



KEPALA DESA TUWEL
KABUPATEN TEGAL

PERATURAN DESA TUWEL
NOMOR 3 TAHUN 2019

TENTANG

KEWENANGAN BERDASARKAN HAK ASAL USUL DESA
DAN KEWENANGAN LOKAL BERSKALA DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA TUWEL,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10 Peraturan Bupati Tegal Nomor 05 Tahun 2019 tentang Daftar Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
 6. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
 10. Peraturan Bupati Tegal Nomor 80 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul desa Dan Kewenangan Lokal Bersekala Desa Di Kabupaten Tegal ;

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA TUWEL

Dan

Kepala Desa Tuwel

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG KEWENANGAN BERDASARKAN HAK ASAL USUL DAN KEWENANGAN LOKAL BERSKALA DESA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah Desa yang selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

2. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
4. Kepala Desa adalah pejabat yang memimpin penyelenggaraan pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa.
5. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
6. Musyawarah Desa adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
7. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
8. Kewenangan Desa adalah kewenangan yang dimiliki Desa meliputi kewenangan berdasarkan hak asal-usul, kewenangan lokal berskala Desa, kewenangan yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah serta kewenangan lain yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Kewenangan berdasarkan hak asal usul adalah hak yang merupakan warisan yang masih hidup dan prakarsa Desa atau prakarsa masyarakat Desa sesuai dengan perkembangan kehidupan masyarakat.
10. Kewenangan lokal berskala Desa adalah kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat Desa yang telah dijalankan oleh Desa atau mampu dan efektif dijalankan oleh Desa atau yang muncul karena perkembangan Desa dan prakarsa masyarakat Desa.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Desa ini adalah sebagai pedoman bagi Pemerintah Desa dalam mengatur, mengurus, dan menetapkan kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Desa ini adalah agar pelaksanaan kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III JENIS KEWENANGAN DESA

Pasal 3

Kewenangan Desa yang diatur dalam Peraturan Desa ini meliputi:

- a. kewenangan berdasarkan hak asal usul;
- b. kewenangan lokal berskala Desa;

Pasal 4

- (1) Pelaksanaan kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a dan huruf b diatur dan diurus oleh Desa.

BAB IV KEWENANGAN BERDASARKAN HAK ASAL USUL

Pasal 5

Kewenangan Desa berdasarkan hak asal usul meliputi:

- a. Sistem Organisasi Perangkat Desa;
- b. Pembinaan Kelembagaan Masyarakat;
- c. Pengelolaan Tanah Kas Desa;
- d. Pengelolaan Tanah Bengkok;
- e. Pengelolaan Tanah titisara;
- f. Pengembangan peran masyarakat desa;

Pasal 6

Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 terdiri atas program kegiatan meliputi :

- a. Pembinaan Paguyuban Pemerintahan Desa;
- b. Pembinaan Guru Madrasah Non Formal Milik Desa;
- c. Fasilitasi Pembentukan dan Penyelenggaraan Lembaga Pengurus Hari Besar Keagamaan (PHBK);
- d. Fasilitasi Pembentukan Ketua RT/RW;
- e. Fasilitasi Pengangkatan Petugas Pengurus Pernikahan dan atau Kematian (Lebe) Non Perangkat;
- f. Pemanfaatan Tanah Desa: Tanah Kas Desa, Tanah Titi sara, dan Tanah Bengkok;
- g. Pelestarian Budaya Gotong Royong/Kerja Bakti/Sambatan;
- h. Pelestarian Budaya Jum'at Bersih;
- i. Fasilitasi Pengembangan Kelembagaan dan Penyelenggaraan Seni Budaya antara lain: Jaran Ebeg, Kenceran.

BAB V KEWENANGAN LOKAL BERSKALA DESA

Pasal 6

Kewenangan lokal berskala Desa meliputi:

- A. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 1. Penyiapan Patok dan Dokumen Batas Desa meliputi:
 - 1) Musyawarah Antar Desa dalam Penetapan dan Penegasan Batas Desa berdasarkan Identifikasi dan Keputusan Mufakat;
 - 2) Musayarah Desa dalam Penetapan batas wilayah Rt dan RW;
 2. pelaksanaan sistem administrasi, informasi desa, dan kearsipan desa meliputi;
 - 1) Tertib Pencatatan Administrasi Umum antara lain:
 - a. Tertib Pencatatan Buku Peraturan Di Desa;
 - b. Tertib Pencatatan Buku Keputusan Desa;
 - c. Tertib Pencatatan Buku Inventaris dan Kekayaan Desa;
 - d. Tertib Pencatatan Buku Aparat Pemerintah Desa;
 - e. Tertib Pencatatan Buku Tanah Kas Desa;
 - f. Tertib Pencatatan Buku Tanah di Desa;
 - g. Tertib Pencatatan Buku Agenda;

- h. Tertib Pencatatan Buku Ekspedisi; dan
 - i. Tertib Pencatatan Buku Lembaran Desa dan Berita Desa;
 - j. Penyusunan Profil Desa Berbasis Aplikasi;
 - k. Pengembangan Sistem Informasi Desa Berbasis IT;
- 2) Tertib Pencatatan Administrasi Kependudukan antara lain:
 - a. Tertib Pencatatan Buku Induk Penduduk;
 - b. Tertib Pencatatan Buku Mutasi Penduduk Desa;
 - c. Tertib Pencatatan Buku Rekapitulasi Jumlah Penduduk;
 - d. Tertib Pencatatan Buku Penduduk Sementara; dan
 - e. Tertib Pencatatan Buku Kartu Tanda Penduduk dan Buku Kartu Keluarga;
 - f. Tertib Pencatatan Buku Kelahiran, dan
 - g. Tertib Pencatatan Buku Kematian;
 - 3) Tertib Pencatatan Administrasi Pengelolaan Keuangan Desa melalui:
 - a. Tertib Pencatatan Buku APBDes;
 - b. Tertib Pencatatan Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang terdiri dari:
 - 1) Buku Rencana Anggaran Biaya;
 - 2) Buku Rencana Anggaran Kas Desa;
 - 3) Buku Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa;
 - c. Tertib Pencatatan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran yang terdiri dari:
 - 1) Buku Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa Perubahan, dan
 - 2) Buku Rencana Anggaran Biaya Perubahan;
 - d. Tertib Pencatatan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan yang terdiri dari:
 - 1) Buku Rencana Anggaran Biaya Lanjutan;
 - 2) Buku Rencana Anggaran Kas Desa Lanjutan;
 - 3) Buku Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa Lanjutan;
 - e. Tertib Pencatatan Buku Kas Umum;
 - f. Tertib Pencatatan Buku Pembantu Kas Tunai;
 - g. Tertib Pencatatan Buku Pembantu Bank;
 - h. Tertib Pencatatan Buku Kas Pembantu Kegiatan; dan
 - i. Tertib Pencatatan Buku Kas Pembantu Pajak;
 - j. Tertib Pencatatan Buku Kas Pembantu Panjar;
 - 4) Tertib Pencatatan Data Administrasi Pembangunan melalui:
 - a. Tertib Pencatatan Buku Rencana Kerja Pembangunan Desa;
 - b. Tertib Pencatatan Buku Kegiatan Desa;
 - c. Inventarisasi Hasil-hasil Pembangunan; dan
 - d. Tertib Pencatatan Buku Kader Pendampingan dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - 5) Tertib Pencatatan Administrasi Lainnya melalui:
 - a. Tertib Pencatatan Buku Administrasi BPD;
 - b. Tertib Pencatatan Buku Musyawarah Desa; dan
 - c. Tertib Pencatatan Buku Lembaga Kemasyarakatan Desa;
 - 6) Tertib Pencatatan penyelenggaraan dan Pengembangan Sistem Informasi Desa melalui:
 - a. Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa berbasis Aplikasi;
 - b. Penyusunan dan Pemutakhiran Data Profil Desa berbasis Aplikasi;
 - c. Pengembangan Sistem Informasi Desa berbasis IT; dan
 - d. Pembuatan Papan Informasi Desa;
 - 7) Pengelolaan Arsip Desa melalui:
 - a. Membuat *DataBase* tentang Administrasi Desa;

- b. Pengarsipan *Hardcopy/Sofcopy* tentang Administrasi Desa; dan
 - c. Pemeliharaan Arsip Desa;
3. Pendataan Penduduk dan Potensi Desa serta Pendayagunaan Profil Desa meliputi;
- 1) Pendataan penduduk berdasarkan Usia;
 - 2) Pendataan Penduduk menurut Klasifikasi Pendidikan;
 - 3) Pendataan Penduduk menurut Klasifikasi Mata Pencaharian;
 - 4) Pendataan Bagi Ibu Hamil, Tingkat Kelahiran dan Kematian; dan
 - 5) Pendataan Penduduk menurut Klasifikasi Tingkat Kesejahteraan;
 - 6) Pendataan Potensi Desa; dan
 - 7) Evaluasi Perkembangan Desa;

B. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa

1. Pembinaan Kesehatan Masyarakat dan Pengelolaan Pos Pelayanan Terpadu meliputi;

- 1) Penyelenggaraan Pos Kesehatan Desa;
- 2) Pengembangan Tenaga Kesehatan Desa melalui:
 - a. Penetapan dan Pembinaan tenaga Kesehatan Desa;
 - b. Penetapan Tunjangan/Insentif/Honor Tenaga Kesehatan Desa;
 - c. Penetapan dan Pembinaan Kader Kesehatan Desa; dan
 - d. Penetapan Tunjangan/Insentif/Honor Kader Kesehatan Desa;
- 3) Pengelolaan dan Pembinaan Layanan Kesehatan berbasis Desa melalui:
 - a. Layanan Gizi untuk Balita;
 - b. Pemberian Makanan Tambahan untuk ibu Hamil dan Lansia;
 - c. Pemeriksaan Rutin Ibu Hamil;
 - d. Penyuluhan dan Pelatihan Kesehatan Lingkungan;
 - e. Penyuluhan dan Pelatihan Kesehatan bagi anak-anak Sekolah;
 - f. Penyuluhan Kesehatan Reproduksi;
 - g. Gerakan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS); dan
 - h. Gerakan Cuci Tangan Pakai Sabun(CTPS);
- 4) Pengembangan POSYANDU meliputi;
 - a. Pembangunan dan Pemeliharaan Posyandu;
 - b. Pemeliharaan sarana dan prasarana Posyandu; dan
 - c. Pengadaan dan Pemeliharaan sarana prasarana Alat bantu penyandang disabilitas/lansia;
- 5) Pemantauan dan Pencegahan penyalahgunaan obat-obat terlarang dan minuman beralkohol dosis tinggi melalui;
 - a. Pembinaan, Sosialisasi, dan Penyuluhan Pencegahan Penyalahgunaan obat-obat terlarang dan zat aditif;

2. Pengelolaan Perpustakaan Desa dan taman Bacaan meliputi;

- 1) Pengelolaan Perpustakaan Desa melalui:
 - a. Pembangunan dan Pemeliharaan Gedung Perpustakaan Desa;
 - b. Pengadaan dan Pengembangan Sarpras Perpustakaan Desa;
 - c. Penetapan dan Pembinaan Pengurus dan atau Operator tenaga Perpustakaan Desa;
 - d. Penetapan Honorarium/Tunjangan/Insentif Pengurus dan atau Operator Perpustakaan Desa; dan
 - e. Pencatatan Kodefikasi dan Inventarisasi Sarana dan Prasarana Perpustakaan Desa;
- 2) Pengelolaan Taman Bacaan Desa melalui:
 - a. Pengadaan dan Pemeliharaan Taman Bacaan Desa/Taman Bacaan Al-qur'an/TPA/TPQ/Madrasah Non Formal Desa;
 - b. Pembinaan dan Penetapan Tenaga Pengelola dan Tutor Taman Bacaan Al-qur'an/TPA/TPQ/Madrasah Non Formal Desa; dan

- c. Bantuan Insentif bagi Tenaga Pengelola dan Tutor Taman Bacaan Al-qur'an/TPA/TPQ/Madrasah Non Formal Desa;
3. Pembuatan Jalan Desa antar Pemukiman ke wilayah Pertanian meliputi;
 - 1) Perintisan Jalan Sirtu/Rolak;
 - 2) Pengerasan/Pembangunan/Peningkatan/Pemeliharaan Jalan Aspal;
 - 3) Pengerasan/Pembangunan/Peningkatan/Pemeliharaan Rabat Beton;
 - 4) Pengerasan/Pembangunan/Peningkatan/Pemeliharaan Paving Blok;
4. Pengembangan Tata Ruang dan Peta Sosial Desa;
 - 1) Penetapan rencana Tata Ruang dan Kawasan Desa berdasarkan rencana Tata Ruang wilayah (RT/RW) Kabupaten;
 - 2) Pemberian surat Pengantar Perizinan usaha, tempat usaha, dan pendirian bangunan;
 - 3) Pembuatan Peta rencana Tata Ruang wilayah (RT/RW) Desa; dan
 - 4) Pembuatan Peta Sosial Desa berdasarkan klasifikasi SDM dan SDA;
5. Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan TK milik Desa meliputi;
 - 1) pengembangan dan penyelenggaraan PAUD;
 - 2) pembangunan, pengelolaan dan Pemeliharaan gedung PAUD;
 - 3) pengadaan dan pengembangan sarana dan prasarana belajar dan bermain PAUD;
 - 4) penetapan dan pembinaan tenaga pengelola dan tenaga tutor PAUD;
 - 5) penetapan tunjangan tenaga pengelola dan tenaga tutor PAUD;
6. pengelolaan sarana dan prasarana desa meliputi:
 - 1) Pembangunan dan Pemeliharaan Gedung milik Desa melalui:
 - a. Pembangunan dan Pemeliharaan Kantor Balai Desa;
 - b. Pembangunan dan Pemeliharaan Kantor BPD;
 - c. Pembangunan dan Pemeliharaan Kantor PKK,LPM, dan Lembaga Desa Lainnya;
 - 2) Pembangunan dan Pemeliharaan Jalan Pemukiman melalui:
 - a. Pemeliharaan Jalan Permukiman;
 - b. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Rabat beton;
 - c. Pembangunan dan Pemeliharaan Drainase/Gorong-gorong;
 - d. Pembangunan dan Pemeliharaan Pavingblok;
 - e. Penataan Lingkungan dan Pengadaan Papan Nama Jalan Pemukiman;
 - f. Pengadaan Lampu Jalan Permukiman;
 - 3) Pembangunan dan Pemeliharaan Jalan Desa melalui:
 - a. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan/Pemeliharaan Jalan Aspal;
 - b. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan/Pemeliharaan Rabat Beton;
 - 4) Pembangunan dan Pemeliharaan Jembatan milik Desa;
 - 5) Pembangunan dan Pemeliharaan Drainase milik Desa;
 - 6) Pembangunan dan Pemeliharaan Talud/Penahan dinding milik Desa;
 - 7) Dukungan Pelaksanaan Program Pembangunan/rehab rumah tidak layak huni (RTLH);
 - 8) Pembangunan, Pemeliharaan dan Pengelolaan Pemakaman Desa;
 - 9) Pembangunan, Pemeliharaan dan Pengelolaan Sanitasi lingkungan melalui:
 - a. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Sampah;
 - b. Pembangunan dan Pemeliharaan Jamban Keluarga untuk Rumah tangga miskin;
 - c. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Desa;
 - d. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih ke Rumah Tangga;

C. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa;

1. pengembangan dan pembinaan sanggar seni dan belajar meliputi;
 - 1) Pelestarian seni budaya lokal;
 - 2) Pembentukan seni kebudayaan;
 - 3) Festival/Lomba Kesenianan Budaya Lokal;
2. pembentukan lembaga kemasyarakatan desa meliputi;
 - 1) Revitalisasi Lembaga Kemasyarakatan;
 - 2) Bantuan Stimulan Operasional Kelembagaan;
 - 3) Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan;
3. pembinaan swadaya masyarakat meliputi;
 - 1) Peran aktif swadaya masyarakat;
 - 2) Pembentukan Lembaga Keswadayaan masyarakat;
 - 3) Bantuan stimulan operasional lembaga swadaya;
4. penetapan pos keamanan dan pos kesiapsiagaan lainnya sesuai dengan kebutuhan dan kondisi sosial masyarakat Desa meliputi;
 - 1) Pengadaan Pos Keamanan Desa;
 - 2) Pengadaan, Pemeliharaan dan Pengelolaan Mobil Siaga Desa;
5. pembinaan ketertiban dan ketenteraman masyarakat desa;
 - 1) Pembinaan dan penyelenggaraan serta pelatihan Linmas;
 - 2) Pengadaan Ronda Malam;
 - 3) Koordinasi dengan Babinsa dan Babinkamtibmas;
 - 4) Penggalakan ketertiban masyarakat swakarsa dengan menggunakan jasa hansip/linmas;
 - 5) Pembinaan moral masyarakat desa;
 - 6) Pembentukan sikap dan mental masyarakat desa;
6. Pengelolaan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga meliputi;
 - 1) Pembinaan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga;
7. penyuluhan program-program pemerintah dan sosialisasi berbagai peraturan melalui;
 - 1) Pengorganisasian melalui pembentukan dan fasilitasi paralegal untuk memberikan bantuan Hukum kepada warga masyarakat desa;
 - 2) Penyuluhan program-program pemerintah melalui media informasi;
 - 3) Sosialisasi dan penyebarluasan peraturan desa melalui media informasi, Lembaran Desa dan Berita Desa;

D. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa

1. pengelolaan Badan Usaha Milik Desa meliputi;
 - 1) Analisis Kelayakan BUMDes;
 - 1) Pembentukan Pengurus BUMDes;
 - 2) Penetapan Peraturan tentang BUMDes;
 - 3) Evaluasi Kinerja BUMDes;
 - 4) Penyertaan Modal BUMDes;
2. Peningkatan kapasitas aparatur pemerintahan dan lembaga kemasyarakatan Desa meliputi;
 - 1) Pelatihan Perencanaan Partisipatif;
 - 2) Pelatihan Penyusunan RPJMDes;
 - 3) Pelatihan Penyusunan RKPDes;
 - 4) Pelatihan Penyusunan APBDes;
 - 5) Pelatihan Penyusunan Peraturan Desa;
 - 6) Pelatihan SOP bagi Aparatur Pemerintahan;
 - 7) Pelatihan Tim Pengadaan;
 - 8) Pelatihan Manajemen Pembangunan berbasis Pemberdayaan;
3. penyelenggaraan kerjasama antar desa dan/atau dengan pihak ketiga ;
4. pengelolaan potensi perikanan, peternakan, pertanian, perkebunan dan industri milik desa ;

5. Peningkatan kapasitas aparatur desa, BPD dan lembaga desa lainnya melalui:
 - 1) Bimtek Pengembangan ekonomi kawasan perdesaan bagi Kepala Desa;
 - 2) Bimtek Tugas-tugas Pokok Perangkat Desa;
 - 3) Pelatihan Penyusunan RPJMDes;
 - 4) Pelatihan Penyusunan RPJMDes;
 - 5) Pelatihan Penyusunan RKPDes;
 - 6) Pelatihan Penyusunan APBDes;
 - 7) Pelatihan Penyusunan Peraturan;
 - 8) Pelatihan Pengelolaan Keuangan Desa berbasis Aplikasi;
 - 9) Pelatihan Manajemen Administrasi Pemerintahan;
 - 10) Pelatihan Pelaksana Anggaran Kegiatan;
 - 11) Pelatihan Tim Pengadaan
 - 12) Pelatihan Peningkatan Kapasitas BPD dan Anggotanya;
6. fasilitasi dan penguatan kapasitas kelompok-kelompok masyarakat meliputi:
 - 1) Pelatihan Kader pemberdayaan masyarakat Desa;
 - 2) Pelatihan Kelompok perempuan;
 - 3) Pelatihan Kelompok tani, ternak dan wanita tani;
 - 4) Pelatihan Kelompok masyarakat miskin;
 - 5) Pelatihan Kelompok pengrajin;
 - 6) Pelatihan Kelompok pemuda dan olahraga;
 - 7) Pelatihan Kader Kesehatan ;
 - 8) Pelatihan Kader Hukum;
 - 9) Pelatihan Kader Tehnik;
 - 10) Pelibatan aktif kader pada kegiatan desa;
 - 11) Pelatihan manajemen masjid bagi pengurus masjid;

BAB VI

PELAKSANAAN KEWENANGAN DESA

Pasal 7

- (1) Kewenangan Desa berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6 menjadi dasar bagi Desa untuk mengatur dan mengurus pembangunan dan anggaran Desa melalui penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDesa), Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDesa) dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa).
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan kewenangan Desa berdasarkan hak asal usul sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Kepala Desa dan/atau Keputusan Kepala Desa.
- (3) Ruang lingkup pelaksanaan meliputi:
 - a. realisasi pelaksanaan;
 - b. tingkat pencapaian;
 - c. sumber dan jumlah anggaran yang digunakan;
 - d. sarana dan prasarana; dan
- e. permasalahan yang dihadapi serta penyelesaiannya.

Pasal 8

Penyelenggaraan Kewenangan Desa berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6 dilaksanakan secara tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggungjawab sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

- (1) Desa dapat melakukan perubahan kewenangan selain kewenangan yang ditetapkan dalam Peraturan Desa ini.
- (2) Perubahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat(1) dilakukan dengan cara:
 - a. menambah kewenangan baru; atau
 - b. melakukan perubahan sebagian atau seluruh kewenangan.
- (3) Perubahan kewenangan dilakukan berdasarkan hasil penilaian tim evaluasi kabupaten.
- (4) Perubahan kewenangan ditetapkan dengan Peraturan Desa.

Pasal 10

Kepala Desa melaporkan penyelenggaraan kewenangan Desa berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa kepada Bupati melalui Camat dengan tembusan kepada BPD paling sedikit satu kali dalam satu tahun atau sesuai kebutuhan.

Pasal 11

- (1) Pembiayaan untuk pelaksanaan kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
- (2) Selain pembiayaan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibiayai dari:
 - a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
 - b. sumber lainnya yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa Tuwel

Ditetapkan di Tuwel
pada tanggal Februari 2019

Kepala Desa Tuwel

AGUSALIM

Diundangkan di Bojong
pada tanggal Februari 2019

Sekretaris Desa Tuwel

MAM SOFWAN S. Ag.

LEMBARAN DESA TUWEL TAHUN 2019 NOMOR 3