PERATURAN DESA GENDEREH
KECAMATAN BUAHDUA KABUPATEN SUMEDANG
NOMOR 9 TAHUN 2020

TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI
DAN TATA KERJA PERANGKAT DESA

Menimbang : bahwa dalam rangka terwujudnya penyelenggaraan Pemeritahan Desa, perencanaan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan , pemberdayaan masyarakat desa dan untuk membantu tugas dan kewajiban Kepala Desa perlu adanya perangkat desa yang kuat,berdaya guna dan berhasil guna, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Desa.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang bersih dan Bebas dari Korupsi,Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
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 Nomor 5597); sebagaimana telah diubah dua kali terakhir dengan undang-undang Nomor 9 tahun 2015 tentang perubahan ke dua atas undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman teknis Peraturan di Desa;

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2014 tentang Pemilihan Kepala desa;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa;
10. Peraturan Menteri Desa,Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa;
11. Peraturan Menteri Desa,Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa;
12. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pendampingan Desa;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 Tentang Pengangkatan Dan Pemberhentian Perangkat Desa;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 Tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 10 Tahun 2015 Tentang Organisasi Pemerintah Desa;

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA GENDEREH

Dengan Persetujuan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA GENDEREH

Dan

KEPALA DESA GENDEREH

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :PERATURAN DESA GENDEREH TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT DESA

## BAB I
## KETENTUAN UMUM
### Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sumedang.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.

3. Bupati adalah Bupati Sumedang.

4. Camat adalah Perangkat Daerah yang mengepalai wilayah kerja Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumedang.

5. 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 di hormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem 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 Kepala Desa Gendereh.

9. Perangkat Desa adalah sekretariat desa,pelaksana kewilayahan dan pelaksana teknis berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Desa,yang meliputi Sekretaris Desa,Kepala Urusan,Kepala Dusun,Kepala Seksi dan Staf yang bertugas membantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya.

10. Sekretaris Desa adalah Kepala sekretariat Desa yang bertugas membantu Kepala desa dalam bidang administrasi pemerintahan desa dan bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.

11. Kepala Urusan adalah kepala unsur kesekretariatan dibawah sekretaris desa yang bertugas membantu sekretaris desa dalam bidang administrasi pemerintahan desa.

12. Kepala Seksi adalah kepala pelaksana teknis yang merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.

13. Kepala Dusun adalah kepala kewilayahan yang membidangi penyelenggaraan pemerintahan,pembangunan,pemberdayaan masyarakat dan pembinaan kemasyarakatan dalam lingkup wilayah dusun sebagai unsur pembantu Kepala Desa.

14. Staf Bidang Urusan adalah unsur bidang urusan dan unsur pelaksana teknis yang bertugas membantu kepala urusan atau kepala seksi.

15. Bendahara adalah staf sekretariat desa dibawah urusan keuangan yang mempunyai tugas menerima, menyimpan, menyetorkan/membaya menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.

16. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain,selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.

17. Musyawarah Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa,Pemerintah Desa dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.

18. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.

19. Lembaga Kemasyarakatan adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra pemerintah desa dalam memberdayakan masyarakat.

20. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disingkat APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan BPD,yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
21. Dusun adalah bagian wilayah dalam Desa yang merupakan lingkungan kerja pelaksana Pemerintahan Desa.

22. TSPD akronim dari Tim Seleksi Perangkat Desa adalahTim yang dibentuk oleh Kepala Desa dengan tugas menyelenggarakan proses penjaringan dan penyaringan calon perangkat desa.

23. Bakal Calon Perangkat Desa adalah warga desa setempat yang melamar dan mengikuti penyaringan administratif sebagai Calon Perangkat Desa.

24. Calon Perangkat Desa adalah Bakal Calon Perangkat Desa yang berhak untuk diusulkan dan diangkat menjadi Perangkat Desa.

25. Penjaringan adalah kegiatan yang dilakukan oleh TSPD untuk mendapatkan Bakal calon Perangkat Desa melalui hasil seleksi administrasi pendaftaran.

26. Penyaringan adalah kegiatan yang dilakukan oleh TSPD untuk mendapatkan Calon Perangkat Desa melalui penyaringan.

## BAB II
## ASAS PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA

### Pasal 2

Penyelenggaraan Pemerintahan Desa berdasarkan asas :

a. Kepastian Hukum,yaitu Negara hukum yang mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan,kepatutan dan keadilan dalam setiap kebijakan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

b. Tertib penyelenggaraan pemerintahan,yaitu asas yang menjadi landasan keteraturan,keserasian, dan keseimbangan dalam pengendalian penyelanggaraan pemerintahan desa.

c. Tertib kepentingan umum,yaitu asas yang mendahulukan kepentingan umum dengan cara yang aspiratif,akomodatif dan selektif.

d. Keterbukaan,yaitu asas yang membuka diri terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar,jujur dan tidak diskriminatif tentang penyelenggaraan pemerintahan desa.

e. Proporsionalitas,yaitu mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban dalam penyelenggaraan pemerintahan desa.

f. Profesionalitas,yaitu mengutamakan keahlian yang berdasarkan kode etik dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

g. Akuntabilitas, yaitu menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat desa.

h. Efektivitas dan efisien,yaitu menentukan bahwa setiap kegiatan yang dilaksanakan harus berhasil mencapai tujuan yang diinginkan masyarakat desa dan harus sesuai rencana.

i. Kearifan lokal,yaitu menegaskan bahwa didalam penetapan kebijakan harus memperhatikan kebutuhan dan kepentingan masyarakat desa.

j. Keberagaman,yaitu penyelenggaraan pemerintahan desa tidak boleh mendiskriminasi kelompok masyarakat tertentu.

k. Partisipatif,yaitu penyelenggaraan pemerintahan desa mengikutsertakan kelembagaan desa dan unsur masyarakat desa.

## BAB III
## SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
### Bagian Kesatu
### Susunan Organisasi

### Pasal 3

(1) Pemerintahan Desa diselenggarakan oleh Pemerintah Desa.

(2) Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Kepala Desa dibantu oleh Perangkat Desa.

(3) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
   a. Sekretariat Desa;
   b. Pelaksana Kewilayahan;
   c. Pelaksana Teknis.

Pasal 4

(1) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (3) huruf a,dipimpin olehSekretaris Desa dan dibantu oleh unsur staf sekretariat.

(2) Unsur staf sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
   a. Urusan Perencanaan
   b. Urusan Tata Usaha dan Umum
   c. Urusan Keuangan

(3) Pelaksana Kewilayahan sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (3) huruf b terdiri dari :
   a. Kepala Kewilayahan I (Dusun Kalapanunggal)
   b. Kepala Kewilayahan II (Dusun Gendereh)

(4) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (3) huruf c,terdiri dari :
   a. Seksi Pemerintahan;
   b. Seksi Kesejahteraan;dan
   c. Seksi Pelayanan.

Pasal 5

(1) Dalam melaksanakan tugasnya,bidang urusan dan seksi dapat dibantu oleh staf bidang urusan dan staf seksi.
(2) Staf sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan secara proporsional antara kebutuhan dan kemampuan keuangan Desa.

Pasal 6

(1) Bendahara sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (3) huruf d adalah Staf Pada Bidang Urusan Keuangan;
(2) Persyaratan Pengangkatan Bendahara sama seperti halnya Perangkat lainnya.

Bagian Kedua

Tugas dan Fungsi

Pasal 7

(1) Kepala Desa berkedudukan sebagai Kepala Pemerintah Desa yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

(2) Kepala Desa bertugas menyelenggarakan Pemerintahan Desa, melaksanakan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Desa memiliki fungsi-fungsi sebagai berikut:

a. menyelenggarakan Pemerintahan Desa, seperti tata praja Pemerintahan, penetapan
b. peraturan di desa, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan
c. ketertiban, melakukan upaya perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan,
d. dan penataan dan pengelolaan wilayah.
e. melaksanakan pembangunan, seperti pembangunan sarana prasarana perdesaan,
f. dan pembangunan bidang pendidikan, kesehatan.
g. pembinaan kemasyarakatan, seperti pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat,
h. partisipasi masyarakat, sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan.
i. pemberdayaan masyarakat, seperti tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat di
j. bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga,
k. pemuda, olahraga dan karang taruna.
l. kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya

Pasal 8

(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:

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 admnistrasi 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-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan.

Pasal 9

(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:

a. Kepala urusan tata usaha dan umum memiliki fungsi seperti melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi, dan 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 seperti melaksanakan urusan keuangan seperti pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, dan admnistrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, dan lembaga pemerintahan desa lainnya.

c. Kepala urusan perencanaan memiliki fungsi mengoordinasikan urusan perencanaan seperti menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan.

Pasal 10

(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 11

(1) Kepala Kewilayahan atau sebutan lainnya berkedudukan sebagai unsur satuan tugas
(2) kewilayahan yang bertugas membantu Kepala Desa dalam pelaksanaan tugasnya di wilayahnya.
(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Kewilayahan/Kepala Dusun memiliki 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.

Pasal 12

(1) Bendahara berkedudukan sebagai Staf pada Bidang Urusan Keuangan
(2) Bendahara bertugas membantu Kepala Urusan Keuangan dalam pengelolaan keuangan
(3) Bendahara mempunyai fungi menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa. Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib. Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan

pertanggungjawaban. Laporan pertanggungjawaban disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

## BAB IV
## MEKANISME PENGANGKATAN PERANGKAT DESA

### Pasal 13

(1) Dalam hal terdapat kekosongan Perangkat Desa,maka Kepala Desa menunjuk seorang penjabat dari perangkat desa dan selambat-lambatnya dalam waktu 6 (enam) bulan harus sudah dilaksanakan penetapan Perangkat Desa melalui proses penjaringan dan penyaringan.

(2) Proses penjaringan dan penyaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan tahapan yang telah diatur dalam Peraturan Desa ini.

### Pasal 14

(1) Pemerintah Desa membentuk TSPD.
(2) Pembentukan TSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1),ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
(3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2),terdiri dari unsur BPD, LPM, Tokoh Masyarakat, berjumlah ganjildengan susunan :

a. Ketua merangkap Anggota;
b. Sekretaris merangkap Anggota;
c. Anggota 5 (lima) orang.

## BAB V
## TUGAS,WEWENANG DAN TANGGUNGJAWAB

### Pasal 15

TSPD berwenang :
a. Melakukan pemeriksaan administrasi bakal Calon Perangkat Desa berdasarkan persyaratan yang telah ditentukan dan dituangkan dalam berita acara;
b. Menetapkan Bakal calon Perangkat Desa menjadi Calon Perangkat Desa berdasarkan hasil pemeriksaan administrasi;
c. Menetapkan Calon Perangkat Desa berdasarkan rangking hasil penyaringan; dan
d. Mengajukan calon perangkat desa hasil Penyaringan kepada Kepala Desa.

## BAB VI
## PERSYARATAN BAKAL CALON PERANGKAT DESA

### Pasal 16

(1) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) ,sesuai ketentuan perundang-undangan yang memenuhi persyaratan,yaitu :

a. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa

b. Setia kepada Pancasila sebagai Dasar Negara,Undang-undang dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945,Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Pemerintah.

c. Berusia 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 42 (empat puluh dua) tahun dibuktikan dengan akta kelahiran atau alat keterangan pembuktian kelahiran yang lain,terhitung pada saat penutupan pendaftaran;

d. Berpendidikan paling rendah Sekolah Menengah Umum atau sederajat,yang dibuktikan dengan ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar (STTB) pendidikan formal dari tingkat dasar sampai dengan ijazah/STTB terakhir yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;

e. Terdaftar sebagai penduduk Desa Gendereh paling kurang 1 (satu) tahun sebelum pendaftaran yang dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk dan Surat Keterangan dari Rukun Tetangga atau Rukun Warga setempat;

f. Bersedia bertempat tinggal tetap di Desa Gendereh;

g. Khusus bagi Perangkat Desa unsur kewilayahan (Kepala Dusun),harus bertempat tinggal ditempat kerjanya;

h. Sehat jasmani dan rohani, dibuktikan dengan surat keterangan dokter dari Rumah Sakit pemerintah atau Puskesmas setempat;

i. Berkelakuan baik,dibuktikan dengan surat keterangan catatan kepolisian atau keterangan lain dari kepolisian Sektor setempat;

j. Syarat lain yang ditentukan dalam Keputusan Tim.

(2) Pegawai Negeri Sipil yang akan mencalonkan menjadi Perangkat Desa , disamping memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1),juga harus mendapatkan izin tertulis dari pejabat pembina kepegawaian.

(3) Dalam hal Pegawai Negeri Sipil yang diangkat menjadi Perangkat Desa, harus terbebas dari jabatannya selama menjadi perangkat desa;

(4) Anggota BPD yang mencalonkan diri dan atau dicalonkan menjadi Perangkat Desa selain harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga harus mengundurkan diri dari keanggotaan BPD paling lambat pada saat mendaftarkan diri.

## BAB VII
## TATA CARA PENJARINGAN DAN PENYARINGAN
### Pasal 17

(1) Pemerintah Desa melalui TSPD mengumumkan kebutuhan Perangkat Desa kepada masyarakat desa setempat.

(2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1),dilakukan secara tertulis di tempat strategis yang mudah diketahui oleh masyarakat umum.

(3) Pengumuman memuat jumlah kekosongan Perangkat Desa,waktu pendaftaran,tempat pendaftaran dan persyaratan pendaftaran.

Pasal 18

(1) Tata cara pendaftaran Calon Perangkat Desa adalah sebagai berikut :
   a. Pendaftaran dibuka paling lama 3 (tiga) hari setelah pengumuman.
   b. Pendaftaran dilaksanakan oleh TSPD.
   c. Pendaftaran dilakukan dengan batas waktu selama 7 (tujuh) hari.

(2) Dalam hal batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c,telah selesai dan tidak ada yang mendaftar atau hanya terdapat 1 (satu) pendaftar,maka batas waktu pendaftaran diperpanjang dengan jangka waktu 3 (tiga) hari.

(3) Dalam hal perpanjangan batas waktu pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah selesai dan tidak ada yang mendaftar,maka pelaksanaan pendaftaran ditutup dan dapat dibuka kembali.

(4) Dalam hal batas waktu perpanjangan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah selesai dan hanya ada 1 (satu) pendaftar,maka proses Penjaringan dan Penyaringan Calon Perangkat Desa dilanjutkan.

Pasal 19

(1) Pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa dilakukan dengan cara pemohon mengajukan permohonan secara tertulis diatas kertas bermaterai cukup kepada Kepala Desa melalui TSPD,dengan melampirkan :

a. Photo copy Surat Tanda Tamat Belajar (STTB) dan atau ijazah yang telah dilegalisir oleh pejabat yang mengeluarkan dan atau dengan menunjukan berkas aslinya.

b. Photo copy Akta Kelahiran/Surat Keterangan/Kenal Lahir yang sudah dilegalisir oleh petugas yang mengeluarkan dan/atau dengan menunjukan berkas aslinya.

c. Surat keterangan sehat dari dokter Rumah Sakit Pemerintah atau Puskesmas setempat.

d. Surat Keterangan Catatan Kepolisian dari kepolisian setempat.

e. Photo copy Kartu Tanda penduduk dan Kartu Keluarga yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.

f. Surat pernyataan tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan yang ancaman pidananya minimal 5 tahun penjara berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hokum tetap.

h. Izin tertulis dari pejabat yang berwenang (bagi anggota TNI/POLRI/PNS).

i. Bagi anggota BPD,surat pengunduran diri dari keanggotaan BPD.

k. Foto berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 4 lembar.

(2) Surat permohonan beserta lampirannya dimasukan kedalam map tertutup bertuliskan nama dan alamat bakal calon.

Pasal 20

(1) TSPD menetapkan Bakal Calon Perangkat Desa dengan Beria Acara.

(2) TSPD melakukan penelitian berkas administrasi pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa sesuai dengan syarat administrasi yang telah ditetapkan.

(3) Dalam hal terdapat kekurangan dan/atau keragu-raguan tentang syarat administrasi yang telah ditetapkan,Bakal Calon Perangkat Desa diberi kesempatan untuk melengkapi dan/atau memberikan penjelasan.

(4) Waktu untuk melengkapi syarat administrasi dan/atau memberikan penjelasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 3(tiga) hari kerja terhitung sejak pemberitahuan adanya kekurangan persyaratan.

(5) Dalam hal Bakal Calon Perangkat Desa tidak melengkapi persyaratan administrasi dan/atau memberikan penjelasan dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4), TSPD menyatakan persyaratan tidak lengkap.

(6) Dalam hal TSPD menyatakan persyaratan tidak lengkap sebagaimana dimaksudpada ayat (5), surat permohonan beserta lampirannya dikembalikan dengan penjelasan secara tertulis dan bukti serah terima surat lamaran.

(7) TSPD menetapkan Bakal Calon Perangkat Desa menjadi calon Perangkat Desa dengan Berita Acara dan memberikan tanda lulus penyaringan administrasi.

Pasal 21

(1) Penyaringan /ujian seleksi Calon Perangkat Desa dilaksanakan dengan cara menyelenggarakan ujian tertulis dengan mempertimbangkan penilaian terhadap dedikasi.

2) Penilaian terhadap dedikasi dilakukan oleh TSPD dan dibuat Berita Acara sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 22

(1) Penentuan hasil seleksi merupakan penjumlahan antara nilai ujian tertulis dan nilai dedikasi(pengabdian).

(2) Apabila nilai ujian tertulis masing-masing materi soal dari peserta seleksi tidak

tercapai maka hasil ujian penyaringan dirangking berdasarkan jumlah nilai yang diperoleh masing-masing Calon Perangkat Desa.

3) Hasil ujian penyaringan diumumkan paling lama 5 (lima) hari kerja setelah pelaksanaan ujian tertulis.

(4) Apabila berdasarkan hasil seleksi terdapat nilai tertinggi yang sama,maka diadakan ujian seleksi ulang yang diikuti hanya oleh calon perangkat desa yang memiliki nilai sama.

(6) TSPD menetapkan hasil Penyaringan dengan Berita acara.

(7) Keputusan TSPD tidakdapat diganggu gugat

## BAVIII
## PENGUMUMAN,PENETAPAN DAN PELANTIKAN

### Pasal 23

(1) TSPD menyampaikan laporan hasil Penjaringan dan Penyaringan Calon Perangkat Desa kepada Kepala Desa paling lambat 3 (tiga) hari setelah selesai penyaringan;
(2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1),memuat nama Calon Perangkat Desa,nilai hasil penyaringan dan peringkat dalam penyaringan;
Hasil Penjaringan dan Penyaringan Calon Perangkat Desa minimal 2 (dua) orang calon untuk dikonsultasikan olehKepala Desa kepada Camat.

(3) Konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2),memuat jumlah kebutuhan Perangkat dan calon perangkat yang akan mengisi kekosongan perangkat.

(4) Paling lama 3 (tiga) hari setelah Kepala Desa melakukan konsultasi ,Camat memberikan rekomendasi tertulis.

(5) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4),dijadikan dasar Keputusan Kepala Desa dalam pengangkatan Perangkat Desa.

(6) Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5),diterbitkan paling lama 3 (tiga) hari setelah rekomendasi camat diterima oleh Pemerintah Desa.

### Pasal 24

(1) Perangkat Desa dilantik dan diambil sumpah oleh Kepala Desa.
(2) Pelantikan perangkat Desa dihadiri oleh Pemerintah Desa, Badan Permusyawaratan Desa,unsur masyarakat,unsur kelembagaan,unsur Kecamatan dan dinas/instansi terkait.
(3) Sumpah sebagaimana dimaksud pada ayat (3),sebagai berikut :

Sumpah sebagaimana dimaksud pada ayat (3),sebagai berikut :

"**Demi Allah,saya bersumpah bahwa saya akan memenuhi kewajiban saya selaku Perangkat Desa dengan sebaik-baiknya,sejujur-jujurnya, dan seadil-adilnya; bahwa saya akan selalu taat dalam mengamalkan Pancasila sebagai dasar negara; dan bahwa saya akan menegakan kehidupan demokrasi dan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta melaksanakan segala peraturan perundang-undangan dengan selurus-lurusnya yang berlaku bagi Desa,Daerah dan Negara Kesatuan Republik Indonesia.**"

Pasal 25

Kepala Desa melaporkan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Perangkat Desa dan Berita Acara Pelantikan Perangkat Desa Kepada Bupati melalui Camat dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak ditetapkannya keputusan tentang Pengangkatan Perangkat Desa.

BAB IX
LARANGAN ,SANKSI DAN PEMBERHENTIAN
Pasal 26

Perangkat Desa dilarang :

a. Merugikan kepentingan umum
b. Membuat keputusan yang menguntungkan diri sendiri,anggota keluarga,pihak lain dan/atau golongan tertentu;
c. Menyalahgunakan wewenang,tugas,hak,dan/atau kewajibannya
d. Melakukan tindakan diskriminatif terhadap warga dan/atau golongan masyarakat tertentu.
e. Melakukan tindakan meresahkan sekelompok masyarakat desa
f. Melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme, menerima uang, barang, dan/atau jasa dari pihak lain yang dapat memengaruhi 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/Kota, dan jabatan lain yang ditentukan dalam peraturan perundangan-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 kerja berturut-turut tanpa alasan yang jelas dan tidak dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 27

(1) Perangkat Desa berhenti atau diberhentikan karena :
   a. Meninggal dunia;
   b. Permintaan sendiri;
   c. Diberhentikan.

(2) Perangkat Desa diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hurup c karena :
   a. Usia telah genap 60 (enam puluh) tahun;
   b. Berhalangan tetap;
   c. Tidak lagi memenuhi syarat sebagai perangkat desa;atau
   d. Melanggar larangan sebagai perangkat desa.

(3) Pemberhentian Perangkat Desa dilaksanakan melalui mekanisme sebagai berikut :
   a. Kepala Desa melakukan konsultasi dengan Camat mengenai Pemberhentian Perangkat Desa;
   b. Camat memberikan rekomendasi tertulis mengenai Pemberhentian Perangkat Desa;
   c. Rekomendasi tertulis Camat dijadikan dasar dalam pemberhentian Perangkat Desa.

Pasal 28

(1) Perangkat Desa yang dituduh atau tersangkut pidana,dengan ancaman pidana penjara paling singkat 1(satu) tahun,dapat diberhentikan sementara oleh Kepala Desa.
(2) Pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa.
(3) Selama Perangkat Desa diberhentikan sementara maka pekerjaan sehari-hari dilaksanakan oleh penjabat yang ditunjuk oleh Kepala Desa.
(4) Berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, Kepala Desa mengangkat dan/atau mencabut keputusan pemberhentian sementara perangkat desa yang bersangkutan untuk dikukuhkan kembali dalam hal yang bersangkutan dinyatakan tidak bersalah atau diberhentikan dalam hal yang bersangkutan dinyatakan bersalah.

## BAB X
## KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 29

Perangkat Desa yang diangkat sebelum berlakunya Peraturan Desa ini,tetap menjalankan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku pada saat pengangkatannya.

## BAB XI
## KETENTUAN PENUTUP
Pasal 30

(1) Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Desa yang telah diterbitkan sebelumnya dinyatakan tidak berlaku.
(2) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Desa ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 31

Peraturan Desa ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan, agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya pada Lembaran Desa Gendereh.

Ditetapkan di : Gendereh
Pada tanggal : 30 Desember 2020

KEPALA DESA GENDEREH,

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUMEDANG
KEPALA DESA GENDEREH
KECAMATAN BUAHDUA

**AHMAD**

Diundangkan di : Gendereh
Pada Tanggal : 30 Desember 2020

Sekretaris Desa Gendereh,

**NINGNING DARNINGSIH**

LEMBARAN DESA GENDEREH TAHUN 2020 NOMOR 9