



**BUPATI BONDOWOSO
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI BONDOWOSO
NOMOR 35 TAHUN 2015

TENTANG

PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
KABUPATEN BONDOWOSO NOMOR 6 TAHUN 2014 TENTANG
PEDOMAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BONDOWOSO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 ayat (3), Pasal 14 ayat (3), Pasal 15 ayat (3), Pasal 16 ayat (2), Pasal 18 ayat (2), Pasal 20 ayat (4), Pasal 24 ayat (3), Pasal 25, Pasal 31 ayat (3), Pasal 37 ayat (3) dan Pasal 39 Peraturan Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 6 Tahun 2014 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 6 Tahun 2014 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730) ;

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 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...

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana 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);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
10. 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);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 1990 tentang Pegawai Negeri Sipil yang diangkat/dipilih menjadi Kepala Desa;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 6 Tahun 2014 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2014 Nomor 2 Seri E);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BONDOWOSO NOMOR 6 TAHUN 2014 TENTANG PEDOMAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA.

BAB I...

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bondowoso.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bondowoso.
3. Bupati adalah Bupati Bondowoso.
4. 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.
5. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
7. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
8. 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.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.

BAB II STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 2

- (1) Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa ditetapkan dengan Peraturan Desa.

(2) Struktur...

- (2) Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Peraturan Bupati ini.
- (3) Bagan Struktur Organisasi Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Mekanisme Pembentukan

Pasal 3

- (1) Kepala Desa mengusulkan Rancangan Peraturan Desa tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa kepada BPD.
- (2) BPD bersama Kepala Desa membahas Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) BPD bersama Kepala Desa menyepakati Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dituangkan dalam Berita Acara Kesepakatan Bersama.
- (4) Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang telah mendapatkan kesepakatan bersama ditetapkan menjadi Peraturan Desa.
- (5) Pengundangan Peraturan Desa dilakukan oleh Sekretaris Desa.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI PEMERINTAH DESA

Pasal 4

- (1) Pemerintah Desa terdiri dari Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (2) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. sekretariat Desa;
 - b. pelaksana kewilayahan; dan
 - c. pelaksana teknis.
- (3) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Desa.

BAB IV
PERANGKAT DESA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 5

- (1) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) bertugas membantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya.

(2)Perangkat...

- (2) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat oleh Kepala Desa setelah dikonsultasikan dengan Camat dan mendapatkan rekomendasi Camat.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

Bagian Kedua
Sekretariat Desa

Paragraf 1
Umum

Pasal 6

- (1) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a dipimpin oleh Sekretaris Desa dibantu oleh unsur staf sekretariat yang bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan desa.
- (2) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak terdiri atas 3 (tiga) bidang urusan.
- (3) Urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. Urusan Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. Urusan Keuangan;
 - c. Urusan Umum.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat Desa mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa;
- b. mengelola administrasi dan memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh perangkat Desa dalam hal:
 1. perencanaan;
 2. evaluasi dan palaporan;
 3. keuangan; dan
 4. administrasi umum.

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat Desa mempunyai fungsi:

- a. perumusan perencanaan dan program di lingkungan pemerintah desa;
- b. pemberian pelayanan administratif kepada masyarakat, pemerintahan desa dan instansi pemerintah lainnya;
- c. penyusunan anggaran dan pengelolaan administrasi keuangan;

d.pengelolaan...

- d. pengelolaan urusan administrasi perangkat desa;
- e. pengelolaan perlengkapan, rumah tangga, dan aset desa; dan
- f. penyelenggaraan keprotokolan.

Paragraf 3

Urusan Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 9

Urusan Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas:

- a. menghimpun dan menyusun rencana kegiatan dan anggaran pembangunan;
- b. mengumpulkan dan mengestimasi data untuk bahan penyusunan program;
- c. melaksanakan perumusan penyusunan program;
- d. menyusun:
 - 1. laporan pelaksanaan program pembangunan desa;
 - 2. laporan keuangan, yang meliputi:
 - a) realisasi anggaran;
 - b) neraca; dan
 - c) catatan atas laporan keuangan.
 - 3. Laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa, yang memuat paling sedikit:
 - a) pertanggungjawaban penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - b) pertanggungjawaban pelaksanaan pembangunan;
 - c) pelaksanaan pembinaan kemasyarakatan; dan
 - d) pelaksanaan pemberdayaan masyarakat.
- e. mengelola penyajian, pendokumentasian data dasar dan data hasil pemerintahan dan pembangunan desa;
- f. melaksanakan monitoring/memantau, analisis, evaluasi serta pengendalian terhadap pelaksanaan program;
- g. melakukan evaluasi pelaporan;
- h. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris Desa dalam bidang tugasnya;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris Desa.

Paragraf 4

Urusan Keuangan

Pasal 10

Urusan Keuangan mempunyai tugas :

- a. melakukan penatausahaan keuangan anggaran rutin dan anggaran pembangunan;
- b. melaksanakan administrasi penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa);
- c. melaksanakan administrasi pengeluaran atau biaya rutin dan biaya pembangunan Desa;

d.melaksanakan...

- d. melaksanakan penyusunan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa);
- e. melaksanakan perhitungan anggaran penerimaan dan belanja desa;
- f. menyelesaikan administrasi pelaksanaan pembayaran tunjangan perangkat Desa dan pembayaran keuangan lainnya;
- g. mengelola dan mendokumentasikan administrasi keuangan Desa;
- h. mempersiapkan secara periodik program kerja di bidang keuangan;
- i. memberikan saran dan pertimbangan kepada sekretaris Desa di bidang urusan keuangan;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris Desa.

Paragraf 5
Urusan Umum

Pasal 11

Urusan Umum mempunyai tugas :

- a. menyelenggarakan pengelolaan tata usaha perangkat desa yang meliputi :
 1. pengumpulan data perangkat desa;
 2. penerapan persyaratan pengangkatan, perpindahan dan pemberhentian perangkat desa;
 3. pengelolaan buku induk perangkat desa;
- b. melakukan urusan surat menyurat;
- c. menyimpan, memelihara dan mengamankan arsip dan dokumen penyelenggaraan Pemerintah Desa;
- d. menyusun rencana kebutuhan dan melaksanakan kegiatan-kegiatan ketatausahaan, perlengkapan, pemeliharaan, kebersihan dan keamanan kantor;
- e. menginvestarisasi, menyimpan, dan memelihara dan mengamankan aset Desa;
- f. mengurus kesejahteraan perangkat desa antara lain meliputi kesehatan, tunjangan dan pemberian tanda jasa;
- g. mengurus rumah tangga Desa, keprotokolan, hukum dan perjalanan dinas.
- h. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan bidang pelaksanaan organisasi dan tata laksana serta administrasi perangkat desa;
- i. memproses administrasi peserta pendidikan dan pelatihan.
- j. menghimpun, mengatur dan mensistematiskan data atau informasi perangkat desa;
- k. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris Desa dalam bidang tugasnya;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris Desa.

Bagian...

Bagian Ketiga
Pelaksana Kewilayahan

Paragraf 1
Umum

Pasal 12

- (1) Pelaksana kewilayahan merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai satuan tugas kewilayahan yang dijabat oleh Kepala Dusun.
- (2) Jumlah pelaksana kewilayahan ditentukan secara proporsional antara pelaksana kewilayahan yang dibutuhkan dan kemampuan keuangan Desa.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi Kepala Dusun

Pasal 13

- (1) Kepala Dusun mempunyai tugas menjalankan kegiatan di wilayah kerjanya.
- (2) Tugas menjalankan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. memimpin penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerjanya;
 - b. mengajukan saran dan usul dalam proses penyusunan kebijakan yang akan ditetapkan oleh Kepala Desa dan BPD;
 - c. menjaga kelestarian adat istiadat yang tumbuh dan berkembang di wilayah kerjanya;
 - d. menjaga keamanan, ketenteraman, dan ketertiban di wilayah kerjanya;
 - e. menumbuhkan dan mengembangkan semangat gotong-royong dan partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan di wilayah kerjanya;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.
- (3) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dusun mempunyai fungsi:
 - a. Pelaksana kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, serta keamanan, ketenteraman, dan ketertiban di wilayah kerjanya;
 - b. Pelaksana Peraturan Desa di wilayah kerjanya;
 - c. Pelaksana kebijakan Kepala Desa.

Bagian Keempat
Pelaksana Teknis

Paragraf 1
Umum

Pasal 14

- (1) Pelaksana teknis merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.

(2) Pelaksana...

- (2) Pelaksana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak terdiri atas 3 (tiga) Seksi, yakni:
- a. Seksi Pemerintahan;
 - b. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa;
 - c. Seksi Kesejahteraan Sosial.

Paragraf 2
Seksi Pemerintahan

Pasal 15

- (1) Seksi Pemerintahan mempunyai tugas:
- a. melakukan urusan pemerintahan umum, pemerintahan desa, serta administrasi kependudukan dan pencatatan Sipil;
 - b. membantu Kepala Desa dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, evaluasi dan teknis operasional;
 - c. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa dalam bidang tugasnya;
 - d. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Desa;
- (2) Seksi Pemerintahan berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.

Pasal 16

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan umum dan pemerintahan desa;
- b. penyelenggaraan pemerintahan umum dan pemerintahan desa serta pelaksanaan koordinasi di lingkungan Pemerintah Desa;
- c. pembinaan dan pengadministrasian kependudukan dan pencatatan sipil;
- d. fasilitasi kerjasama desa;
- e. fasilitasi teknis dan operasional persiapan dan pelaksanaan pemilihan kepala desa;
- f. penyusunan sistem keamanan, ketertiban dan ketenteraman masyarakat desa;
- g. fasilitasi pembentukan dan pembinaan Rukun Tetangga (RT)/Rukun Warga (RW);
- h. pembinaan kesatuan bangsa;
- i. penganalisaan pembentukan, penggabungan, dan pemekaran dusun.

Paragraf 3
Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa

Pasal 17

Seksi Pemberdayan Masyarakat Desa mempunyai tugas:

- a. melakukan peningkatan sumber daya manusia;
- b. melakukan...

- b. melakukan perencanaan dan pelaksanaan pembangunan infrastruktur, pengembangan ekonomi masyarakat, kewirausahaan, pertanian, perkebunan, kehutanan, peternakan, perikanan darat, pariwisata, dan urusan pemberdayaan masyarakat desa lainnya;
- c. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa dalam bidang tugasnya;
- d. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

Pasal 18

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan dan pelaksanaan pembangunan infrastruktur, pengembangan ekonomi masyarakat, kewirausahaan, pertanian, perkebunan, kehutanan, peternakan, perikanan darat, pariwisata, dan urusan pemberdayaan masyarakat desa lainnya;
- b. pembinaan ekonomi masyarakat, kewirausahaan, pariwisata, dan kerajinan desa, serta urusan pemberdayaan masyarakat desa lainnya;
- c. pembinaan administrasi dan teknis operasional Badan Usaha Milik Desa;
- d. melaksanakan sosialisasi dan pembinaan program pemerintah yang sarannya untuk meningkatkan perekonomian masyarakat dan kelompok Perkreditan desa dengan kegiatan simpan-pinjam, dan kewirausahaan lainnya;
- e. pembinaan pelestarian lingkungan hidup dan kebersihan;
- f. pengawasan pelaksanaan proyek/kegiatan di wilayah Desa;
- g. peningkatan dan pengembangan potensi/sumber daya alam dan sumber daya manusia;
- h. fasilitasi pemasaran hasil produksi desa;
- i. fasilitasi pembentukan dan pembinaan Lembaga Kemasyarakatan Desa, kecuali Rukun Tetangga (RT)/Rukun Warga (RW).

Paragraf 4

Seksi Kesejahteraan Sosial

Pasal 19

Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas:

- a. melakukan koordinasi dan pengendalian teknis dalam penyelenggaraan kegiatan di bidang pendidikan, kesehatan, keluarga berencana, keagamaan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pembinaan generasi muda, olahraga dan kebudayaan;

b. memberikan...

- b. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa dalam bidang tugasnya;
- c. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Desa;

Pasal 20

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan kesejahteraan sosial;
- b. pelaksanaan koordinasi dan pengendalian teknis dalam penyelenggaraan kegiatan di bidang pendidikan, kesehatan, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pembinaan generasi muda, olahraga, dan kebudayaan ;
- c. pembinaan kerukunan umat beragama;
- d. pengumpulan data dan pengawasan terhadap penyaluran bantuan kepada masyarakat akibat bencana alam, kemiskinan, dan penyaluran bantuan sosial lainnya;
- e. pembinaan sosial dan budaya.

BAB V

PENGANGKATAN PERANGKAT DESA

Bagian Kesatu Persyaratan

Pasal 21

- (1) Perangkat Desa diangkat dari warga Desa yang memenuhi persyaratan:
- a. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, yang dibuktikan dengan pernyataan tertulis dari Calon Perangkat Desa, bermaterai Rp. 6.000,-
 - b. setia kepada Pancasila sebagai Dasar Negara, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan Kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta Pemerintah, yang dibuktikan dengan pernyataan tertulis dari calon Perangkat Desa, bermaterai Rp. 6.000,-;
 - c. berpendidikan paling rendah sekolah menengah umum atau yang sederajat, yang dibuktikan dengan ijazah pendidikan formal dari tingkat dasar sampai dengan ijazah terakhir, beserta foto kopi ijazah yang dilegalisasi oleh pejabat berwenang atau surat pernyataan dari pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1. Ijazah Sekolah Dasar sampai dengan Ijazah Sekolah Menengah Umum dilegalisasi oleh Kepala Sekolah dan Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota atau Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota;
 - 2. Ijazah..

2. Ijazah Diploma I ke atas dan Strata 1 ke atas dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang pada lembaga pendidikan yang bersangkutan.
 - d. berusia 20 (dua puluh) tahun sampai dengan 42 (empat puluh dua) tahun, yang dibuktikan dengan akte kelahiran atau surat kenal lahir dan dilegalisasi oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bondowoso;
 - e. penduduk desa setempat, yang dibuktikan dengan surat keterangan dari Pemerintah Daerah dalam bentuk foto kopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku dan dilegalisasi oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bondowoso;
 - f. bertempat tinggal di Desa setempat paling kurang 1 (satu) tahun sebelum pendaftaran, yang dibuktikan dengan surat keterangan dari Ketua Rukun Tetangga (RT) dengan mengetahui Ketua Rukun Warga (RW) , Kepala Desa setempat, Camat Setempat, dan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bondowoso;
 - g. memiliki Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) dari Kepolisian Resort Bondowoso;
 - h. sehat jasmani dan rohani, yang dibuktikan dengan surat keterangan dari Rumah Sakit Umum dr. H. Koesnadi Kabupaten Bondowoso;
 - i. tidak dicabut hak pilihnya berdasarkan putusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, yang dibuktikan dengan surat keterangan dari Ketua Pengadilan;
 - j. tidak pernah dijatuhi pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun atau lebih, kecuali 5 (lima) tahun setelah selesai menjalani pidana penjara dan mengumumkan secara jujur dan terbuka kepada publik bahwa yang bersangkutan pernah dipidana serta bukan sebagai pelaku kejahatan berulang-ulang, yang dibuktikan dengan surat keterangan dari Ketua Pengadilan;
 - k. mengenal daerahnya dan dikenal oleh masyarakat serta terdaftar sebagai pemilih di desa setempat, yang dibuktikan dengan surat Pernyataan dari Ketua Rukun Tetangga (RT) dengan mengetahui Ketua Rukun Warga (RW), dan Kepala Desa setempat, bermaterai Rp. 6.000,-;
- (2) Selain memenuhi persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), juga harus lulus seleksi ujian tulis yang ditetapkan oleh Panitia Seleksi Calon Perangkat Desa.

Bagian...

Bagian Kedua
Tata Cara Seleksi Calon Perangkat Desa

Paragraf 1
Pembentukan Panitia

Pasal 22

- (1) Apabila terjadi kekosongan jabatan perangkat desa, paling lambat 3 (tiga) bulan sejak tanggal kekosongan jabatan dimaksud, Kepala Desa melakukan Seleksi Calon Perangkat Desa dengan membentuk Panitia yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (2) Panitia Seleksi Calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah paling banyak 5 (lima) orang, dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:
 - a. Pembina : Camat;
 - b. Ketua : Kepala Desa;
 - c. Sekretaris : Sekretaris Desa atau unsur perangkat desa;
 - d. Anggota : 2 (dua) orang pejabat struktural pada Kecamatan
- (3) Panitia Seleksi Calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas:
 - a. mengumumkan seluas-luasnya tentang adanya lowongan jabatan perangkat desa;
 - b. mengumumkan jadwal waktu pendaftaran;
 - c. melaksanakan pendaftaran selama 7 (tujuh) hari terhitung sejak dibukanya pendaftaran;
 - d. menerima dan meneliti berkas pendaftaran para calon;
 - e. membuat materi ujian seleksi yang akan diujikan;
 - f. menetapkan jadwal ujian seleksi;
 - g. memberitahukan/mengumumkan jadwal ujian kepada para calon paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum diadakan ujian;
 - h. melaksanakan ujian seleksi secara tertulis;
 - i. memeriksa dan menilai hasil ujian seleksi;
 - j. menetapkan kelulusan peserta ujian dan mengumumkan hasil ujian seleksi.

Paragraf 2
Pelaksanaan dan Materi Ujian Seleksi

Pasal 23

- (1) Ujian seleksi dilaksanakan di Kantor Kecamatan setempat atau tempat lain yang ditetapkan oleh Panitia Seleksi Calon Perangkat Desa.

(2) Materi...

- (2) Materi ujian seleksi calon perangkat desa terdiri dari:
 - a. pengetahuan agama;
 - b. bahasa Indonesia; dan
 - c. pengetahuan umum.
- (3) Materi ujian seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) masing-masing paling sedikit berjumlah 50 (lima puluh) dan paling banyak 100 (seratus) soal.
- (4) Bentuk soal ujian seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan *multiple choice* (pilihan berganda).
- (5) Penyusunan materi ujian seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat bekerjasama dengan pihak ketiga.

Paragraf 3
Kriteria Kelulusan

Pasal 24

- (1) Kriteria kelulusan ditetapkan berdasarkan hasil ujian seleksi dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Nilai paling rendah untuk masing-masing materi ujian seleksi adalah 60.
 - b. Hasil seleksi ujian tulis menentukan peringkat Calon Perangkat Desa.
 - c. Apabila nilai ujian tulis Calon Perangkat Desa telah diakumulasikan, ternyata terdapat peringkat yang sama, maka untuk menentukan Calon Perangkat Desa yang memenuhi syarat untuk dinyatakan lulus seleksi, Panitia Seleksi Calon Perangkat Desa melaksanakan seleksi tambahan dengan menggunakan kriteria:
 1. pengalaman bekerja di lembaga pemerintahan (prioritas pertama);
 2. tingkat pendidikan paling tinggi (prioritas kedua); dan
 3. usia paling tua (prioritas ketiga).
- (2) Apabila dalam ujian seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak ada calon yang lulus maka diadakan ujian ulang dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. nilai paling rendah untuk masing-masing materi ujian seleksi adalah 50;
 - b. ujian seleksi ulang hanya dapat diikuti oleh peserta ujian seleksi sebelumnya.
- (3) Apabila dalam ujian seleksi ulang masih belum juga terdapat peserta yang lulus maka ujian tersebut dibatalkan dan diadakan pendaftaran ulang paling lama 1 (satu) bulan sejak ujian seleksi ulang dibatalkan.

Paragraf 4
Penetapan Hasil Seleksi

Pasal 25

Hasil seleksi ujian tulis Calon Perangkat Desa ditetapkan dengan Keputusan Panitia Seleksi Calon Perangkat Desa.

Paragraf 5...

Paragraf 5
Pengesahan Pengangkatan

Pasal 26

Calon Perangkat Desa yang telah memenuhi syarat administrasi dan dinyatakan lulus seleksi ujian tulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, paling lama 15 (lima belas) hari setelah dinyatakan lulus seleksi ujian tulis diangkat sebagai Perangkat Desa dengan Keputusan Kepala Desa.

BAB VI
PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN EVALUASI KINERJA
PERANGKAT DESA OLEH CAMAT

Pasal 27

- (1) Untuk meningkatkan kinerja Perangkat Desa, Camat dapat melakukan pembinaan, pengawasan, dan evaluasi terhadap kinerja Perangkat Desa.
- (2) Pembinaan, pengawasan, dan evaluasi terhadap kinerja Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan berdasarkan laporan Kepala Desa.
- (3) Berdasarkan hasil pembinaan, pengawasan, dan evaluasi yang dilakukan oleh Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat dapat memberikan rekomendasi kepada Kepala Desa atau Penjabat Kepala Desa untuk memberikan sanksi administratif sampai dengan sanksi pemberhentian kepada Perangkat Desa yang kinerjanya menurun atau lalai terhadap tugas pokok dan fungsinya.

BAB VII
TUNJANGAN AKHIR MASA JABATAN PERANGKAT DESA
NON PEGAWAI NEGERI SIPIL

Pasal 28

- (1) Perangkat Desa Non Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang berakhir masa jabatannya dapat diberikan tunjangan akhir masa jabatan sesuai dengan kemampuan keuangan desa.
- (2) Besaran tunjangan akhir masa jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan lama masa kerja.
- (3) Masa kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling kurang 1 (satu) tahun.
- (4) Besaran Tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit Rp. 2.500.000,- (dua juta lima ratus ribu rupiah) dan paling banyak Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah).
- (5) Besaran tunjangan akhir masa jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

(6)Tunjangan...

- (6) Tunjangan akhir masa jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan pada tahun anggaran bersangkutan, dan apabila tidak dapat dibayarkan pada tahun anggaran bersangkutan, dapat dibayarkan pada tahun anggaran berikutnya.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 29

- (1) Perangkat Desa yang berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil melaksanakan tugasnya sampai ditetapkan penempatannya sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Perangkat Desa yang tidak berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil yang ada pada saat Peraturan Bupati ini diundangkan, tetap menjalankan tugasnya sampai mencapai usia genap 60 (enam puluh) tahun dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. telah berpendidikan Sekolah Menengah Umum (SMU) atau yang sederajat, yang dibuktikan dengan ijazah yang disahkan oleh pejabat yang berwenang;
 - b. bagi Perangkat Desa yang pada saat ini berpendidikan Sekolah Menengah Pertama (SMP) atau yang sederajat, diberikan jangka waktu paling lama 3 (tiga) tahun 6 (enam) bulan sejak Peraturan Bupati ini diundangkan untuk menyesuaikan pendidikan Sekolah Menengah Umum (SMU) atau yang sederajat.
- (3) Biaya untuk penyesuaian pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b ditanggung oleh Perangkat Desa bersangkutan.
- (4) Apabila Perangkat Desa tidak dapat menyesuaikan pendidikan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Perangkat Desa yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat oleh Kepala Desa terhitung sejak tanggal batas waktu penyesuaian pendidikan ditetapkan.
- (5) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, diberikan hak yang sama untuk mendapatkan penghasilan tetap, tunjangan, penerimaan lain yang sah, dan jaminan kesehatan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dan Pasal 31 Peraturan Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 6 Tahun 2014 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa.
- (6) Perangkat Desa yang ada pada saat ini dan tidak memenuhi syarat pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau telah berusia genap 60 (enam puluh) tahun atau lebih sejak diundangkannya Peraturan Bupati ini, diberhentikan dengan hormat sebagai perangkat desa dan kepadanya diberikan tunjangan akhir masa jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28.

(7) Pada...

- (7) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai diundangkan, Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Perangkat Desa wajib dilakukan perubahan dan penyesuaian baik terhadap nomenklatur maupun masa berakhirnya perangkat desa sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bondowoso.

Ditetapkan di Bondowoso
pada tanggal 1 Juli 2015

BUPATI BONDOWOSO,

ttd

AMIN SAID HUSNI

Diundangkan di Bondowoso
pada tanggal 1 Juli 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BONDOWOSO,

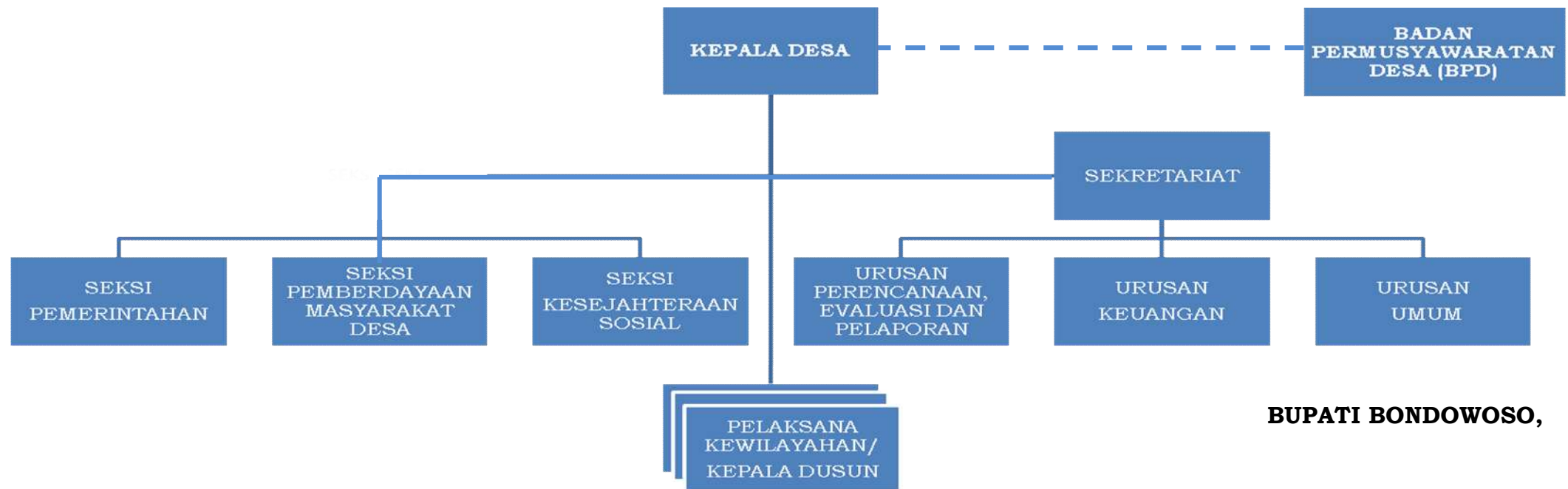
ttd

HIDAYAT

BERITA DAERAH KABUPATEN BONDOWOSO TAHUN 2015 NOMOR 35

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BONDOWOSO
NOMOR 35 TAHUN 2015
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
KABUPATEN BONDOWOSO NOMOR 6 TAHUN 2014
TENTANG PEDOMAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
PEMERINTAH DESA

STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAH DESA



BUPATI BONDOWOSO,

AMIN SAID HUSNI

Keterangan :

----- = garis koordinasi

_____ = garis komando