



KABUPATEN TEGAL

**PERATURAN DESA DUKUHTENGAH KECAMATAN MARGASARI
KABUPATEN TEGAL**

NOMOR 3 TAHUN 2016

TENTANG

**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA (SOTK)
PEMERINTAH DESA DUKUHTENGAH KECAMATAN MARGASARI
KABUPATEN TEGAL**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA DUKUHTENGAH,

- Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan Peraturan Bupati Tegal Nomor 75 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa, maka Desa Dukuhtengah perlu menyusun kembali Susunan Organisasi Tata Kerja Pemerintah Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Rancangan Peraturan Desa Dukuhtengah tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5495);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 544, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tegal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3321);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717) ;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 6 Tahun 2015 tentang Kepala Desa, Perangkat Desa, Badan Pemusyawaratan Desa.
8. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 6 Tahun 2015 tentang Kepala Desa, Perangkat Desa dan Badan Permusyawaratan Desa;
9. Peraturan Bupati Tegal Nomor 74 Tahun 2016 tentang Perangkat Desa;
10. Peraturan Bupati Tegal Nomor 75 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Tata Kerja Pemerintah Desa;

**Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA DUKUHTENGAH
dan
KEPALA DESA DUKUHTENGAH**

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN DESA DUKUHTENGAH TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA DUKUHTENGAH KECAMATAN MARGASARI KABUPATEN TEGAL**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tegal
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Camat adalah Perangkat Daerah yang mempunyai wilayah kerja di tingkat kecamatan dalam Kabupaten Tegal.
4. Kecamatan adalah wilayah kerja camat sebagai perangkat daerah Kabupaten Tegal.
5. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintah, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal-usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Republik Indonesia.

6. Pemerintahan Desa adalah Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam system pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Kepala Desa adalah Pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
9. Perangkat Desa adalah unsur Pemerintah Desa yang membantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas, baik tugas pelayanan kesekretariatan, teknis maupun kegiatan dalam wilayah.
10. Badan Permusyawaratan Daerah adalah yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
11. Dusun adalah bagian wilayah dalam desa yang merupakan lingkungan kerja pelaksana kewilayahan pemerintah desa.
12. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama dengan Badan Permusyawaratan Desa.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDes, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
14. Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa adalah satu sistem kelembagaan dalam pengaturan tugas dan fungsi serta hubungan kerja.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa yang diatur dalam Peraturan Desa ini adalah :

- a. Organisasi Pemerintahan Desa
- b. Kedudukan, tugas, wewenang, kewajiban dan hak
- c. Tata Kerja dan
- d. Pembinaan Perangkat Desa

BAB III ORGANISASI PEMERINTAH DESA Bagian Kesatu Pemerintah Desa

Pasal 3

- (1) Penyelenggaraan Pemerintah Desa dilaksanakan oleh unsur penyelenggara Pemerintahan Desa yaitu Pemerintah Desa yang terdiri dari Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (2) Kepala Desa berkedudukan sebagai Kepala Pemerintah Desa yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (3) Perangkat Desa terdiri dari :
 - a. Sekretariat Desa yang dipimpin oleh Sekretaris Desa dibantu oleh :
 1. Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum
 2. Kepala Urusan Keuangan

3. Kepala Urusan Perencanaan
- b. Pelaksana Tugas terdiri dari :
 1. Kepala Seksi Pemerintahan
 2. Kepala Seksi Kesejahteraan
 3. Kepala Seksi Pelayanan
- (4) Kepala Desa dapat mengangkat staf untuk lebih memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Kepala Urusan dan Kepala Seksi.
- (5) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Desa dan bertanggungjawab kepada Kepala Desa.
- (6) Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa di Tetapkan dengan Peraturan Desa.

BAB IV
PENGANGKATAN PERANGKAT DESA
Bagian Kesatu
Persyaratan Perangkat Desa

Pasal 4

- (1) Yang dapat diangkat menjadi Perangkat Desa adalah Penduduk Warga Desa yang memenuhi persyaratan umum dan persyaratan administrasi.
- (2) Yang dimaksud persyaratan umum pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. Warga Negara Republik Indonesia, yang dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk;
 - c. Berpendidikan paling rendah Sekolah Menengah Umum atau sederajat;
 - d. Berusia 20 (dua puluh) tahun sampai dengan 42 (empat puluh dua) tahun;
 - e. Setia dan taat kepada Pancasila, Undang – undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah Republik Indonesia;
 - f. Tidak sebagai pengurus partai Politik;
 - g. Tidak pernah dihukum/dipenjara karena melakukan tindak pidana;
 - h. Terdaftar sebagai penduduk dan bertempat tinggal tetap di Desa yang bersangkutan, paling kurang satu (1) Tahun terakhir berturut-turut sebelum pendaftaran;
 - i. Sehat jasmani dan rohani;
- (3) Yang dimaksud persyaratan administrasi pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. Mengajukan permohonan menjadi Calon Perangkat Desa yang ditulis tangan diatas kertas bermaterai 6.000;
 - b. Surat Pernyataan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa bermaterai 6.000;
 - 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 Bhineka Tunggal Ika bermaterai 6000;
 - d. Surat pernyataan bersedia bertempat tinggal selama menjabat sebagai Perangkat Desa bermaterai 6.000;
 - e. Surat Keterangan bebas Narkoba dan/atau zat psikotropika yang dikeluarkan instansi pemerintah yang berwenang;
 - f. Surat Keterangan Catatan Kepolisian dari Kepolisian;
 - g. Surat Keterangan berbadan sehat dari Dokter Pemerintah;

- h. 1 (satu) lembar foto copy ijazah pendidikan formal dari tingkat dasar sampai dengan ijazah terakhir yang telah dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;
- i. 1 (satu) lembar foto copy KTP;
- j. 1 (satu) lembar foto copy Akta Kelahiran yang telah dilegalisasi;
- k. 2 (dua) lembar pas photo ukuran 4 x 6.

Bagian Kedua **Mekanisme Pengangkatan Perangkat Desa**

Pasal 5

- (1) Kepala Desa melakukan penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon Perangkat Desa.
- (2) Pelaksanaan penjaringan dan penyaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lama 2 (dua) bulan setelah perangkat desa kosong atau diberhentikan.
- (3) Penjaringan atau penyaringan bakal calon, diumumkan secara terbuka.
- (4) Hasil penjaringan dan penyaringan bakal calon perangkat desa sekurang-kurangnya 2 (dua) orang calon dikonsultasikan oleh Kepala Desa kepada Camat.
- (5) Untuk mendukung kelancaran, keamanan dan keberhasilan pelaksanaan pengangkatan perangkat desa, maka dibentuk panitia sebanyak 7 (tujuh) orang yang terdiri dari Ketua, wakil ketua, sekretaris, bendahara, seksi-seksi (seksi pendaftaran dan penjaringan, seksi penyaringan, seksi umum) yang berasal dari unsur perangkat desa, BPD, KPMD, tokoh masyarakat dengan melibatkan perempuan.

Pasal 6

- (1) Materi seleksi ujian tertulis meliputi :
 - a. Pancasila
 - b. Undang-Undang Dasar 1945
 - c. Bahasa Indonesia
 - d. Pengetahuan umum dan pengetahuan tentang Pemerintahan Desa
 - e. Matematika
- (2) Materi ujian penyaringan sebagaimana dimaksud ayat (1) disusun oleh Panitia Pengangkatan Perangkat Desa.
- (3) Untuk obyektifitas, materi ujian tertulis dapat dimintakan bantuan penyusunannya kepada SKPD yang membidangi.
- (4) Materi ujian penyaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk pilihan ganda 80 % (delapan puluh per seratus) dan dalam bentuk uraian 20 % (dua puluh per seratus).
- (5) Apabila panitia menggunakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka harus mendapat persetujuan Kepala Desa dan diajukan permohonannya paling singkat 14 (empat belas) hari sebelum pelaksanaan seleksi tertulis.
- (6) SKPD penyusun soal ujian tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyerahkan soal beserta jawaban kepada Panitia Pengangkatan Perangkat Desa paling cepat H-1 sebelum pelaksanaan ujian.
- (7) Koreksi hasil ujian penyaringan dituangkan dalam berita acara dan dilaksanakan oleh Panitia Pengangkatan Perangkat Desa disaksikan oleh Panitia Pengawas dan hasilnya langsung diumumkan.
- (8) Hasil ujian penyaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), adalah merupakan nilai kumulatif (gabungan) dari nilai hasil ujian tertulis, praktek komputer dan wawancara.

Pasal 7

- (1) Wawancara sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (1) dilaksanakan oleh Kepala Desa dan Camat atau dapat bekerjasama dengan pihak professional.
- (2) Materi wawancara meliputi :
 - a. Ideologi;
 - b. Akhlak atau perilaku;
 - c. Loyalitas pada desa, daerah dan Negara.

Pasal 8

Tes kemampuan praktek komputer adalah kemampuan komputer dasar yang pelaksanaannya dapat dibantu SKPD yang membidangi atau dapat bekerjasama dengan pihak ketiga yang berkompentensi dibidang itu.

Pasal 9

- (1) Proses penyaringan melalui mekanisme seleksi ujian tertulis, praktek komputer dan wawancara, yang masing-masing diberikan pembobotan sebagai berikut :
 - a. Ujian tertulis dengan bobot 60 % (enam puluh per seratus);
 - b. Praktek komputer dengan bobot 30 % (tiga puluh per seratus); dan
 - c. Wawancara dengan bobot 10 % (sepuluh per seratus).
- (2) Standar nilai kelulusan seleksi adalah berdasarkan pada ambang batas kelulusan terendah (passing grade) yaitu dengan nilai komulatif 70 (tujuh puluh).
- (3) Untuk menetapkan nilai komulatif dengan cara menjumlahkan hasil pengalihan perolehan nilai dari masing-masing materi ujian dengan bobot nilai sebagaimana dimaksud dalam ayat (1).
- (4) Calon Perangkat Desa yang memperoleh nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sebagai calon Perangkat Desa yang memenuhi ambang batas kelulusan terendah dinyatakan lulus dengan surat keputusan Panitia Pengangkatan Perangkat Desa.

Bagian Ketiga Penetapan dan Pengangkatan Perangkat Desa

Pasal 10

- (1) Calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 (3), oleh Panitia Pengangkatan Perangkat Desa dilaporkan kepada Kepala Desa untuk dikonsultasikan kepada Camat secara tertulis.
- (2) Jumlah Calon Perangkat Desa yang dikonsultasikan kepada Camat minimal 2 (dua).
- (3) Hasil konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam bentuk rekomendasi berupa persetujuan atau penolakan.
- (4) Perangkat Desa memiliki masa jabatan hingga yang bersangkutan berumur 60 (enam puluh) tahun.

BAB V HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 11

- (1) Perangkat Desa mempunyai hak :
 - a. Mendapatkan penghasilan tetap setiap bulan, tunjangan dan penerimaan lainnya yang sah, serta mendapat jaminan kesehatan.
 - b. Mendapatkan perlindungan hukum
- (2) Ketentuan tentang penghasilan tetap, tunjangan dan penerimaan lain yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

Pasal 12

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;
- b. Memelihara ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- c. Melaksanakan kehidupan demokrasi;
- d. Melaksanakan prinsip tata pemerintahan desa yang bersih dan bebas dari kolusi, korupsi dan nepotisme;
- e. Menjalin hubungan kerja dengan seluruh mitra kerja pemerintahan desa;
- f. Mentaati dan menegakkan seluruh peraturan dan perundang-undangan;
- g. Menyelenggarakan administrasi pemerintahan desa yang baik;
- h. Melaksanakan urusan yang menjadi tugas pokoknya;
- i. Membina, mengayomi dan melestarikan nilai-nilai sosial budaya dan adat istiadat;
- j. Memberdayakan masyarakat dan kelembagaan di desa;
- k. Mengembangkan potensi sumber daya alam dan melestarikan lingkungan hidup.

BAB VI KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 13

- (1) Kepala Desa berkedudukan sebagai Kepala Pemerintah Desa yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (2) Kepala Desa bertugas menyelenggarakan Pemerintahan Desa, melaksanakan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Desa memiliki 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 serta pengelolaan wilayah.
 - b. Melaksanakan pembangunan, seperti pembangunan sarana prasarana perdesaan dan pembangunan bidang pendidikan 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.
- e. Menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lain di desa.

Pasal 14

- (1) Sekretaris Desa berkedudukan sebagai unsur pimpinan Sekretariat Desa.
- (2) Sekretaris Desa bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Desa mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. Melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip dan ekspedisi.
 - b. Melaksanakan urusan umum, seperti penataan administrasi perangkat desa, penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum.
 - c. Melaksanakan urusan keuangan, seperti pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, dan administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, dan lembaga pemerintahan desa lainnya.
 - d. Melaksanakan urusan perencanaan, seperti menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa, menginventarisir data-datadalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program serta penyusunan laporan.

Pasal 15

- (1) Kepala Urusan berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat.
- (2) Kepala Urusan bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas Kepala Urusan mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum memiliki fungsi melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi, penataan administrasi perangkat desa, penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum.
 - b. Kepala Urusan Keuangan memiliki fungsi melaksanakan urusan keuangan, pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan dan administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD dan lembaga pemerintahan desa lainnya.
 - c. Kepala Urusan Perencanaan memiliki fungsi mengoordinasikan urusan perencanaan menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan.

Pasal 16

- (1) Kepala Seksi berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis.
- (2) Kepala Seksi bertugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
- (3) Untuk melaksanakan tugas Kepala Seksi mempunyai fungsi:

- a. Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi melaksanakan manajemen tata praja Pemerintahan, menyusun rancangan regulasi desa, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, kependudukan, penataan dan pengelolaan wilayah serta pendataan dan pengelolaan Profil Desa.
- b. Kepala Seksi Kesejahteraan mempunyai fungsi melaksanakan pembangunan sarana prasarana perdesaan, pembangunan bidang pendidikan, kesehatan, dan tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna.
- c. Kepala Seksi Pelayanan memiliki fungsi melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, meningkatkan upaya partisipasi masyarakat, pelestarian nilai sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan.

Pasal 17

- (1) Pelaksana Kewilayahan atau Kepala Dusun berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahan.
- (2) Pelaksana Kewilayahan atau Kepala Dusun bertugas membantu Kepala Desa dalam pelaksanaan tugas di wilayahnya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pelaksana Kewilayahan atau Kepala Dusun memiliki fungsi:
 - a. Pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan, 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.

BAB VII UNSUR STAF PERANGKAT DESA

Pasal 18

- (1) Kepala Desa dapat mengangkat unsur staf Perangkat Desa.
- (2) Unsur staf sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk membantu Kepala Urusan, Kepala Seksi, dan Kepala Kewilayahan.
- (3) Pengangkatan unsur staf sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus benar-benar mempertimbangkan beban tugas, kebutuhan dan kemampuan keuangan desa.
- (4) Mereka yang dapat diangkat sebagai unsur staf sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah yang memiliki kompetensi, kemampuan atau keahlian sesuai kebutuhan dari seksi, kaur atau fungsi kewilayahan.
- (5) Pengangkatan unsur staf Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Surat Perintah Tugas (SPT) kepala desa dan sifatnya temporer sesuai kebutuhan dengan masa kontrak paling lama 5 (lima) tahun.
- (6) Pada saat masa kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berakhir, kepala desa dapat mengangkatnya kembali dengan memperhatikan ketentuan sebagaimana dimaksud pada

- ayat (3) dan ayat (4), setelah dilakukan evaluasi kinerja sebelumnya.
- (7) Surat Perintah Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus dengan tegas mencantumkan bidang tugas yang diperintahkan dan masa berakhirnya penugasan.
 - (8) Honorarium bagi unsur staf ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa dan dianggarkan dalam APBDDesa, yang besarnya mempertimbangkan kemampuan keuangan desa

BAB VIII LARANGAN PERANGKAT DESA

Pasal 19

Perangkat Desa dilarang:

- a. merugikan kepentingan umum;
- b. membuat keputusan yang menguntungkan diri sendiri, anggota keluarga, pihak lain, dan/atau golongan tertentu;
- c. menyalahgunakan tugas, hak, dan/atau kewajibannya;
- d. melakukan tindakan diskriminatif terhadap warga dan/atau golongan masyarakat tertentu;
- e. melakukan tindakan meresahkan sekelompok masyarakat Desa;
- f. melakukan korupsi, kolusi, dan nepotisme, menerima uang, barang, dan/atau jasa dari pihak lain yang dapat mempengaruhi keputusan atau tindakan yang akan dilakukannya;
- g. menjadi pengurus partai politik;
- h. menjadi anggota dan/atau pengurus organisasi terlarang;
- i. merangkap jabatan sebagai ketua dan/atau anggota Badan Permusyawaratan Desa, anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dan jabatan lain yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan;
- j. ikut serta dan/atau terlibat dalam kampanye pemilihan umum dan/atau pemilihan kepala daerah;
- k. melanggar sumpah/janji jabatan; dan
- l. meninggalkan tugas selama 60 (enam puluh) hari berturut-turut tanpa alasan yang jelas dan tidak dapat dipertanggungjawabkan.
- m. mencalonkan diri sebagai anggota Legislatif dan anggota DPD, Bupati, wakil bupati, gubernur, wakil gubernur kecuali mengundurkan diri; dan
- n. menjadi Direktur dan komanditer CV, PT, Notaris, LBH, BUMD dan BUMDes yang bersumber dari anggaran Pemerintah.

BAB IX SANKSI

Pasal 20

- (1) Perangkat Desa yang terbukti melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, kecuali huruf c, huruf f dan huruf k, wajib dikenai sanksi administratif berupa teguran lisan dan/atau teguran tertulis oleh Kepala desa.
- (2) Teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling banyak 2 (dua) kali dengan ketentuan:
 - a. Teguran ke I diberikan paling lama 7 (tujuh) hari setelah diketahui atau ditemukannya bukti kebenaran atas dugaan pelanggaran;

- b. Teguran ke II diberikan paling lama 7 (tujuh) hari setelah teguran ke I, karena yang bersangkutan tetap tidak ada upaya untuk memperbaiki kesalahan yang telah dilanggar.
- (3) Pemberian teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diberikan setelah Kepala desa melakukan pemeriksaan terhadap yang bersangkutan yang dituangkan dalam berita acara hasil pemeriksaan.
- (4) Untuk dapat melakukan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atas dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh Perangkat Desa, Kepala Desa dapat meminta bantuan kepada Aparat Pemeriksa Internal Pemerintah (APIP) melalui Bupati.
- (5) Teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku juga bagi pelanggaran karena meninggalkan tugas paling sedikit 6 (enam) hari kejadian paling banyak 12 (dua belas) hari kerja secara berturut-turut.
- (6) Dalam hal sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilaksanakan, Kepala Desa wajib memberhentikan sementara dan dapat dilanjutkan dengan pemberhentian.
- (7) Bagi Kepala Desa yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (6) dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB X PEMBERHENTIAN

Pasal 21

- (1) Pemberhentian Perangkat Desa dilakukan oleh Kepala Desa.
- (2) Perangkat Desa berhenti karena:
 - a. meninggal dunia;
 - b. permintaan sendiri; atau
 - c. diberhentikan.
- (3) Perangkat Desa yang diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c karena:
 - a. usia telah genap 60 (enam puluh) tahun;
 - b. tidak lagi memenuhi syarat sebagai Perangkat Desa;
 - c. melanggar larangan sebagai Perangkat Desa.
 - d. tidak dapat melaksanakan tugas secara berkelanjutan atau berhalangan tetap secara berturut-turut selama 6 (enam) bulan;
 - e. adanya perubahan status Desa menjadi kelurahan, penggabungan 2 (dua) Desa atau lebih menjadi 1 (satu) Desa baru, atau penghapusan Desa;
 - f. tidak melaksanakan kewajiban sebagai Perangkat Desa;
 - g. dinyatakan sebagai terpidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (4) Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dikonsultasikan secara tertulis terlebih dahulu kepada Camat.
- (5) Rekomendasi tertulis Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib didasarkan pada persyaratan pemberhentian bagi Perangkat Desa.
- (6) Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa dan disampaikan kepada ahli waris atau yang bersangkutan.
- (7) Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disampaikan kepada Camat paling lambat 14 (empat belas) hari setelah ditetapkan.

- (8) Paling singkat 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya masa jabatan perangkat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a Kepala Desa wajib memberitahukan kepada yang bersangkutan.

Pasal 22

Pemberhentian Perangkat Desa dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. Kepala Desa melakukan konsultasi tertulis kepada Camat mengenai rencana pemberhentian Perangkat Desa;
- b. Camat memberikan rekomendasi tertulis dengan memuat pertimbangan sebagai dasar pemberhentian Perangkat Desa yang telah dikonsultasikan;
- c. Rekomendasi tertulis Camat sebagaimana dimaksud pada huruf b dijadikan dasar oleh kepala Desa untuk memberhentikan Perangkat Desa.

BAB XI TATA KERJA

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Desa bertanggung jawab memimpin, mengkoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan, pembinaan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas.

Pasal 24

- (1) Hubungan kerja Sekretaris Desa dengan Kepala Urusan adalah hierarki, pembinaan dan pengawasan.
- (2) Hubungan kerja Sekretaris Desa dengan Kepala Seksi adalah koordinasi administratif, koordinasi fungsional, koordinasi operasional.
- (3) Hubungan kerja Sekretaris Desa dengan Pelaksana Kewilayahan atau Kepala Dusun adalah koordinasi administratif, koordinasi fungsional, koordinasi operasional.

BAB XII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 25

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Pemerintahan Desa dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya agar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), secara teknis dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi serta Camat.

BAB XIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 26

- (1) Perangkat Desa (Kepala Seksi, Kepala Urusan) yang telah ada dan telah berusia 60 (enam puluh) tahun diberhentikan dari jabatannya.
- (2) Penataan dan penempatan jabatan Perangkat Desa berpedoman pada Peraturan Bupati yang mengatur tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa.

- (3) Dalam rangka penjaringan dan penyaringan Perangkat Desa, agar Kepala Desa mempertimbangkan dan memprioritaskan potensi Sumber Daya Manusia desa yang sebelum diberlakukannya Peraturan Bupati ini telah mengabdikan diri melaksanakan tugas-tugas selaku aparatur pemerintah desa dilingkungan Pemerintah Desa setempat, dengan tetap memperhatikan ketentuan syarat dan mekanisme pengangkatan Perangkat Desa.

BAB XIV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Format Keputusan, Kop Surat, Stempel dan Sampul Surat, Surat Pernyataan, Lembar Penelitian Berkas, Pemberitahuan Kelengkapan Berkas, dan Berita Acara tercantum dalam lampiran Perbup Nomor 74 Tahun 2016.

Pasal 28

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa Dukuhtengah Kecamatan Margasari Kabupaten Tegal.

Ditetapkan di Dukuhtengah
pada tanggal 30 Desember 2016

KEPALA DESA DUKUHTENGAH

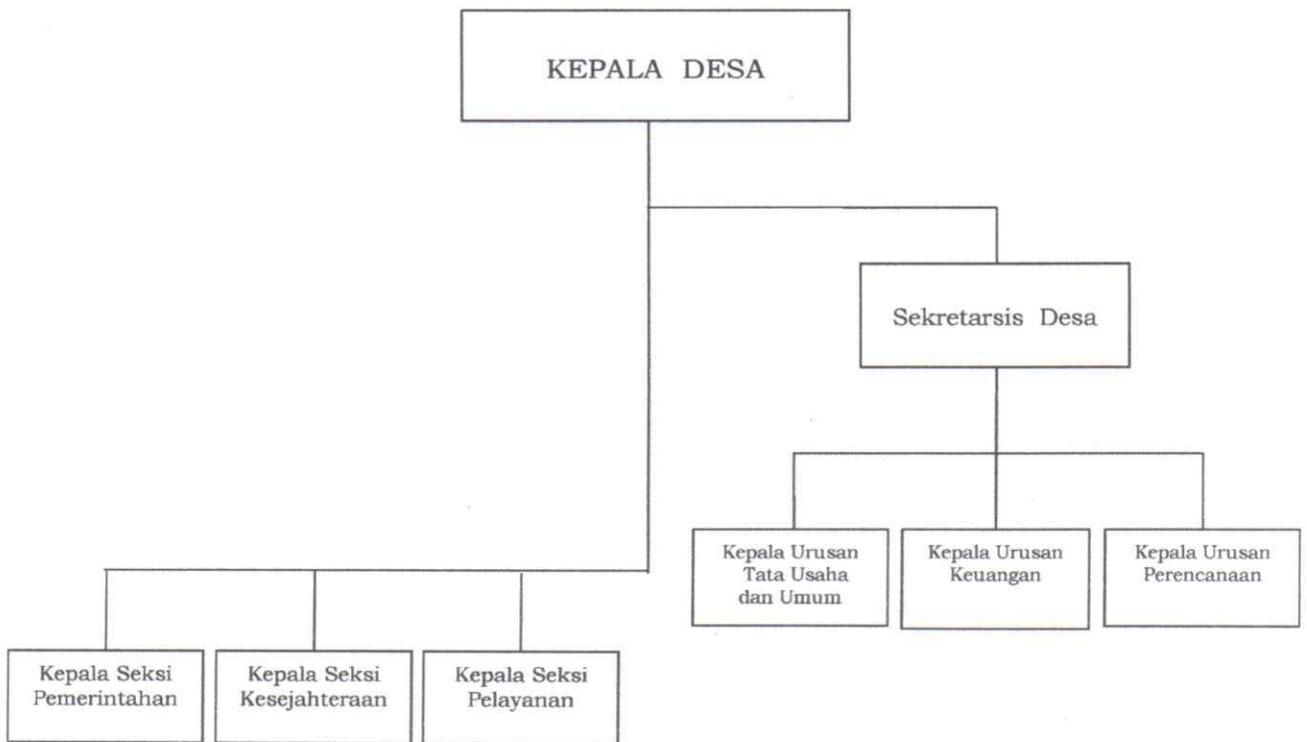


Diuundangkan di : Dukuhtengah
Pada tanggal : 30 Desember 2016
Pdt. Sekretaris Desa,



Lampiran : Peraturan Desa Dukuhtengah
Nomor : 3 Tahun 2016
Tentang : Susunan Organisasi dan Tata Kerja
Pemerintah Desa Dukuhtengah

**SUSUNAN ORGANISASI PEMERINTAH DESA DUKUHTENGAH
KECAMATAN MARGASARI KABUPATEN TEGAL**



KEPALA DESA DUKUHTENGAH
TARYONO