

Pasal 4

- 1) Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada pasal 2 ayat (1) adalah Kepala Bhuana Jaya sebagai Kepala Pemerintahan Desa Bhuana Jaya;
- 2) Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas menyelenggarakan pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa.
- 3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa berwenang:
 - a. Memimpin penyelenggaraan pemerintahan Desa;
 - b. Mengangkat dan memberhentikan perangkat Desa;
 - c. Memegang kekuasaan pengelolaan keuangan Desa;
 - d. Menetapkan Peraturan Desa;
 - e. Menetapkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
 - f. Membina kehidupan masyarakat Desa;
 - g. Membina ketentraman dan ketertiban masyarakat Desa;
 - h. Membina dan meningkatkan perekonomian Desa serta mengintegrasikannya dalam mencapai perekonomian skala produktif untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Desa;
 - i. Mengembangkan sumber pendapatan Desa;
 - j. Mengusulkan dan menerima pelimpahan sebagian kekayaan Negara guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa;
 - k. Mengembangkan kehidupan sosial budaya dan adat istiadat masyarakat Desa;
 - l. Mendorong pengembangan dan memanfaatkan teknologi tepat guna; dan
 - m. Mengkoordinasikan pembangunan Desa melalui perencanaan partisipatif, swadaya dan gotong royong;
- 4) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa berhak:
 - a. Mengusulkan struktur organisasi dan tata kerja pemerintah Desa;
 - b. Mengajukan rancangan dan menetapkan Peraturan Desa;
 - c. Menerima penghasilan tetap setiap bulan, tunjangan, dan penerimaanlainnya yang sah;
 - d. Mendapat jaminan kesehatan; dan
 - e. Mendapatkan bantuan hukum atas kebijakan yang dilaksanakan.

5) Kewajiban Kepala Desa antara lain:

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;

- a. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa;
- b. Memelihara dan keamanan dan ketertiban masyarakat Desa;
- c. Menaati dan menegakan peraturan perundang-undangan;
- d. Melaksanakan kehidupan demokrasi dan berkeadilan gender;
- e. Melaksanakan prinsip tata pemerintahan Desa yang akuntabel, transparan, profesional, efektif, dan efisien, bersih, serta bebas dari kolusi, korupsi, dan nepotisme;
- f. Menjalin kerjasama dan koordinasi dengan seluruh pemangku kepentingan Desa;
- g. Menyelenggarakan administrasi pemerintahan Desa yang baik;
- h. Mengelola keuangan dan asset Desa;
- i. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Desa;
- j. menyelesaikan perselisihan masyarakat Desa;
- k. Mengembangkan perekonomian masyarakat Desa;
- l. Membina dan melestarikan nilai sosial budaya masyarakat Desa;
- m. Memberdayakan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan Desa;
- n. Mengembangkan potensi sumber daya alam dan melestarikan lingkungan hidup; dan
- o. Memberikan informasi kepada masyarakat Desa.

6) Selain kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Kepala Desa mempunyai kewajiban:

- a. Menyampaikan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa setiap akhir tahun anggaran kepada Bupati melalui Camat paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran;
- b. Menyampaikan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa secara tertulis kepada Bupati melalui Camat dalam jangka waktu 5 (lima) bulan sebelum berakhirnya masa jabatan;
- c. Menginformasikan mengenai penyelenggaraan Pemerintahan Desa kepada masyarakat Desa secara tertulis, berupa selebaran yang ditempelkan pada papan pengumuman atau diinformasikan secara lisan dalam berbagai Pertemuan masyarakat desa, radio komunitas atau media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.

7) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada, ayat (6) huruf c paling sedikit memuat pelaksanaan Peraturan Desa terkait:

- a. Pertanggungjawaban penyelenggaraan Pemerintahan Desa;

- b. Pertanggungjawaban pelaksanaan pembangunan;
 - c. Pelaksanaan pembinaan kemasyarakatan; dan d.
Pelaksanaan pemberdayaan masyarakat.
- 8) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b meliputi:
- a. Ringkasan laporan tahun-tahun sebelumnya;
 - b. Rencana penyelenggaraan Pemerintahan Desa dalam jangka waktu untuk 5 (lima) bulan sisa masa jabatan;
 - c. Hasil yang dicapai dan yang belum dicapai; dan
 - d. Hal yang dianggap perlu perbaikan.
- 9) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf c digunakan oleh badan Permusyawaratan Desa dalam melaksanakan fungsi pengawasan kinerja Kepala Desa.

Pasal 5

1. Kepala Desa yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (5) dan ayat (6) dikenai sanksi administratif berupa teguran lisan dan/ atau teguran tertulis.
2. Dalam hal sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilaksanakan, dilakukan tindakan pemberhentian sementara dan dapat dilanjutkan dengan pemberhentian.

Bagian Kedua

Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Desa

Pasal 6

1. Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (3) sebagai unsur pembantu dan berkedudukan di bawah Kepala Desa.
2. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

Paragraf 1

Sekretariat Desa

Pasal 7

- 1) Sekretariat Desa merupakan unsur staf yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- 2) Sekretariat Desa mempunyai tugas pokok membantu Kepala Desa dalam menyusun kebijakan umum penyelenggaraan pemerintahan Desa, mengkoordinasikan pelaksanaan administrasi pemerintahan Desa, administrasi perkantoran, administrasi kewilayahan dan administrasi teknis.
- 3) Sekretariat Desa dipimpin oleh Sekretaris Desa dengan membawahi paling banyak 3 (tiga) urusan yang meliputi:

- a. urusan perencanaan ;
 - b. urusan keuangan; dan
 - c. urusan umum/ Tata Usaha.
- 4) Urusan sebagaimana dimaksud ayat (3) dikepalai oleh kepala urusan.

Pasal 8

- 1) Sekretaris Desa mempunyai tugas merencanakan operasionalisasi, member tugas, memberi petunjuk, mengatur, mengkoordinasikan, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan tugas kesekretariatan dan bidang teknis, meliputi urusan perencanaan dan pelaporan, urusan keuangan, urusan administrasi umum, dan memberikan pelayanan administratif kepada Kepala Desa.
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretaris Desa mempunyai fungsi;
- a. Menyusun rencana kerja pemerintah Desa;
 - b. Melaksanakan evaluasi, pengendalian dan pelaporan terhadap pelaksanaan program kerja;
 - c. Menyiapkan bahan dan data untuk perumusan kebijakan dan petunjuk operasional yang dilakukan oleh Kepala Desa;
 - d. Pengelolaan ketatausahaan, urusan perencanaan, urusan keuangan, urusan umum, rumah tangga desa, dan rumah tangga Sekretariat Desa;
 - e. Membuat konsep surat, naskah dinas, meneliti konsep surat dan konsep naskah dinas dari pelaksana teknis;
 - f. Melaksanakan pengadaan perlengkapan, pemeliharaan dan inventarisasi barang;
 - g. Melaksanakan urusan administrasi umum, pembinaan administrasi kepegawaian serta memberikan pelayanan teknis dan administrative kepada seluruh perangkat Desa;
 - h. Melaksanakan koordinasi terhadap kegiatan yang dilaksanakan oleh Perangkat Desa;
 - i. Menyusun rancangan dan produk hukum Desa;
 - j. Menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan APB Desa;
 - k. Menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan asset Desa;
 - l. Menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa, Perubahan APB Desa dan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa;
 - m. Mengatur penyelenggaraan rapat dinas dan upacara;
 - n. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa di bidang Sekretariat Desa;

- o. Melaksanakan tugas dan fungsi Kepala Desa apabila Kepala Desa berhalangan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
- p. Melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Desa;

Pasal 9

- 1) Kepala Urusan Perencanaan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Desa menyelenggarakan penyusunan rencana, evaluasi dan laporan kerja pemerintah desa;
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Urusan Perencanaan dan Pelaporan mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan rencana kerja, evaluasi dan pelaporan pemerintah Desa ;
 - b. Pengumpulan, pengolahan dan penganalisisan data serta penyajiannya dan informasi potensi Desa;
 - c. Penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan Desa;
 - d. Penyusunan laporan keterangan pertanggung jawaban Kepala Desa;
 - e. Pengelolaan sistem informasi manajemen data di wilayah Desa;
 - f. Pelaksanaan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja pemerintah Desa;
 - g. Melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan;

Pasal 10

- 1) Kepala Urusan Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Desa dalam melaksanakan pengelolaan sumber pendapatan Desa, pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan Desa, serta mempersiapkan bahan penyusunan APB Desa;
- 2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Kepala Urusan Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. Melaksanakan administrasi dan pengelolaan keuangan yang meliputi penatausahaan keuangan, pembukuan, pertanggung jawaban, verifikasi dan mempersiapkan data guna penyusunan dan perhitungan APB Desa;
 - b. Mengadakan evaluasi penilaian pelaksanaan APB Desa dan mempersiapkan secara periodik program kerja dibidang urusan keuangan;
 - c. Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan dan penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran;
 - d. Penyusunan laporan hasil kegiatan di bidang administrasi keuangan; dan
 - e. Melaksanakan, melaporkan pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

- 3) Kepala Urusan Keuangan dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud ayat (2) merupakan bendahara desa;
- 4) Bendahara Desa sebagaimana dimaksud ayat (3) mempunyai fungsi :
 - a. Menerima, menyimpan, menatausahakan, dan membukukan uang/surat berharga dalam pengelolaannya;
 - b. Melakukan pengujian dan pembayaran berdasarkan perintah;
 - c. Menolak perintah pembayaran apabila tidak memenuhi persyaratan untuk dibayarkan;
 - d. Pelaksanaan pengelolaan bukti-bukti kas dan surat-surat berharga lainnya ;
 - e. Melakukan pemotongan/pemungutan penerimaan negara dan daerah dari pembayaran yang dilakukannya;
 - f. Menyetorkan pemotongan/pemungutan kewajiban ke kas negara dan daerah;
 - g. Mengelola rekening tempat penyimpanan; dan
 - h. Menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) kepada KepalaDesa.

Pasal 11

- 1) Kepala Urusan Umum/TU mempunyai tugas melaksanakan administrasi umum, tata usaha, kearsipan, pengelolaan inventaris ekayaan/ aset desa, perlengkapan, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan administrasi umum pemerintah desa;
- 2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Urusan Umum mempunyai fungsi:
 - a. Pelaksanaan, pengendalian dan pengelolaan surat masuk dan suratkeluar serta tata kearsipan;
 - b. Pelaksanaan pencatatan inventarisasi kekayaan desa/ aset desa;
 - c. Pelaksanaan pengelolaan administrasi umum
 - d. Pelaksanaan penyediaan, penyimpanan dan pendistribusian alat tuliskantor serta pemeliharaan dan perbaikan peralatan kantor;
 - e. Mengatur rumah tangga Pemerintah Desa;
 - f. Mengelola administrasi kepegawaian;
 - g. Memberikan pelayanan administratif kesekretariatan;
 - h. Melaksanakan dan melaporkan tugas - tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Pelaksana Teknis

Pasal 12

- 1) Pelaksana teknis merupakan unsur pembantu kepala Desa sebagai pelaksana operasional penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan

pembangunan dan pemberdayaan masyarakat, dan pembina kemasyarakatan;

2) Pelaksana teknis sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa;

3) Pelaksana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak 3 (tiga) seksi meliputi:

- a. Seksi Pemerintahan;
- b. Seksi Pembangunan;
- c. Seksi Pelayanan Kemasyarakatan

1) Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai tugas menyusun rencana, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan bidang Pemerintahan.

2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi:

- a. Menyusun rencana kerja, program kerja dan anggaran Seksi Pemerintahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Menyusun sasaran yang hendak dicapai pada Seksi Pemerintahan berdasarkan skala prioritas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- c. Memberikan saran dan masukkan kepada Kepala Desa melalui Sekretaris tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- d. menyelenggarakan Pemerintahan Umum;
- e. Melaksanakan administrasi kependudukan dan catatan sipil;
- f. Melaksanakan administrasi pertanahan yang menjadi urusan pemerintah desa;
- g. Menyiapkan bahan pelaksanaan rapat koordinasi Pemerintahan desa;
- h. Memfasilitasi penataan maupun perselisihan batas wilayah Desa;
- i. Menyiapkan bahan dan melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada kepala desa,;
- j. Menyiapkan bahan evaluasi kegiatan-kegiatan yang dilaksanakannya;
- k. Pembinaan dan fasilitasi administrasi kewilayahan;
- l. Melaksanakan tugas lainnya.

1) Kepala Seksi Pembangunan mempunyai tugas Menyusun rencana, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan bidang Pembangunan dan Pemberdayaan masyarakat .

2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan masyarakat mempunyai fungsi:

- a. Menyusun rencana kerja dan anggaran Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan masyarakat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Menyusun sasaran yang hendak dicapai pada Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan masyarakat berdasarkan skala prioritas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - c. Menyusun program kerja yang meliputi penyelenggaraan pembinaan perekonomian masyarakat desa, perkreditan rakyat, perkoperasian, peternakan, pertanian, perkebunan, hutan desa, perikanan, industri kecil, usaha informal, peningkatan produksi desa;
 - d. Menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDesa) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDesa);
 - e. Melaksanakan program dan kegiatan, dan memberikan pelayanan kepada masyarakat di bidang pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - f. Memelihara prasarana dan sarana di lingkungan desa;
 - g. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
 - h. Melaksanakan tugas lainnya;
- 1) Kepala Seksi Kemasyarakatan mempunyai tugas menyusun rencana, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan bidang kemasyarakatan.
 - 2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Kepala Seksi Kemasyarakatan mempunyai fungsi:
 - a. Menyusun rencana kerja dan anggaran Seksi Kemasyarakatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Menyusun sasaran yang hendak dicapai pada Seksi Kemasyarakatan berdasarkan skala prioritas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - c. Mempersiapkan bahan penyusunan program, pembinaan pelayanan pendidikan, kesehatan masyarakat, peranan wanita, Keluarga Berencana (KB), kepemudaan, olahraga, kesenian dan kebudayaan, peningkatan sumber daya masyarakat, pembinaan kehidupan keagamaan, bantuan bencana alam, dan bantuan sosial;
 - d. Memfasilitasi kegiatan organisasi sosial / kemasyarakatan, dan Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) dan lembaga kemasyarakatan lainnya;
 - e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program bidang kemasyarakatan;
 - f. melaksanakan tugas lainnya.

Paragraf 3
Pelaksana Kewilayahan
Pasal 16

- 1) Pelaksana Kewilayahan atau Kepala Dusun berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahan yang bertugas membantu Kepala Desa dalam pelaksanaan tugas di wilayahnya;
- 2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dusun mempunyai fungsi :
 - a. Pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah;
 - b. Mengawasi pelaksanaan pembangunan di wilayahnya;
 - c. Melaksanakan pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungannya;
 - d. Melakukan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.

Paragraf 4
Perangkat Desa Lainnya
Pasal 17

- 1) Perangkat Desa Lainnya terdiri dari staf operator, verifikator dan penyelenggaraan tugas pemerintahan lainnya sesuai dengan kebutuhan dan ditetapkan melalui keputusan Kepala Desa;
- 2) Pengangkatan calon Perangkat Desa Lainnya untuk jabatan di Sekretariat dan Pelaksana Teknis dilakukan melalui proses seleksi oleh Pemerintah Desa dengan persetujuan Badan Permusyawaratan Desa (BPD);
- 3) Pengangkatan perangkat Desa Lainnya dapat dilaksanakan pada waktutertentu sesuai dengan analisa kebutuhan pegawai pada Pemerintahan Desa Panca Karsa II yang ditetapkan oleh Keputusan Kepala Desa;
- 4) Calon Perangkat Desa Lainnya yang telah dinyatakan lulus seleksi sebelum diangkat dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa dikonsultasikan dengan Camat;

Pasal 18

- 1) Perangkat Desa lainnya mempunyai tugas membantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas dan kewenangan lainnya sesuai dengan kebutuhan dalam penyelenggaraan pemerintah Desa;
- 2) Membantu Kepala Desa memberikan pelayanan kepada masyarakat;
- 3) Mewakili Kepala Desa dalam hal Kepala Desa berhalangan sesuai dengan bidang tugasnya dan ketentuan yang berlaku;
- 4) Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan Kepala Desa.

Pasal 19

Hal-hal teknis yang berkaitan dengan pengangkatan Perangkat Desa lainnya diatur lebih lanjut oleh Keputusan Kepala Desa Bhuana Jaya;

BAB IV

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA

Pasal 20

Perangkat Desa dan Perangkat Desa Lainnya diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Desa.

Bagian Kesatu

Pengangkatan Perangkat Desa dan Perangkat Desa Lainnya

Pasal 21

- 1) Pengangkatan Perangkat Desa sebagai dimaksud pasal 19, dilakukan setelah memenuhi persyaratan umum dan persyaratan khusus.
- 2) Persyaratan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai berikut;
 - a. Berpendidikan paling rendah sekolah menengah umum atau yang sederajat;
 - b. Berusia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 42 (empat puluh dua) tahun pada saat pendaftaran;
 - c. Terdaftar sebagai penduduk Desa Bhuana Jaya dan bertempat tinggal di Desa paling kurang 1 (satu) tahun sebelum pendaftaran;
 - d. Memenuhi kelengkapan persyaratan administrasi;
- 3) Persyaratan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai berikut;
 - a. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Mahe Esa;
 - b. Setia dan taat kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah Republik Indonesia;
 - c. Berkelakuan baik dan tidak pernah dikurung dan/atau dihukum berdasarkan Surat Keterangan Catatan Kepolisian setempat;
 - d. Bersedia diangkat menjadi perangkat desa;

- e. Sehat jasmani dan rohani berdasarkan surat keterangan sehat dari dokter pemerintah dan atau dokter puskesmas setempat;
- f. Bebas Narkoba berdasarkan Surat Keterangan dari Badan Narkotika Nasional Kabupaten Pohuwato;
- g. Mengenal, mengetahui dan memahami kearifan lokal sosial, budaya, kebiasaan dan adat istiadat setempat.

Pasal 22

Kelengkapan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf d, terdiri dari:

- a. Kartu tanda penduduk elektronik dan surat keterangan domisili paling kurang 1 (satu) tahun sebelum pendaftaran;
- b. Surat pernyataan bertakwa kepada tuhan yang maha esa yang dibuat oleh yang bersangkutan diatas kertras bermaterai;
- c. Surat pernyataan memegang teguh dan mengamalkan pancasila, undang – undang dasar negara republik indonesia tahun 1945, mempertahankan dan memelihara keutuhan negara kesaatuan republik indonesia dan bhineka tunggal ika, yang dibuat oleh yang bersangkutan diatas kertas bermaterai;
- d. Ijazah dari tingkat dasar sampai ijazah terakhir yang dilegalisasi oleh pejabat berwenang atau surat pernyataan dari pejabat yang berwenang ;
- e. Akta kelahiran
- f. Surat keterangan berbadan sehat dari dokter pemerintah dan/atau dokter puskesmas setempat;
- g. Surat permohonan menjadi perangkat desa yang dibuat oleh yang bersangkutan diatas kertas bermaterai;
- h. Surat pernyataan tidak pernah dikurung dan/atau dihukum karena melanggar ketentuan perundang-undangan diatas kertas bermaterai;
- i. Surat pernyataan mengenal, mengetahui dan memahami kearifan lokal, budaya, kebiasaan, dan adat istiadat setempat;
- j. Surat pernyataan tidak menggunakan obat-obatan terlarang dan zat adiktif lainnya diatas kertas bermaterai;

Bagian Kedua
Mekanisme Pengangkatan
Pasal 23

1) Pengangkatan Perangkat Desa dilaksanakan melalui mekanisme sebagai berikut:

- a. Kepala desa dapat membentuk Tim yang terdiri dari seorang ketua, seorang sekretaris dan minimal seorang anggota;
- b. Kepala Desa melakukan penjaringan dan penyaringan bakal 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 sekurang-kurangnya 2 (dua) orang calon pada setiap posisi jabatan yang akan dikonsultasikan oleh Kepala Desa kepada Camat;
- e. Camat memberikan rekomendasi tertulis yang memuat mengenai calon perangkat desa yang telah dikonsultasikan dengan kepala Desa paling lambat 7 (tujuh) hari kerja;
- f. Rekomendasi yang diberikan Camat berupa persetujuan atau penolakan berdasarkan persyaratan yang ditentukan;
- g. Dalam hal Camat memberikan persetujuan, dijadikan dasar oleh kepala desa dalam 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.

- 2) Tim Seleksi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b sebanyak – banyaknya 5 (lima) orang dengan susunan anggota tim sebagai berikut :
 - a. Sekretaris Desa atau Pegawai Negeri Sipil Kecamatan sebagai anggota merangkap ketua;
 - b. Unsur BPD sebagai sekertaris;
 - c. Unsur lembaga kemasyarakatan sebagai anggota
 - d. Unsur Tokoh Masyarakat sebagai anggota ; dan
 - e. Unsur Golongan Profesi sebagai anggota
 - f. Membuat dokumen perencanaan seleksi penerimaan calon perangkat desa yang disepakati bersama BPD sebagaimana ketentuan pada pasal 20 ayat (1);
- 3) Mekanisme penjaringan dan penyaringan calon perangkat Desa sebagaimana dimaksud pasal 22 ayat (1) huruf b terdiri dari :
 - a. Tim melaksanakan Penjaringan :
 1. Pengumuman pendaftaran 3 hari
 2. Pendaftaran selama 3 hari setelah habis masa pengumuman
 3. Penerimaan berkas pendaftan selama satu hari setelah habis masa Pendaftaran
 - b. Pelaksanaan Penyaringan meliputi:
 1. Penelitian berkas persyaratan satu hari setelah penerimaan berkas pendaftaran;
 2. Penetapan hasil penelitian berkas paling lama 1 (satu) hari setelah penelitian berkas persyaratan;
 3. Melaporkan hasil Penetapan calon perangkat desa kepada kepala desa 1 (satu) hari setelah Penetapan calon perangkat desa;
- 4) Kepala desa mengumumkan hasil Penetapan calon Perangkat Desa paling lama 1 (satu) hari setelah menerima laporan;
- 5) Apabila dalam satu formasi calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf d, setelah dilakukan pengulangan penjaringan dan penyaringan terdapat tidak lebih dari 1 (satu) orang pendaftar dan berdasarkan penilaian dan penelitian berkas persyaratan telah memenuhi syarat, makadikonsultasikan kepala desa kepada kepada camat untuk beroleh rekomendasi;
- 6) Rekomendasi camat sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf e, memuat dasar-dasar pertimbangan berkenaan dengan mekanisme pengangkatan

perangkat desa sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a, b dan c, d, dan persyaratan calon sebagaimana dimaksud pasal 20;

7) Rekomendasi Camat sebagaimana dimaksud pasal 22 ayat (1) huruf g;

1) Sebelum memangku jabatan, Perangkat Desa mengucapkan sumpah atau janji, dan dilantik oleh Kepala Desa.

2) Susunan kata-kata sumpah atau janji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

"Demi Allah (Tuhan) Saya bersumpah / berjanji bahwa saya akan memenuhi kewajiban saya selaku Perangkat Desa Panca Karsa II 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 menegakan kehidupan Demokrasi dan UUD 1945 sebagai konstitusi Negara serta segala peraturan perundang -undangan yang berlaku bagi Desa, Daerah dan Negara Kesatuan Republik Indonesia".

1) Biaya seleksi penerimaan dan pengangkatan calon perangkat desa, dibebankan pada APBDes Desa Bhuana Jaya;

2) Perangkat Desa diberikan tunjangan penghasilan setiap bulannya yang besarnya disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku;

1) Bagi Aparatur Sipil Negara (ASN) Kabupaten yang akan mendaftar sebagai calon Perangkat Desa harus mendapatkan izin tertulis dari pejabat Pembina kepegawaian daerah;

2) Dalam hal Aparatur Sipil Negara (ASN) Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat(1) terpilih dan diangkat menjadi perangkat Desa, yang bersangkutan dibebaskan sementara dari jabatannya selaku ASN selama menjadi perangkat Desa tanpa kehilangan hak sebagai pegawai negeri sipil.

Bagian Ketiga

Pemberhentian Perangkat Desa dan Perangkat Desa Lainnya

Pasal 26

1) Perangkat Desa dan Perangkat Desa lainnya berhenti karena:

- a. Meninggal dunia;
- b. Permintaan sendiri; atau
- c. Diberhentikan.

2) Perangkat Desa yang diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c karena:

- a. Usia telah genap 60 (enam puluh) tahun;
- b. Berhalangan tetap;
- c. Tidak lagi memenuhi syarat sebagai perangkat Desa;

- d. Tidak lagi memenuhi syarat sebagai perangkat Desa sebagaimana dimaksud Pasal 20;
 - e. melanggar larangan sebagai perangkat Desa;
- 3) Pemberhentian perangkat desa sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan keputusan kepala desa.

Larangan perangkat desa sebagaimana dimaksud pasal 26 ayat (2) huruf e adalah sebagai berikut:

- a. Merugikan kepentingan umum;
- b. Membuat keputusan yang menguntungkan diri sendiri, anggota keluarga, pihak lain, dan/atau golongan tertentu;
- c. Menyalahgunakan wewenang, tugas, hak, dan/atau kewajibannya melakukan tindakan diskriminatif terhadap warga dan/atau golongan masyarakat tertentu;
- d. Melakukan tindakan meresahkan kelompok masyarakat Desa;
- e. Melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme, menerima uang, barang, dan/atau jasa dari pihak lain yang dapat memengaruhi keputusan atau tindakan yang akan dilakukannya;
- f. Menjadi pengurus partai politik;
- g. Menjadi anggota dan/atau pengurus organisasi terlarang;
- h. Merangkap jabatan sebagai ketua dan/atau anggota Badan Permusyawaratan Desa, anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/ Kota, dan jabatan lain yang ditentukan dalam peraturan perundangan-undangan, serta bekerja atau memiliki profesi pada instansi lain baik pada lembaga pemerintah maupun swasta, kecuali untuk pegawai negeri sipil sebagaimana diatur pasal 25;
- i. Ikut serta dan/atau terlibat dalam kampanye dan/ atau tim sukses, pemilihan umum dan/atau pemilihan kepala daerah dan atau pemilihan kepala desa;
- j. Melanggar sumpah/janji jabatan; dan
- k. Meninggalkan tugas selama 60 (enam puluh) hari kerja berturut-turut tanpa alasan yang jelas dan tidak dapat dipertanggungjawabkan
- l. Melakukan kegiatan-kegiatan atau melalaikan tindakan yang menjadi kewajibannya yang merugikan kepentingan Negara, Pemerintah, Pemerintah Daerah, Pemerintah Desa dan Masyarakat Desa;
- m. Melakukan perbuatan yang bertentangan dengan ketentuan perundang - undangan yang berlaku dan atau norma agama, norma hukum, norma sosial / adat istiadat yang hidup dan berkembang dalam masyarakat.

Pasal 28

- 1) Dalam hal telah diterbitkannya Keputusan Kepala Desa sebagai dimaksud pasal 26 ayat (3), Kepala Desa menunjuk Perangkat Desa lainnya sebagai pelaksana tugas sampai dengan dilantiknya perangkat desa yang baru
- 2) Selambat-selambatnya dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sudah dilaksanakan seleksi dan/atau pengangkatan perangkat desa yang baru sebagaimana dimaksud ayat (1)

Pasal 29

- 1) Perangkat Desa yang disangkakan dalam suatu tindak pidana, dapat diberhentikan sementara oleh Kepala Desa, yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa;
- 2) Selama Perangkat Desa dikenakan pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud ayat (1), Kepala Desa menunjuk pelaksana tugas
- 3) Berdasarkan Keputusan Pengadilan yang telah mempunyai Kekuatan Hukum tetap, Kepala Desa mencabut Keputusan Pemberhentian Sementara yang bersangkutan selanjutnya dikukuhkan kembali dalam hal yang bersangkutan dinyatakan tidak bersalah atau diberhentikan dalam hal yang bersangkutan dinyatakan bersalah dengan Keputusan Kepala Desa.
- 4) Apabila berdasarkan Putusan Pengadilan Tingkat Pertama terbukti melakukan perbuatan yang dituduhkan sedangkan perangkat desa yang bersangkutan melakukan upaya banding maka selambat-lambatnya 1 satu tahun sejak putusan Pengadilan Tingkat Pertama dan upaya banding dimaksud belum selesai, Kepala Desa dapat memberhentikan yang bersangkutan.

Pasal 30

- 1) Pemberhentian perangkat desa karena meninggal dunia dan mengundurkan diri sebagaimana dimaksud pasal 26 ayat (1) huruf a dan b, mekanisme sebagai berikut:
 - a. Kepala desa membuat laporan tertulis kepada camat mengenai pemberhentian perangkat desa;
 - b. Camat memberikan rekomendasi tertulis yang memuat mengenai pemberhentian perangkat Desa yang telah dikonsultasikan dengan kepala Desa; dan
 - c. Rekomendasi tertulis camat dijadikan dasar oleh Kepala Desa dalam pemberhentian perangkat Desa dengan Keputusan Kepala Desa.
- 2) Pemberhentian perangkat desa karena diberhentikan sebagaimana dimaksud pasal 26 ayat (2), mekanisme sebagai berikut:
 - a. Kepala desa melakukan konsultasi dengan BPD berkenaan dengan satu orang atau beberapa orang perangkat desa sudah tidak memenuhi

syarat atau melanggar larangan dalam forum rapat BPD dan hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Rapat;

- b. Hasil konsultasi sebagaimana dimaksud huruf a dilaporkan kepada camat;
- c. Camat memberikan rekomendasi tertulis yang memuat langkah – langkah yang harus dilakukan kepala desa;
- d. Kepala desa melaporkan kepada camat atas langkah – langkah yang telah diambilnya;

Pasal 31

- 1) Kepala desa wajib melaksanakan evaluasi kinerja perangkat desa;
- 2) Evaluasi kinerja sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan tiga tahun sekali sejak dilakukan pengangkatan atau sejak terakhir evaluasi dilakukan;
- 3) Evaluasi kinerja sebagaimana dimaksud ayat (2) meliputi kedisiplinan dan target kinerja berdasarkan tupoksinya.
- 4) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud ayat (3) disampaikan dalam forum rapat BPD dan dilaporkan secara tertulis kepada camat;

BAB V

HUBUNGAN KERJA

Pasal 32

Dalam pelaksanaan organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa, Kepala Desa, Perangkat Desa, dan Badan Permusyawaratan Desa wajib menyelenggarakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungannya maupun dengan organisasi lainnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing.

BAB VI

TINDAKAN PENYIDIKAN

Pasal 33

- 1) Tindakan penyidikan terhadap Perangkat Desa dilaksanakan setelah mendapat persetujuan tertulis dari Kepala Desa.
- 2) Hal-hal lain yang dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. Tertangkap tangan melakukan tindak pidana yang diancam hukuman maksimal 5 (lima) tahun penjara atau lebih;
 - b. Dituduh telah melakukan tindak pidana yang diancam dengan hukuman mati .
- 3) Tindakan penyidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan kepada Kepala Desa selambat-lambatnya 2 (dua) kali 24 (dua puluh empat) jam dan tembusannya disampaikan kepada Camat.

BAB VII

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 34

Pemerintah Daerah dan Camat wajib membina dan mengawasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Lembaga Kemasyarakatan.

Pasal 35

Pembinaan dan pengawasan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, meliputi:

- a. Menetapkan pengaturan kewenangan Kabupaten yang diserahkan pengaturannya kepada desa;
- b. Memberikan pedoman pelaksanaan tugas pembantuan dari Kabupaten ke desa;
- c. Memberikan pedoman penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa, dan Keputusan Kepala Desa;
- d. Memberikan pedoman teknis pelaksanaan dan pengembangan lembaga kemasyarakatan;
- e. Memberikan pedoman penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
- f. Melakukan evaluasi tentang penyelenggaraan pemerintahan desa;
- g. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan peraturan desa;
- h. Memberikan pedoman terhadap pelaksanaan dana desa, alokasi danadesa, bagi hasil pajak daerah dan retrebusi hasil daerah, dan bantuan keuangan kepada desa;
- i. Mengawasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa;
- j. Melakukan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahadesa dan lembaga kemasyarakatan;
- k. Menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan bagi pemerintah desa dan lembaga kemasyarakatan;
- l. menetapkan pakaian dinas dan atribut bagi kepala desa dan perangkat desa;
- m. Memberikan penghargaan atas prestasi yang dilaksanakan dalam penyelenggaraan pemerintahan desa dan lembaga kemasyarakatan;
- n. Memberikan sanksi atas penyimpangan yang dilakukan oleh perangkat desa sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan; dan
- o. Melakukan upaya-upaya percepatan atau akselerasi pembangunan perdesaan.

Pasal 36

Pembinaan dan pengawasan Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, berupa faslitasi dalam hal sebagai berikut:

- a. Penyusunan peraturan desa, peraturan kepala desa, dan keputusan kepala desa;

- b. Administrasi tata pemerintahan desa;
- c. Pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa;
- d. Pelaksanaan urusan otonomi daerah kabupaten yang diserahkan kepada desa;
- e. Penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- f. Pelaksanaan tugas kepala desa dan perangkat desa;
- g. Upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- h. Pelaksanaan tugas, fungsi, dan kewajiban lembaga kemasyarakatan;
- i. Penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
- j. Kerjasama antar desa dan kerjasama desa dengan pihak ketiga;
- k. Pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa;
- l. Kerjasama antar lembaga kemasyarakatan dan kerjasama lembaga kemasyarakatan dengan pihak ketiga;
- m. Bantuan teknis dan pendampingan kepada lembaga kemasyarakatan; dan
- n. Koordinasi unit kerja pemerintahan dalam pengembangan lembaga kemasyarakatan.

BAB VIII

MEKANISME PENYUSUNAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA

Pasal 37

- 1) Penyusunan Rancangan Peraturan Desa tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa dilaksanakan oleh Kepala Desa;
- 2) Dalam penyusunan rancangan peraturan desa tentang struktur organisasi dan tata kerja pemerintah desa berpedoman pada Peraturan Bupati Pohuwato Nomor 06 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
- 3) Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada pasal 37 ayat (1) kemudian dibahas bersama-sama dengan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) untuk mendapatkan persetujuan;
- 4) Pembahasan Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud dihadiri oleh sekurang-kurangnya 2/3 anggota Badan Permusyawaratan Desa (BPD);
- 5) Dalam hal jumlah anggota Badan Permusyawaratan Desa (BPD) yang hadir kurang dari 2/3, maka pembahasan rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud dapat ditunda sampai dengan memenuhi 2/3 anggota Badan Permusyawaratan Desa (BPD) yang hadir;

- 6) Rancangan Peraturan Desa dapat disahkan apabila mendapatkan persetujuan lebih dari $\frac{1}{2}$ anggota Badan Permusyawaratan Desa (BPD) yang hadir;

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 38

Bagi perangkat desa yang masih aktif dan sedang melaksanakan tugas sebagai perangkat desa, dan tidak lagi memenuhi syarat pengangkatan sebagai perangkat desa sebagai mana dimaksud peraturan desa ini, diberikan waktus elama – lamanya 6 (enam) bulan sejak ditetapkannya peraturan desa ini.

Pasal 39

Pada saat Peraturan Desa ini mulai berlaku, sekretaris Desa yang berstatus sebagai Aparatur Sipil Negara (ASN) tetap menjalankan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

- 1) Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan;
- 2) Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Desa ini dengan menempatkannya dalam Lembaran Desa Panca Karsa II Kecamatan Taluditi;
- 3) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Desa ini diatur dan ditetapkan lebih lanjut oleh Peraturan Kepala Desa.

Ditetapkan di : Bhuana Jaya

Pada tanggal : 08 Februari 2021

Kepala Desa Bhuana Jaya

FREND EFFENDY

Diundangkan di : Bhuana Jaya

Pada tanggal :08 Februari 2021

Sekretaris Desa Bhuana Jaya

SUWONDO

Lembaran Desa Bhuana Jaya Kecamatan Tenggarong Seberang Tahun 2021
Nomor 05

LAMPIRAN : I PERATURAN DESA BHUANA JAYA NOMOR : 5 TAHUN 2021

TANGGAL : 08 FEBRUARI 2021

TENTANG : PEDOMAN PENYUSUNAN STRUKTUR ORGANISASI TATA KERJA PEMERINTAH DESA

BAGAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA DAN PERANGKAT DESA



