



**PERATURAN DESA MARGAASIH  
NOMOR 02 TAHUN 2020**

**TENTANG  
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
PEMERINTAH DESA MARGAASIH  
KECAMATAN MARGAASIH KABUPATEN BANDUNG**

**DESA MARGAASIH KECAMATAN MARGAASIH  
KABUPATEN BANDUNG  
2020**



**KEPALA DESA MARGAASIH  
KECAMATAN MARGAASIH KABUPATEN BANDUNG  
NOMOR 02 TAHUN 2020**

**TENTANG**

**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
PEMERINTAH DESA MARGAASIH  
KECAMATAN MARGAASIH KABUPATEN BANDUNG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**KEPALA DESA MARGAASIH**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 ayat 2 Peraturan Bupati No. 31 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan atas Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Organisasi Pemerintah Desa;
- b. bahwa dalam rangka mendukung kelancaran penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa serta dalam upaya peningkatan pelayanan kepada Masyarakat Desa Margaasih yang sesuai dengan kewenangan yang dimiliki oleh Desa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana pada huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Margaasih;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. 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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);

4. 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 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Organisasi Pemerintah Desa di Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2016 Nomor 10).
8. Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Organisasi Pemerintah Desa;

**Dengan Persetujuan Bersama  
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA  
Dan  
KEPALA DESA MARGAASIH KECAMATAN MARGAASIH  
KABUPATEN BANDUNG**

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA MARGAASIH KECAMATAN MARGAASIH KABUPATEN BANDUNG**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung.
2. Bupati adalah Bupati Bandung
3. Pemerintahan Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom;
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah Kabupaten Bandung.
6. Urusan Pemerintahan adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban setiap tingkatan dan/atau susunan pemerintahan untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan dan mensejahterakan masyarakat.

7. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal-usul dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintah desa.
10. 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;
11. Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintah desa;
12. Badan Permusyawaratan Desa selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
13. Pendidikan setingkat SLTA/Sederajat adalah Pendidikan Madrasah Aliyah/Tsanawiah, pendidikan pendidikan paket C;
14. Dusun adalah Bagian wilayah kerja dalam Desa yang merupakan lingkungan kerja Pemerintah Desa;
15. Peraturan Desa adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama BPD;
16. Peraturan Kepala Desa adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa yang bersifat mengatur dalam rangka melaksanakan Peraturan Desa dan Perundang-undangan yang lebih tinggi;
17. Keputusan Kepala Desa adalah Keputusan yang ditetapkan oleh Kepala Desa yang bersifat menetapkan dalam rangka melaksanakan Peraturan Desa maupun Peraturan Kepala Desa.

## **BAB II RUANG LINGKUP**

### **Pasal 2**

Ruang lingkup struktur organisasi dan tata kerja pemerintah desa yang diatur dalam peraturan desa ini meliputi :

1. Organisasi Pemerintah Desa;
2. Kedudukan, tugas, wewenang, kewajiban dan hak;
3. Tata Kerja; dan
4. Pembinaan Perangkat Desa;

**BAB III**  
**ORGANISASI PEMERINTAH DESA**  
**Bagian kesatu**  
**Pemerintah Desa**

**Pasal 3**

1. Penyelenggara dilaksanakan oleh unsur penyelenggara Pemerintah Desa yaitu Pemerintah Desa yang terdiri dari Kepala Desa dan Perangkat Desa.
2. Kepala Desa berkedudukan sebagai pimpinan Pemerintah Desa;
3. Perangkat desa terdiri :
  - a. Sekretariat Desa yang dipimpin oleh Sekretaris Desa dibantu oleh :
    - (1) Kepala Urusan Tata Usaha Dan Umum;
    - (2) Kepala Urusan Keuangan; dan
    - (3) Kepala Urusan Perencanaan;
  - b. Pelaksana Kewilayahan, yaitu Kepala Dusun yang Wilayah Kerjanya pada dusun bersangkutan;
  - c. Pelaksana Teknis yaitu kepala seksi yang terdiri dari :
    - (1) Kepala Seksi Pemerintahan;
    - (2) Kepala Seksi Kesejahteraan; dan
    - (3) Kepala Seksi Pelayanan;
4. Kepala Desa dapat mengangkat staf untuk lebih memperlancar pelaksana tugas dan fungsi Kepala Urusan dan Kepala Seksi;
5. Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) berkedudukan di bawah kepala desa dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa;

**Bagian kedua**  
**Struktur Organisasi**

**Pasal 4**

Struktur organisasi dan tata kerja pemerintah desa terdiri dari :

1. Kepala Desa
2. Sekretaris Desa dibantu 3 (tiga) unsur terdiri dari :
  - a. Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum;
  - b. Kepala Urusan Keuangan; dan
  - c. Kepala Urusan Perencanaan;
3. Kepala Dusun 5 (Lima) orang terdiri dari :
  - a. Kepala Dusun 1 meliputi wilayah RW 01, RW 02, RW 03 dan RW 04;
  - b. Kepala Dusun 2 meliputi Wilayah RW 05, RW 06, RW 07, RW 08, RW 09 dan RW 20;
  - c. Kepala Dusun 3 meliputi Wilayah RW 16, RW 17, RW 18 dan RW 19 dan RW 21;
  - d. Kepala Dusun 4 meliputi Wilayah RW 10, RW 11 dan RW 12
  - e. Kepala Dusun 5 meliputi Wilayah RW 13, RW 14, RW 15 dan RW 22
4. Pelaksana Teknis terdiri dari :
  - a. Kepala Seksi Pemerintahan;
  - b. Kepala Seksi Kesejahteraan; dan
  - c. Kepala Seksi Pelayanan.

## **Pasal 5**

Bagan struktur organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 tercantum dalam lampiran ini yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam Peraturan Desa ini;

## **BAB IV KEDUDUKAN, TUGAS, WEWENANG, KEWAJIBAN DAN HAK**

### **Bagian Kesatu Kepala Desa Pasal 6**

Kepala Desa mempunyai tugas menyelenggarakan Pemerintah Desa, melaksanakan Pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan Pemberdayaan masyarakat Desa;

### **Pasal 7**

Untuk melaksanakan tugas Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal Pasal 6, kepala Desa mempunyai Fungsi :

1. Menyelenggarakan Pemerintah Desa seperti tata pemerintah Desa, penertapan peraturan di desa, pembinaan masalah pertanahan di desa, pembinaan keamanan dan ketertiban di desa, melakukan upaya perlindungan masyarakat desa, administrasi kependudukan desa dan, penataan dan pengelolaan wilayah desa;
2. Melaksanakan Pembangunan di desa, seperti pembangunan sarana dan prasarana perdesaan dan pembangunan bidang pendidikan dan kesehatan;
3. Pembinaan kemasyarakatan desa, seperti pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat desa, partisipasi masyarakat desa, keagamaan dan ketenagakerjaan;
4. Pemberdayaan masyarakat desa, seperti tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat dibidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olah raga dan karang taruna, dan
5. Menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya;

### **Pasal 8**

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan 7, Kepala Desa mempunyai wewenang :

1. Memimpin Penyelenggaraan Pemerintah Desa
2. Mengangkat dan memberhentikan Perangkat Desa;
3. Melaksanakan pembinaan Perangkat Desa;
4. Mengalihkan tugas atau rotasi jabatan Perangkat Desa yang berkedudukan setara;
5. Memegang kekuasaan pengelolaan keuangan dan aset desa;
6. Menetapkan Peraturan Desa;

7. Menetapkan Peraturan Kepala Desa dan / atau Peraturan Bersama Kepala Desa;
8. Menetapkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa;
9. Menetapkan Rencana Kerja Pemerintah Desa;
10. Menetapkan APBDesa;
11. Membina kehidupan masyarakat desa;
12. Membina ketentraman dan ketertiban masyarakat desa;
13. Membina dan meningkatkan perekonomian desa serta mengintegrasikannya agar mencapai perekonomian skala produktif untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat desa;
14. Mengembangkan sumber pendapatan desa;
15. Mengusulkan dan menerima pelimpahan sebagian kekayaan negara guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa;
16. Mengembangkan kehidupan sosial budaya masyarakat desa;
17. Memanfaatkan teknologi tepat guna;
18. Mengkoordinasikan pembangunan desa secara partisipatif;
19. Mewakili desa didalam dan diluar pengadilan atau menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
20. Melaksanakan wewenang lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan;

### **Pasal 9**

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan 7, Kepala Desa mempunyai kewajiban :

1. Memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945 serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
2. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa;
3. Memelihara ketentraman dan ketertiban masyarakat desa;
4. Menaati dan menegakan peraturan perundang-undangan;
5. Melaksanakan kehidupan demokrasi dan berkeadilan gender;
6. Melaksanakan prinsip tata pemerintahan desa yang akuntabel, transparan, profesional, efektif dan efisien, bersih serta bebas dari kolusi korupsi dan nepotisme;
7. Menjalini kerja sama dan koordinasi dengan seluruh pemangku kepentingan di desa;
8. Menyelenggarakan administrasi Pemerintahan Desa yang baik;
9. Mengelola keuangan dan aset desa;
10. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan desa;
11. Menyelesaikan perselisihan masyarakat di desa.
12. Mengembangkan perekonomian masyarakat desa.
13. Membina dan melestarikan nilai sosial budaya masyarakat
14. Memberdayakan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan di desa;
15. Mengembangkan potensi sumber daya alam dan melestarikan lingkungan hidup; dan
16. Memberikan informasi kepada masyarakat desa.

### **Pasal 10**

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan 7, Kepala Desa mempunyai Hak :

1. Menetapkan struktur organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa setelah mendapat persetujuan Bupati;
2. Mengajukan rancangan dan menetapkan Peraturan Desa;
3. Menerima penghasilan tetap setiap bulan, tunjangan, dan penerimaan lainnya yang sah, serta mendapat jaminan kesehatan;
4. Mendapatkan perlindungan hukum atas kebijakan yang dilaksanakan; dan
5. Memberikan mandat pelaksanaan tugas dan kewajiban lainnya kepada Perangkat Desa.

### **Pasal 11**

Dalam melaksanakan tugas, wewenang, kewajiban, dan hak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, 8, 9, dan 10 Kepala Desa wajib :

1. Menyampaikan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa setiap akhir tahun anggaran kepada Bupati;
2. Menyampaikan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa pada akhir masa jabatan kepada Bupati;
3. Menyampaikan laporan keterangan penyelenggaraan Pemerintahan Desa secara tertulis kepada BPD setiap akhir tahun anggaran; dan
4. Memberikan dan / atau menyebarkan informasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa secara tertulis kepada masyarakat desa setiap akhir tahun anggaran.

### **Pasal 12**

1. Laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a disampaikan kepada Bupati melalui Camat paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.
2. Laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
  - a. Pertanggungjawaban penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
  - b. Pertanggungjawaban pelaksanaan pembangunan;
  - c. Pelaksanaan pembinaan kemasyarakatan; dan
  - d. Pelaksanaan pemberdayaan masyarakat.
3. Laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan evaluasi oleh Bupati untuk dasar pembinaan dan pengawasan;

### **Pasal 13**

- 1 Kepala Desa wajib menyampaikan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa pada akhir masa jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b kepada Bupati melalui Camat.
2. Laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 5 (lima) bulan sebelum berakhirnya masa jabatan.



3. Laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
  - a. Ringkasan laporan tahun-tahun sebelumnya;
  - b. Rencana penyelenggaraan Pemerintahan Desa dalam jangka waktu 5 (lima) bulan sebelum berakhir masa jabatan;
  - c. Hasil yang dicapai dan yang belum dicapai; dan
  - d. Hal yang dianggap perlu perbaikan.
4. Pelaksanaan atas rencana penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilaporkan oleh Kepala Desa kepada Bupati dalam memori serah terima jabatan.

#### **Pasal 14**

- 1 Kepala Desa menyampaikan laporan keterangan penyelenggaraan Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf c setiap akhir tahun anggaran kepada BPD secara tertulis paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.
2. Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat pelaksanaan Peraturan Desa
3. Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan oleh BPD dalam melaksanakan fungsi pengawasan kinerja Kepala Desa.

#### **Pasal 15**

Kepala Desa menginformasikan secara tertulis penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf d melalui media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat mengenai penyelenggaraan Pemerintahan Desa kepada masyarakat desa.

#### **Pasal 16**

- 1 Kepala Desa yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dan Pasal 11 dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.
2. Dalam hal sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tidak dilaksanakan, sanksi dapat ditingkatkan menjadi pemberhentian sementara dan dapat dilanjutkan dengan pemberhentian.
3. Pedoman pemberian sanksi diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

#### **Pasal 17**

- 1 Dalam hal Kepala Desa tidak dapat melaksanakan tugas dalam jangka waktu kurang dari 14 (empat belas ) hari, atas nama Kepala Desa Sekretaris Desa melaksanakan tugas rutin Kepala Desa.
- 2 Dalam hal Kepala Desa tidak dapat melaksanakan tugas dalam jangka waktu lebih dari 14 (empat belas) hari, Sekretaris Desa ditetapkan sebagai Pelaksana Tugas Kepala Desa dengan surat Perintah Tugas Bupati.

3. Pelaksanaan Tugas Kepala Desa sebagaimana dimaksud ayat (2) mempunyai tugas, fungsi dan wewenang yang sama dengan Kepala Desa kecuali wewenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, huruf h, huruf I, huruf j dan huruf s.
4. Dalam hal jabatan Kepala Desa kosong, Bupati mengangkat Pejabat Kepala Desa yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil dengan keputusan Bupati atas usulan Sekretaris Desa.
5. Usulan pengangkatan Pejabat Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) diajukan setelah berkoordinasi dengan BPD dan mendapatkan rekomendasi tertulis dari Camat paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak jabatan Kepala Desa kosong;

## **Bagian Kedua Sekretariat Desa**

### **Pasal 18**

Sekretariat Desa dipimpin oleh Sekretaris Desa dengan dibantu oleh Kepala Urusan.

### **Pasal 19**

1. Sekretaris Desa mempunyai tugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi Pemerintahan Desa, memberikan masukan kepada Kepala Desa dalam rangka menetapkan kebijakan Pemerintah Desa dan tugas lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretaris Desa memiliki fungsi :
  - a. Mengoordinasikan tugas dan fungsi Kepala Urusan;
  - b. Melaksanakan urusan ketata usahaan, seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi;
  - c. Melaksanakan urusan umum, seperti penataan administrasi perangkat desa, penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas dan pelayanan umum;
  - d. 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;
  - e. 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 20**

1. Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a angka 1, mempunyai tugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan ketatausahaan, umum dan tugas lainnya sesuai dengan peraturan perundang undangan.

- 2 Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) , Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum mempunyai fungsi melaksanakan urusan ketata usahaan 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.

#### **Pasal 21**

- 1 Kepala Urusan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a angka 2 mempunyai tugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan keuangan dan tugas lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Kepala Urusan Keuangan mempunyai fungsi 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.

#### **Pasal 22**

- 1 Kepala Urusan Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a angka 3 mempunyai tugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan perencanaan program kegiatan desa dan tugas lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 2 Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Urusan perencanaan mempunyai fungsi menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan.

### **Bagian Ketiga Pelaksana Kewilayahan**

#### **Pasal 23**

- 1 Kepala Dusun bertugas membantu Kepala Desa dalam pelaksanaan tugasnya di wilayah dusun yang bersangkutan dan tugas lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan
- 2 Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Kepala Dusun mempunyai fungsi :
  - a. Pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah;
  - b. Mengawasi pelaksanaan pembangunan di wilayah dusun yang bersangkutan;
  - c. Melaksanakan pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungannya; dan d. Melakukan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan desa dan pembangunan desa.

3. Kepala Dusun wajib melaporkan tugas dan fungsinya kepada Kepala Desa apabila terdapat perubahan mobilitas kependudukan, penataan dan pengelolaan wilayah.

#### **Bagian Keempat Pelaksana Teknis**

##### **Pasal 24**

- 1 Kepala Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf c angka 1, mempunyai tugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana teknis, pelaksana tugas operasional dan tugas lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi melaksanakan manajemen tata praja pemerintahan, membantu Sekretaris Desa dalam menyusun rancangan produk-produk hukum di desa, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, kependudukan, penataan dan pengelolaan kewilayahan, serta pendataan dan pengelolaan profil desa.

##### **Pasal 25**

- 1 Kepala Seksi Kesejahteraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf c angka 2, mempunyai tugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana teknis, pelaksana tugas operasional dan tugas lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Kepala Seksi Kesejahteraan mempunyai fungsi melaksanakan pembangunan sarana prasarana pedesaan, pembangunan bidang pendidikan, kesehatan, dan tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olah raga dan karang taruna.

##### **Pasal 26**

- 1 Kepala Seksi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf c angka 3, mempunyai tugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana teknis, pelaksana tugas operasional dan tugas lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 2 Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) , Kepala Seksi Pelayanan mempunyai fungsi melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, meningkatkan upaya partisipasi masyarakat, pelestarian nilai sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenaga kerjaan.

#### **Bagian Kelima Staf**

##### **Pasal 27**

- 1 Staf sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) berasal dari warga

- desa yang telah mendapat surat Perintah Kerja dari Kepala Desa.
- 2 Surat Perintah Kerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terbit setelah perjanjian kerja ditandatangani oleh Kepala Desa dan Staf yang bersangkutan.
  - 3 Jangka waktu kerja Staf adalah terbatas yaitu selama 1 (satu) tahun dan apabila berkinerja baik dapat diperpanjang setiap tahunnya.
  - 4 Warga Desa yang menjadi Staf dilarang menjadi anggota BPD atau lembaga desa lainnya.
  - 5 Perjanjian kerja untuk staf paling sedikit memuat tentang :
    - a. Nama dan jabatan Kepala Desa;
    - b. Nama, tempat dan tanggal lahir yang akan menjadi staf;
    - c. Alamat yang akan menjadi staf;
    - d. Penempatan tugasnya;
    - e. Waktu awal dan akhir bekerja;
    - f. Hak dan kewajiban seluruh pihak;
    - g. Besaran penghasilan yang akan diberikan kepada staf; dan
    - h. Sanksi apabila staf melanggar perjanjian kerja.

### **Pasal 28**

- 1 Staf bertanggungjawab kepada Kepala Desa dan tidak berstatus sebagai Perangkat Desa.
- 2 Staf berkedudukan di bawah koordinasi Kepala Urusan dan Kepala seksi, bertugas membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Kepala Urusan dan Kepala Seksi.
3. Tiap-tiap Kepala Urusan dan Kepala Seksi hanya dapat membawahi 1 (satu) orang staf.
4. Persyaratan dan tata cara penjaringan dan penerimaan Staf diatur lebih lanjut dalam Keputusan Kepala Desa.

### **Bagian keenam Persyaratan Perangkat Desa dan Staf**

### **Pasal 29**

Yang dapat diangkat menjadi Perangkat Desa lainnya adalah Penduduk Desa Warga Negara Republik Indonesia;

1. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
2. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
3. Setia dan taat kepada Pancasila dan UUD 1945, Negara dan Pemerintah Republik Indonesia
4. Berkelakuan baik,jujur,adil,cerdas dan berwibawa;
5. Tidak sedang menjalani pidana penjara atau kurungan berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum yang tetap, karena tindak pidana dikenakan ancaman pidana sekurang-kurangnya 5 (Lima) tahun;
6. Terdaftar sebagai penduduk dan bertempat tinggal tetap di Desa Margaasih sekurang-kurangnya selama 1 (Satu) tahun terakhir dengan tidak terputus-putus;
7. berusia 20 (dua puluh) tahun sampai dengan 42 (empat puluh dua) tahun;

8. Sehat jasmani dan rohani;
9. Berpendidikan paling rendah sekolah menengah umum atau yang sederajat;

### **Bagian ketujuh Hak Perangkat Desa**

#### **Pasal 30**

1. Hak Perangkat Desa adalah
  - a. Perangkat Desa diberikan penghasilan tetap dan penghasilan lainnya yang sah menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku serta disesuaikan dengan kemampuan APBDesa dan ditetapkan dalam Keputusan Kepala Desa;
  - b. Mendapatka jaminan kesehatan;
  - c. Mendapat bantuan hukum;
  - d. Memperoleh pengembangan kapasitas melalui :
    - (1) Pendidikan dan pelatihan;
    - (2) Pembekalan;
    - (3) Sosialisasi;
    - (4) Bimbingan Teknis; dan
  - e. Mendapatkan cuti.
2. Penghasilan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak berlaku untuk perangkat yang berasal dari pegawai negeri sipil.

#### **Pasal 31**

1. Apabila Perangkat Desa mengalami kecelakaan dalam menjalankan tugas sebagai pejabat Pemerintah Desa sehingga untuk selanjutnya tidak dapat lagi menjalankan tugas dan kewajibannya, maka kepadanya diberikan tunjangan kecelakaan yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan Desa;
2. Apabila Perangkat Desa meninggal Dunia di dalam dan atau sewaktu menjalankan tugas sebagai pejabat Pemerintah Desa, maka yang bersangkutan diberikan tunjangan kematian dari Pemerintah Desa;
3. Tunjangan sebagaimana dimaksud ayat (2) diberikan kepada ahli waris yang berhak dengan persyaratan tertentu;
4. Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian tunjangan kecelakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) diatur dengan Keputusan Kepala Desa.

#### **Pasal 32**

Perangkat Desa yang diberhentikan dengan hormat sebagai pejabat Pemerintah Desa diberikan tunjangan penghargaan sebesar 2 (dua) kali jumlah penghasilan tetap.

#### **Pasal 33**

1. Hak cuti bagi Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf e meliputi :
  - a. Cuti Tahunan;
  - b. Cuti Besar;

- c. Cuti Sakit;
  - d. Cuti Bersalin;
  - e. Cuti karena alasan penting.
2. Cuti Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah :
    - a. Cuti yang diberikan kepada perangkat desa yang telah mengabdikan sekurang-kurangnya dua tahun sejak pelantikan secara terus-menerus;
    - b. Cuti Tahunan diberikan paling lama 12 (dua belas) hari;
    - c. Cuti Tahunan dapat dipecah paling sedikit 3 (tiga) hari;
    - d. Untuk mendapatkan Cuti Tahunan yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Camat;
    - e. Untuk mendapatkan Cuti Tahunan perangkat desa yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Kepala Desa;
    - f. Cuti Tahunan bagi Perangkat Desa diberikan secara tertulis oleh Kepala Desa;
  3. Cuti Besar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah :
    - a. Cuti yang diberikan kepada perangkat desa untuk memenuhi kewajiban agama diantaranya menunaikan Ibadah Haji;
    - b. Perangkat Desa yang menjalani cuti besar tidak berhak lagi atas cuti tahunannya dalam tahun yang bersangkutan;
    - c. Untuk mendapatkan Cuti Besar Perangkat Desa yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Kepala Desa;
    - d. Cuti Besar Perangkat Desa diberikan secara tertulis oleh Kepala Desa.
  4. Cuti Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diatur sebagai berikut :
    - a. Perangkat Desa yang sakit selama 1 (satu) atau 2 (dua) hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan, bahwa ia harus memberitahukan kepada Kepala Desa;
    - b. Perangkat Desa yang sakit lebih dari 2 (dua) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan bahwa Perangkat Desa yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Kepala Desa dengan melampirkan surat keterangan dokter;
    - c. Perangkat Desa wanita yang mengalami gugur kandungan berhak atas cuti sakit untuk paling lama 1 ½ (satu setengah) bulan;
    - d. Untuk mendapatkan cuti sakit sebagaimana dimaksud pada huruf h, perangkat desa yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Kepala Desa dengan melampirkan surat keterangan Dokter atau Bidan Pemerintah;
    - e. Perangkat Desa yang mengalami kecelakaan dalam dan oleh karena menjalankan tugas kewajibannya sehingga ia memerlukan perawatan berhak atas cuti sakit sampai sembuh dari penyakitnya.
  5. Cuti Bersalin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah
    - a. Untuk persalinan anak yang pertama, kedua, dan ketiga, Perangkat Desa dan perangkat desa wanita berhak atas cuti bersalin;
    - b. Untuk persalinan anak yang keempat dan seterusnya, perangkat Desa wanita diberikan cuti di luar tanggungan Negara;
    - c. Lamanya cuti bersalin tersebut adalah 1 (satu) bulan sebelum dan 2 (dua) bulan sesudah persalinan;

- d. Untuk mendapatkan cuti bersalin, perangkat Desa yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Kepala Desa.
6. Cuti Karena Alasan Penting sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e adalah :
  - a. Cuti yang diberikan kepada perangkat desa apabila salah seorang anggota keluarga berikut ini : ibu, bapak, isteri/suami, anak, adik, kakak, mertua, atau menantu sakit keras atau meninggal dunia dan menurut ketentuan hukum yang berlaku perangkat desa yang bersangkutan harus mengurus hak-hak dari anggota keluarganya yang meninggal dunia itu;
  - b. Cuti yang diberikan kepada perangkat desa apabila melangsungkan perkawinan yang pertama;
  - c. Lamanya cuti karena alasan penting diberikan oleh Kepala Desa untuk paling lama 1 (satu) bulan;
  - d. Untuk mendapatkan cuti karena alasan penting, Perangkat Desa yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis dengan menyebutkan alasan-alasannya kepada Kepala Desa.

#### **Pasal 34**

1. Perangkat Desa yang melaksanakan hak cuti, tetap mendapatkan hak berupa penghasilan tetap dan tunjangan lain yang sah.
2. Dalam hal Perangkat Desa melaksanakan cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 maka Kepala Desa menugaskan Perangkat Desa lainnya untuk melaksanakan tugas dan kewajiban Perangkat Desa yang mengambil cuti.
3. Kewajiban Pejabat pelaksana harian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat 2 (dua) menyelenggarakan pelayanan kepada masyarakat yang bersifat administratif dalam kurun waktu tertentu.

#### **Bagian kedelapan Mekanisme Pengangkatan Perangkat Desa**

#### **Pasal 35**

- 1 Kepala Desa melakukan penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon perangkat Desa dan staf;
2. kepala Desa melakukan konsultasi dengan camat atau sebutan lain mengenai pengangkatan perangkat Desa dan staf;
3. Camat atau sebutan lain memberikan rekomendasi tertulis yang memuat mengenai calon perangkat Desa yang telah dikonsultasikan dengan kepala Desa; dan
4. Rekomendasi tertulis camat atau sebutan lain dijadikan dasar oleh kepala Desa dalam pengangkatan perangkat Desa dengan keputusan kepala Desa.



**Bagian kesembilan**  
**Pemberhentian Perangkat Desa**

**Pasal 36**

- 1 Perangkat Desa berhenti karena :
  - a. Meninggal dunia;
  - b. Permintaan sendiri; atau
  - c. Diberhentikan
- 2 Perangkat Desa yang diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c karena:
  - a. Usia telah genap 60 (enam puluh) tahun;
  - b. Berhalangan tetap;
  - c. Tidak lagi memenuhi syarat sebagai perangkat Desa; atau
  - d. melanggar larangan sebagai perangkat Desa.
- 3 Pemberhentian perangkat Desa dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut:
  - a. Kepala Desa melakukan konsultasi dengan camat atau sebutan lain mengenai pemberhentian perangkat Desa;
  - b. Camat atau sebutan lain memberikan rekomendasi tertulis yang memuat mengenai pemberhentian perangkat Desa yang telah dikonsultasikan dengan kepala Desa; dan
  - c. Rekomendasi tertulis camat atau sebutan lain dijadikan dasar oleh kepala Desa dalam pemberhentian perangkat Desa dengan keputusan kepala Desa.

**Bagian kesepuluh**  
**Larangan Perangkat Desa**

**Pasal 37**

Perangkat Desa dilarang :

1. Melakukan hal-hal yang dapat menurunkan kehormatan atau martabat Negara, Pemerintah, Pemerintah Desa dan Masyarakat;
2. Melakukan kegiatan-kegiatan atau melakukan tindakan yang bertentangan dengan kewajibannya dan merugikan kepentingan Negara, Pemerintah, Pemerintah Daerah dan Masyarakat;
3. Menyalahgunakan wewenang, bertindak sewenang-wenang, melakukan penyelewengan dan bertindak diluar ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. Melakukan perbuatan yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan norma-norma adat istiadat yang hidup dan berkembang dalam masyarakat;

**BAB V**  
**TATA CARA PENERAPAN SANKSI ADMINISTRATIF**

**Pasal 38**

1. Dalam hal perangkat desa melanggar langgaran berupa :
  - a. Merugikan kepentingan umum;
  - b. Membuat keputusan yang menguntungkan diri sendiri, anggota

- keluarga, pihak lain, dan/atau golongan tertentu;
- c. Menyalah gunakan wewenang, tugas, kewajiban, dan/atau haknya;
  - d. Melakukan tindakan diskriminatif terhadap warga dan/atau golongan masyarakat tertentu;
  - e. Melakukan tindakan meresahkan sekelompok masyarakat desa;
  - f. Menjadi pengurus partai politik;
  - g. Menjadi anggota dan/atau pengurus organisasi terlarang;
  - h. Merangkap jabatan sebagai Ketua Lembaga Kemasyarakatan Desa, anggota BPD, dan jabatan lain yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan;
  - i. Ikut serta dan/atau terlibat dalam kampanye pemilihan umum, pemilihan Kepala Daerah, dan/atau pemilihan Kepala Desa;
  - j. Melanggar sumpah/janji jabatan;
  - k. Meninggalkan tugas selama 60 (enam puluh) hari kerja berturut-turut tanpa alasan yang jelas dan tidak dapat dipertanggungjawabkan; dan
  - l. Melakukan perbuatan yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, bertentangan dengan norma yang hidup dan berkembang dalam masyarakat atau melakukan perbuatan lain yang dapat menghilangkan kepercayaan masyarakat;
  - m. Dapat dikenakan sanksi administrative berupa teguran tertulis oleh Kepala Desa.
2. Teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan paling banyak 3 (tiga) kali, dilakukan dengan urutan sebagai berikut :
    - a. Teguran pertama, dengan surat Kepala Desa setelah teguran lisan tidak dilaksanakan atau tidak diindahkan oleh perangkat desa yang bersangkutan;
    - b. Teguran kedua dikeluarkan 30 (tiga puluh) hari setelah teguran pertama dengan surat Kepala Desa yang sifatnya peringatan
    - c. Teguran ketiga dikeluarkan 21 (dua puluh satu) hari setelah teguran kedua dengan surat Kepala Desa yang sifatnya peringatan keras.
  3. Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada perangkat desa secara tertulis oleh Kepala Desa dan penyampaiannya harus disertai bukti atau tanda terima dari perangkat desa yang bersangkutan, atau pihak keluarga.
  4. Dalam hal sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak ditindaklanjuti oleh perangkat desa bersangkutan, dilakukan tindakan pemberhentian sementara dan dapat dilanjutkan dengan pemberhentian.
  5. Pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) dilakukan setelah konsultasi dengan Camat.

### **Pasal 39**

1. Dalam hal Camat memiliki keraguan dan memerlukan pembuktian untuk memberikan rekomendasi pemberhentian perangkat desa yang diduga melanggar larangan, maka Camat dapat menyampaikan laporan dan meminta bantuan kepada inspektorat untuk melaksanakan pengusutan kebenaran atas laporan atau dugaan penyalahgunaan atau melanggar larangan yang dilakukan oleh perangkat desa dengan dilampiri oleh teguran tertulis yang telah diberikan oleh Kepala Desa;

2. Berdasarkan laporan tertulis dari Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selanjutnya Inspektorat kabupaten melakukan pemeriksaan, pengusutan, pengujian, dan penilaian terhadap perangkat desa yang diduga melanggar larangan;
3. Berdasarkan hasil audit, pemeriksaan, pengusutan yang dilakukan, maka Inspektorat memberikan rekomendasi dan saran tindak lanjut kepada Bupati dengan tembusan kepada Camat;
4. Atas dasar rekomendasi dan saran tindak yang diberikan oleh Inspektorat, maka Camat dapat memberikan rekomendasi atau tidak memberi rekomendasi kepada Kepala Desa mengenai pemberhentian perangkat desa yang bersangkutan;
5. Kepala Desa dalam menerbitkan Keputusan Kepala Desa tentang Pemberhentian sementara atau pemberhentian tetap perangkat desa, harus berdasarkan rekomendasi Camat.

## **BAB VI PAKAIAN DINAS DAN ATRIBUT PERANGKAT DESA**

### **Pasal 40**

1. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Perangkat Desa menggunakan pakaian dinas dan atribut
2. Pakaian Dinas dan atribut sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus mengikuti peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. Pakaian Dinas perangkat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
  - a. Pakaian Dinas Harian (PDH) yang digunakan pada hari Senin dan Selasa;
  - b. Pakaian Kemeja Putih Celana Jeans yang digunakan pada hari Rabu;
  - c. Pakaian Batik yang digunakan pada hari Kamis;
  - d. Pakaian Bebas dan Sopan pada hari Jum'at.
4. Atribut Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
  - a. Tanda Pangkat dan Jabatan bagi Kepala Desa;
  - b. Papan Nama;
  - c. Lencana Korpri;
  - d. Lambing Daerah dan Nama Kabupaten;
  - e. Iket Sabilulungan

## **BAB VII KETENTUAN PERALIHAN DAN PENUTUP**

### **Pasal 41**

Dengan berlakunya Peraturan Desa ini, maka Peraturan Desa Nomor 01 Tahun 2019 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

## **Pasal 42**

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang dapat mengetahui, serta memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Berita Desa Margaasih Kecamatan Margaasih Kabupaten Bandung.

Ditetapkan di : Margaasih  
Pada tanggal : Januari 2020

Kepala Desa Margaasih

H. IYEP JAMALUDIN, S.Sos

Diundangkan di Desa Margaasih  
Pada tanggal Januari 2020  
SEKRTERARIS DESA

JUANDA  
Berita Desa Margaasih Nomor 02 tahun 2020.

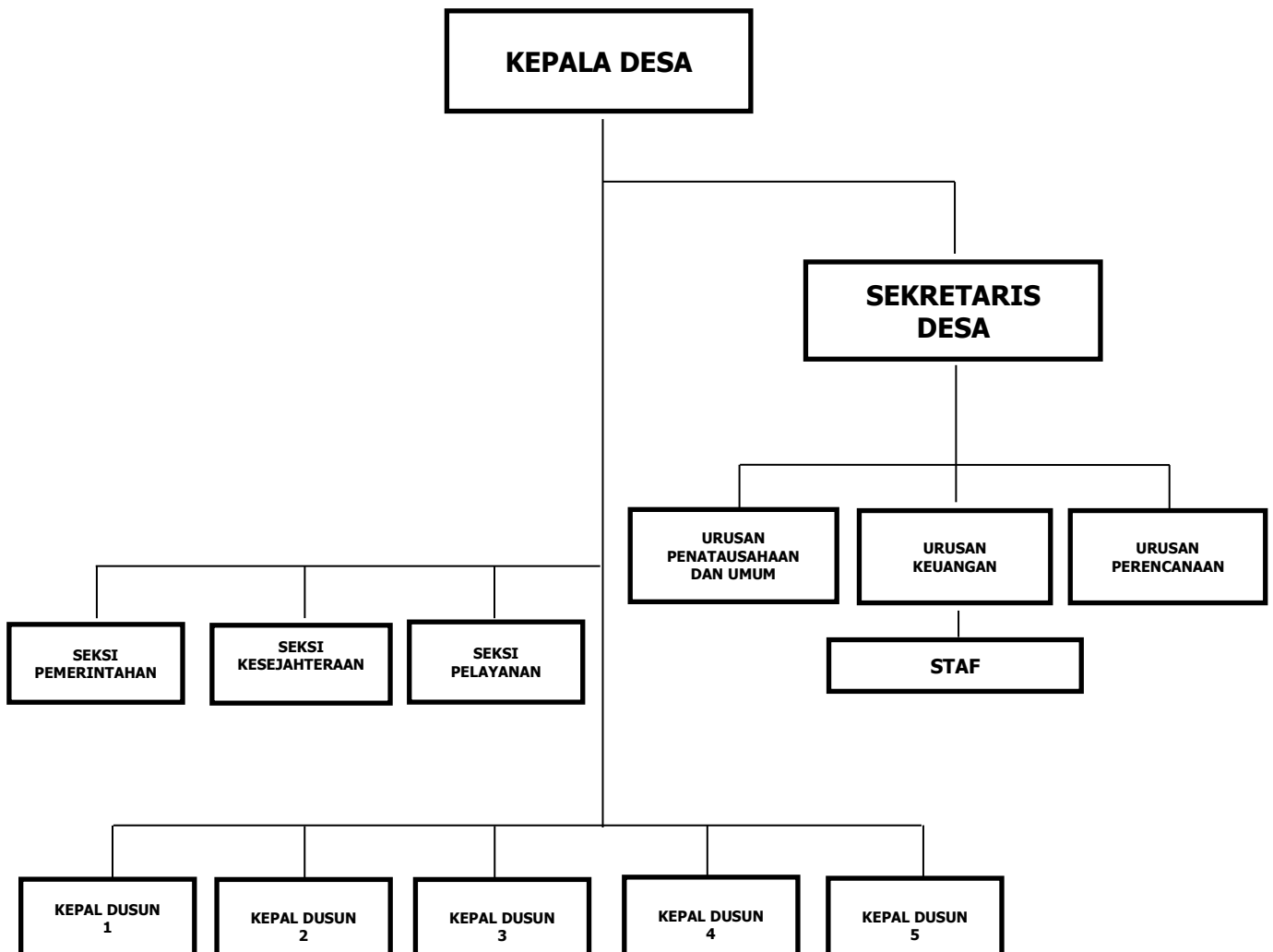
**Lampiran Perdes Desa Margaasih**

No : 02

Tanggal : Januari 2020

Tentang : Susunan Organisasi Dan Tata Kerja  
Pemerintah Desa Margaasih Kecamatan  
Margaasih Kabupaten Bandung

**SUSUNAN ORGANISASI PEMERINTAH DESA MARGAASIH**



Kepala Desa Margaasih

**IYEP JAMALUDIN,S.Sos.**

