



**BUPATI PURWOREJO
PROVINSI JAWA TENGAH**

PERATURAN DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
NOMOR 5 TAHUN 2016

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN ORGANISASI
DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURWOREJO,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang baik, harus didukung dengan adanya organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa;
- b. bahwa untuk memberikan landasan hukum dan sebagai pedoman bagi Desa dalam menyusun dan menata organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa, Pemerintah Kabupaten Purworejo telah menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 2 Tahun 2006 Tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
- c. bahwa dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa, maka Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf b sudah tidak sesuai lagi dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, sehingga perlu ditinjau kembali dan disesuaikan dengan menerbitkan Peraturan Daerah yang baru;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
 3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
dan
BUPATI PURWOREJO

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PEDOMAN
PENYUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
PEMERINTAH DESA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Purworejo.
2. Bupati adalah Bupati Purworejo.
3. 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 dan berada di Kabupaten Purworejo.
4. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
6. Kepala Desa adalah Kepala Desa di Kabupaten Purworejo.
7. Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu Kepala Desa dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam Sekretariat Desa dan unsur pendukung tugas Kepala Desa dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis dan unsur kewilayahan.
8. Staf Perangkat Desa yang selanjutnya disebut Staf adalah unsur Perangkat Desa sebagai pembantu Kepala Urusan, Kepala Seksi dan Kepala Dusun dalam melaksanakan tugas, fungsi dan kewajiban, yang diangkat sesuai kebutuhan dan kemampuan keuangan Desa.
9. 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.
10. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disebut APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
12. Sekretariat Desa adalah unsur staf yang membantu Kepala Desa dalam menjalankan tugas dan wewenang Kepala Desa.
13. Sekretaris Desa adalah pimpinan sekretariat Desa yang merupakan unsur Perangkat Desa yang bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan.
14. Kepala Urusan adalah unsur Perangkat Desa yang bertugas membantu Sekretaris Desa dalam bidang administrasi pemerintahan.
15. Pelaksana Teknis adalah unsur pembantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.

16. Kepala Seksi adalah unsur Perangkat Desa yang bertugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana teknis.
17. Pelaksana Kewilayahan adalah unsur pembantu Kepala Desa sebagai satuan tugas kewilayahan.
18. Kepala Dusun adalah Pelaksana kewilayahan yang merupakan unsur satuan tugas kewilayahan yang bertugas membantu Kepala Desa dalam pelaksanaan tugasnya di bagian wilayah kerja Pemerintah Desa.
19. Desa Swasembada adalah Desa yang mempunyai profil Desa dengan skor tingkat perkembangan Desa lebih dari 80%.
20. Desa Swakarya adalah Desa yang mempunyai profil Desa dengan skor tingkat perkembangan Desa 60% sampai dengan 80%.
21. Desa Swadaya adalah Desa yang mempunyai profil Desa dengan skor tingkat perkembangan Desa kurang dari 60%.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI PEMERINTAH DESA

Pasal 2

- (1) Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu oleh Perangkat Desa.
- (2) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sekretariat Desa;
 - b. Pelaksana Teknis; dan
 - c. Pelaksana Kewilayahan.
- (3) Susunan Organisasi Pemerintah Desa disesuaikan dengan tingkat perkembangan Desa yaitu Desa Swasembada, Swakarya dan Swadaya.
- (4) Bagan Organisasi Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam Lampiran I sampai dengan Lampiran IV, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Pasal 3

- (1) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a, dipimpin oleh Sekretaris Desa yang dibantu oleh unsur staf sekretariat.
- (2) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling banyak terdiri atas 3 (tiga) urusan, yaitu:
 - a. Urusan Tata Usaha dan Umum;
 - b. Urusan Keuangan; dan
 - c. Urusan Perencanaan.

- (3) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit terdiri atas 2 (dua) urusan, yaitu:
 - a. Urusan Umum dan Perencanaan; dan
 - b. Urusan Keuangan.
- (4) Jumlah urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau ayat (3), ditentukan berdasarkan tingkat perkembangan Desa sebagai berikut :
 - a. Desa Swasembada wajib memiliki 3 (tiga) urusan;
 - b. Desa Swakarya:
 - 1. Desa Swakarya yang mempunyai profil Desa dengan skor tingkat perkembangan Desa 70% sampai dengan 80%, wajib memiliki 3 (tiga) urusan;
 - 2. Desa Swakarya yang mempunyai profil Desa dengan skor tingkat perkembangan Desa 60% sampai dengan kurang dari 70%, wajib memiliki 2 (dua) urusan;
 - c. Desa Swadaya wajib memiliki 2 (dua) urusan.
- (5) Urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang bertanggungjawab kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.
- (6) Kepala Urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat dibantu oleh staf sesuai kebutuhan dan kemampuan keuangan Desa.

Pasal 4

- (1) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b, merupakan unsur pembantu kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
- (2) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling banyak terdiri atas 3 (tiga) seksi, yaitu:
 - a. Seksi Pemerintahan;
 - b. Seksi Kesejahteraan; dan
 - c. Seksi Pelayanan.
- (3) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit terdiri atas 2 (dua) seksi, yaitu:
 - a. Seksi Pemerintahan; dan
 - b. Seksi Kesejahteraan dan Pelayanan.
- (4) Jumlah Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau ayat (3), ditentukan berdasarkan tingkat perkembangan Desa sebagai berikut :
 - a. Desa Swasembada wajib memiliki 3 (tiga) Seksi;

- b. Desa Swakarya:
 - 1. Desa Swakarya yang mempunyai profil Desa dengan skor tingkat perkembangan Desa 70% sampai dengan 80%, wajib memiliki 3 (tiga) Seksi;
 - 2. Desa Swakarya yang mempunyai profil Desa dengan skor tingkat perkembangan Desa 60% sampai dengan kurang dari 70%, wajib memiliki 2 (dua) Seksi;
 - c. Desa Swadaya wajib memiliki 2 (dua) Seksi.
- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggungjawab kepada Kepala Desa.
 - (6) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat dibantu oleh staf sesuai kebutuhan dan kemampuan keuangan Desa.

Pasal 5

- (1) Pelaksana Kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c, adalah Kepala Dusun.
- (2) Kepala Dusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unsur pembantu kepala Desa sebagai satuan tugas kewilayahan.
- (3) Jumlah Kepala Dusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan jumlah dusun atau ditentukan secara proporsional antara pelaksana kewilayahan yang dibutuhkan dengan kemampuan keuangan Desa serta memperhatikan luas wilayah kerja, karakteristik, geografis, jumlah penduduk, kepadatan penduduk serta sarana prasarana penunjang tugas.
- (4) Kepala Dusun sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat dibantu oleh staf sesuai kebutuhan dan kemampuan keuangan Desa.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, WEWENANG, HAK DAN KEWAJIBAN

Bagian Kesatu Kepala Desa

Pasal 6

- (1) Kepala Desa berkedudukan sebagai kepala Pemerintah Desa yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (2) Dalam kedudukannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa dibantu oleh Perangkat Desa dan bertanggungjawab kepada masyarakat Desa melalui BPD.

Pasal 7

Kepala Desa mempunyai tugas menyelenggarakan Pemerintahan Desa, melaksanakan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Kepala Desa mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. menyelenggarakan Pemerintahan Desa, seperti tata praja Pemerintahan, penetapan peraturan di Desa, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, administrasi kependudukan dan penataan dan pengelolaan wilayah;
- b. melaksanakan pembangunan, seperti pembangunan sarana prasarana perdesaan, pembangunan bidang pendidikan dan pembangunan bidang kesehatan;
- c. pembinaan kemasyarakatan, seperti pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, partisipasi masyarakat, sosial budaya masyarakat, keagamaan dan ketenagakerjaan; dan
- d. pemberdayaan masyarakat, seperti sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga dan karang taruna.

Pasal 9

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

- a. memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
- b. mengangkat dan memberhentikan Perangkat Desa;
- c. memegang kekuasaan pengelolaan keuangan dan aset Desa;
- d. menetapkan Peraturan Desa;
- e. menetapkan APB Desa;
- f. membina kehidupan masyarakat Desa;
- g. membina ketentraman dan ketertiban masyarakat Desa;
- h. membina dan meningkatkan perekonomian Desa serta mengintegrasikannya agar mencapai perekonomian skala produktif untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Desa;
- i. mengembangkan sumber pendapatan Desa;
- j. mengusulkan dan menerima pelimpahan sebagian kekayaan negara guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa;
- k. mengembangkan kehidupan sosial budaya masyarakat Desa;
- l. memanfaatkan teknologi tepat guna;
- m. mengkoordinasikan pembangunan Desa secara partisipatif;
- n. mewakili Desa di dalam dan di luar pengadilan atau menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- o. melaksanakan wewenang lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Kepala Desa mempunyai hak:

- a. mengusulkan struktur organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa;
- b. mengajukan rancangan dan menetapkan Peraturan Desa;
- c. menerima penghasilan tetap setiap bulan, tunjangan dan penerimaan lainnya yang sah serta mendapat jaminan kesehatan;
- d. mendapatkan perlindungan hukum atas pelaksanaan tugas, fungsi, wewenang dan kewajibannya; dan
- e. memberikan mandat pelaksanaan tugas dan kewajiban lainnya kepada perangkat Desa.

Pasal 11

(1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Kepala Desa mempunyai kewajiban:

- a. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika;
- b. meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa;
- c. memelihara ketenteraman dan ketertiban masyarakat Desa;
- d. menaati dan menegakkan peraturan perundang-undangan;
- e. melaksanakan kehidupan demokrasi dan berkeadilan gender;
- f. melaksanakan prinsip tata Pemerintahan Desa yang akuntabel, transparan, profesional, efektif dan efisien, bersih, serta bebas dari kolusi, korupsi, dan nepotisme;
- g. menjalin kerja sama dan koordinasi dengan seluruh pemangku kepentingan di Desa;
- h. menyelenggarakan administrasi Pemerintahan Desa yang baik;
- i. mengelola Keuangan dan aset Desa;
- j. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Desa;
- k. menyelesaikan perselisihan masyarakat di Desa;
- l. mengembangkan perekonomian masyarakat Desa;
- m. membina dan melestarikan nilai sosial budaya masyarakat Desa;
- n. memberdayakan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan di Desa;
- o. mengembangkan potensi sumber daya alam dan melestarikan lingkungan hidup; dan
- p. memberikan informasi kepada masyarakat Desa.

(2) Dalam melaksanakan tugas, fungsi, kewenangan, hak, dan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 sampai dengan Pasal 11 ayat (1), Kepala Desa wajib:

- a. menyampaikan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa setiap akhir tahun anggaran kepada Bupati;

- b. menyampaikan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa pada akhir masa jabatan kepada Bupati;
 - c. memberikan laporan keterangan penyelenggaraan pemerintahan secara tertulis kepada BPD setiap akhir tahun anggaran; dan
 - d. memberikan dan/atau menyebarkan informasi penyelenggaraan pemerintahan secara tertulis kepada masyarakat Desa setiap akhir tahun anggaran.
- (3) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Sekretaris Desa

Pasal 12

- (1) Sekretaris Desa berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa.
- (2) Dalam kedudukannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Desa berada di bawah Kepala Desa dan bertanggungjawab kepada Kepala Desa.

Pasal 13

Sekretaris Desa mempunyai tugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi Pemerintahan Desa.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 13, Sekretaris Desa mempunyai fungsi:

- a. mengkoordinasikan pelaksanaan fungsi urusan ketatausahaan, meliputi:
 - 1. tata naskah;
 - 2. administrasi surat menyurat;
 - 3. arsip;
 - 4. ekspedisi;
 - 5. pengundangan Peraturan Desa dalam Lembaran Desa;
 - 6. pengundangan Peraturan Kepala Desa serta Peraturan Bersama Kepala Desa dalam Berita Desa;
- b. mengkoordinasikan pelaksanaan fungsi urusan umum, meliputi:
 - 1. penataan administrasi perangkat Desa;
 - 2. penyediaan prasarana perangkat Desa dan kantor;
 - 3. penyiapan rapat dan musyawarah Desa;
 - 4. pengadministrasian dan inventarisasi aset;
 - 5. perjalanan dinas;
 - 6. melakukan urusan rumah tangga Desa;
 - 7. pelayanan umum;

- c. mengkoordinasikan pelaksanaan fungsi urusan keuangan, meliputi:
 - 1. pengurusan administrasi keuangan;
 - 2. administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran;
 - 3. verifikasi administrasi keuangan;
 - 4. administrasi penghasilan tetap, tunjangan dan penghasilan lainnya yang sah bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - 5. administrasi tunjangan dan operasional BPD;
- d. mengkoordinasikan pelaksanaan fungsi urusan perencanaan, meliputi:
 - 1. menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa;
 - 2. menyusun Rencana Kerja Pemerintah Desa;
 - 3. menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
 - 4. menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan;
 - 5. melakukan monitoring dan evaluasi program;
 - 6. menyusun rancangan laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa setiap akhir tahun anggaran, rancangan laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa akhir masa jabatan Kepala Desa, rancangan Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa setiap akhir tahun anggaran, rancangan Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa secara tertulis kepada masyarakat Desa setiap akhir tahun anggaran;
- e. mengkoordinasikan pengelolaan buku-buku administrasi Desa; dan
- f. melaksanakan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Desa sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Sekretaris Desa mempunyai hak:

- a. menerima penghasilan tetap setiap bulan, tunjangan dan penerimaan lainnya yang sah serta mendapat jaminan kesehatan; dan
- b. mendapatkan perlindungan hukum atas pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajibannya.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Sekretaris Desa mempunyai kewajiban:

- a. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Bhinneka Tunggal Ika;
- b. menaati dan menegakkan peraturan perundang-undangan;
- c. melaksanakan prinsip tata Pemerintahan Desa yang akuntabel, transparan, profesional, efektif dan efisien, bersih, serta bebas dari kolusi, korupsi, dan nepotisme; dan
- d. membantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas, fungsi dan kewajibannya.

Bagian Ketiga
Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum

Pasal 17

- (1) Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a, berkedudukan sebagai unsur staf Sekretariat.
- (2) Dalam kedudukannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum bertanggungjawab kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.

Pasal 18

Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan di bidang tata usaha dan umum.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan fungsi urusan ketatausahaan, meliputi:
 1. tata naskah;
 2. administrasi surat menyurat;
 3. arsip;
 4. ekspedisi;
- b. melaksanakan fungsi urusan umum, meliputi:
 1. penataan administrasi perangkat Desa;
 2. penyediaan prasarana perangkat Desa dan kantor;
 3. penyiapan rapat dan musyawarah Desa;
 4. pengadministrasian dan inventarisasi aset;
 5. perjalanan dinas;
 6. melakukan urusan rumah tangga Desa;
 7. pelayanan umum;
- c. melaksanakan pengelolaan buku-buku administrasi desa sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- d. melaksanakan fungsi lainnya yang diberikan oleh Sekretaris Desa sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum mempunyai hak:

- a. menerima penghasilan tetap setiap bulan, tunjangan, dan penerimaan lainnya yang sah, serta mendapat jaminan kesehatan; dan
- b. mendapatkan perlindungan hukum atas pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajibannya.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum mempunyai kewajiban:

- a. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika;
- b. menaati dan menegakkan peraturan perundang-undangan;
- c. melaksanakan prinsip tata Pemerintahan Desa yang akuntabel, transparan, profesional, efektif dan efisien, bersih serta bebas dari kolusi, korupsi dan nepotisme; dan
- d. membantu Sekretaris Desa dalam melaksanakan kewajibannya.

Bagian Keempat Kepala Urusan Keuangan

Pasal 22

- (1) Kepala Urusan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b dan Pasal 3 ayat (3) huruf b, berkedudukan sebagai unsur staf Sekretariat.
- (2) Dalam kedudukannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Urusan Keuangan bertanggungjawab kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.

Pasal 23

Kepala Urusan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b dan Pasal 3 ayat (3) huruf b, mempunyai tugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan di bidang keuangan.

Pasal 24

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada Pasal 23, Kepala Urusan Keuangan mempunyai fungsi:

- a. pengurusan administrasi keuangan;
- b. administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran;
- c. verifikasi administrasi keuangan;
- d. administrasi penghasilan tetap, tunjangan dan penghasilan lainnya yang sah bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa;
- e. administrasi tunjangan dan operasional BPD.
- f. melaksanakan pengelolaan buku-buku administrasi desa sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- g. melaksanakan fungsi lainnya yang diberikan oleh Sekretaris Desa sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Kepala Urusan Keuangan mempunyai hak:

- a. menerima penghasilan tetap setiap bulan, tunjangan, dan penerimaan lainnya yang sah, serta mendapat jaminan kesehatan; dan
- b. mendapatkan perlindungan hukum atas pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajibannya.

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Kepala Urusan Keuangan mempunyai kewajiban:

- a. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika;
- b. menaati dan menegakkan peraturan perundang-undangan;
- c. melaksanakan prinsip tata Pemerintahan Desa yang akuntabel, transparan, profesional, efektif dan efisien, bersih serta bebas dari kolusi, korupsi dan nepotisme; dan
- d. membantu Sekretaris Desa dalam melaksanakan tugas, fungsi dan kewajibannya.

Bagian Kelima Kepala Urusan Perencanaan

Pasal 27

- (1) Kepala Urusan Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c, berkedudukan sebagai unsur staf Sekretariat.
- (2) Dalam kedudukannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Urusan Perencanaan bertanggungjawab kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.

Pasal 28

Kepala Urusan Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c, mempunyai tugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan di bidang Perencanaan.

Pasal 29

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 28, Kepala urusan perencanaan mempunyai fungsi:

- a. menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa;
- b. menyusun Rencana Kerja Pemerintah Desa;
- c. menyusun Rencana APB Desa;

- d. menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan;
- e. melakukan monitoring dan evaluasi program;
- f. menyusun rancangan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa setiap akhir tahun anggaran, rancangan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa akhir masa jabatan Kepala Desa, rancangan Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa setiap akhir tahun anggaran, rancangan Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa secara tertulis kepada masyarakat Desa setiap akhir tahun anggaran;
- g. melaksanakan pengelolaan buku-buku administrasi desa sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- h. melaksanakan fungsi lainnya yang diberikan oleh Sekretaris Desa sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Kepala urusan perencanaan mempunyai hak:

- a. menerima penghasilan tetap setiap bulan, tunjangan, dan penerimaan lainnya yang sah, serta mendapat jaminan kesehatan; dan
- c. mendapatkan perlindungan hukum atas pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajibannya.

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Kepala urusan perencanaan mempunyai kewajiban:

- a. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika;
- b. menaati dan menegakkan peraturan perundang-undangan;
- c. melaksanakan prinsip tata Pemerintahan Desa yang akuntabel, transparan, profesional, efektif dan efisien, bersih serta bebas dari kolusi, korupsi dan nepotisme; dan
- d. membantu Sekretaris Desa dalam melaksanakan tugas, fungsi dan kewajibannya.

Bagian Keenam Kepala Urusan Umum dan Perencanaan

Pasal 32

- (1) Kepala Urusan Umum dan Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a, berkedudukan sebagai unsur staf Sekretariat.
- (2) Dalam kedudukannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Urusan Umum dan Perencanaan bertanggungjawab kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.

Pasal 33

Kepala Urusan Umum dan Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a, mempunyai tugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan di bidang tata usaha, umum dan perencanaan.

Pasal 34

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 33, Kepala Urusan Umum dan Perencanaan mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan fungsi urusan ketatausahaan, meliputi:
 1. tata naskah;
 2. administrasi surat menyurat;
 3. arsip;
 4. ekspedisi;
- b. melaksanakan fungsi urusan umum, meliputi:
 1. penataan administrasi perangkat Desa;
 2. penyediaan prasarana perangkat Desa dan kantor;
 3. penyiapan rapat dan musyawarah Desa;
 4. pengadministrasian dan inventarisasi aset;
 5. perjalanan dinas;
 6. melakukan urusan rumah tangga Desa;
 7. pelayanan umum;
- c. melaksanakan fungsi urusan perencanaan, meliputi:
 1. menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa;
 2. menyusun Rencana Kerja Pemerintah Desa;
 3. menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
 4. menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan;
 5. melakukan monitoring dan evaluasi program;
 6. menyusun rancangan laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa setiap akhir tahun anggaran, rancangan laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa akhir masa jabatan Kepala Desa, rancangan Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa setiap akhir tahun anggaran, rancangan Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa secara tertulis kepada masyarakat Desa setiap akhir tahun anggaran;
- d. melaksanakan pengelolaan buku-buku administrasi desa sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- e. melaksanakan fungsi lainnya yang diberikan oleh Sekretaris Desa sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 35

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Kepala Urusan Umum dan Perencanaan mempunyai hak:

- a. menerima penghasilan tetap setiap bulan, tunjangan, dan penerimaan lainnya yang sah, serta mendapat jaminan kesehatan; dan
- b. mendapatkan perlindungan hukum atas pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajibannya.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Kepala Urusan Umum dan Perencanaan mempunyai kewajiban:

- a. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika;
- b. menaati dan menegakkan peraturan perundang-undangan;
- c. melaksanakan prinsip tata Pemerintahan Desa yang akuntabel, transparan, profesional, efektif dan efisien, bersih serta bebas dari kolusi, korupsi dan nepotisme; dan
- d. membantu Sekretaris Desa dalam melaksanakan tugas, fungsi dan kewajibannya.

Bagian Ketujuh Kepala Seksi Pemerintahan

Pasal 37

- (1) Kepala Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a dan Pasal 4 ayat (3) huruf a, berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis.
- (2) Dalam kedudukannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pemerintahan bertanggungjawab kepada Kepala Desa.

Pasal 38

Kepala Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a dan Pasal 4 ayat (3) huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional bidang pemerintahan.

Pasal 39

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 38, Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan manajemen tata praja Pemerintahan Desa;
- b. melakukan penanggulangan bencana alam dan bencana lainnya di Desa sesuai kewenangannya;
- c. memfasilitasi kegiatan BPD;
- d. menyusun rancangan peraturan di Desa;
- e. melaksanakan pembinaan dan pengelolaan administrasi pertanahan di Desa;
- f. melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat Desa;
- g. melaksanakan upaya perlindungan masyarakat Desa;

- h. melaksanakan pembinaan dan pengelolaan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- i. melaksanakan penataan dan pengelolaan wilayah;
- j. melaksanakan pendataan dan pengelolaan Profil Desa;
- k. melaksanakan pengelolaan buku-buku administrasi desa sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- l. melaksanakan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Desa sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 40

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai hak:

- a. menerima penghasilan tetap setiap bulan, tunjangan, dan penerimaan lainnya yang sah serta mendapat jaminan kesehatan; dan
- b. mendapatkan perlindungan hukum atas pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajibannya.

Pasal 41

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai kewajiban:

- a. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika;
- b. menaati dan menegakkan peraturan perundang-undangan;
- c. melaksanakan prinsip tata Pemerintahan Desa yang akuntabel, transparan, profesional, efektif dan efisien, bersih serta bebas dari kolusi, korupsi dan nepotisme; dan
- e. membantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas, fungsi, wewenang dan kewajibannya.

Bagian Kedelapan Kepala Seksi Kesejahteraan

Pasal 42

- (1) Kepala Seksi Kesejahteraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b, berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis.
- (2) Dalam kedudukannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Kesejahteraan bertanggungjawab kepada Kepala Desa.

Pasal 43

Kepala Seksi Kesejahteraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional bidang Kesejahteraan.

Pasal 44

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 43, Kepala Seksi Kesejahteraan mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan pembangunan sarana prasarana perdesaan, pembangunan bidang pendidikan dan pembangunan bidang kesehatan;
- b. melaksanakan fasilitasi pemenuhan persyaratan perizinan sesuai kewenangannya;
- c. melaksanakan pembinaan, sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga dan karang taruna;
- d. melaksanakan pengelolaan buku-buku administrasi desa sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- e. melaksanakan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Desa sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 45

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Kepala Seksi Kesejahteraan mempunyai hak:

- a. menerima penghasilan tetap setiap bulan, tunjangan, dan penerimaan lainnya yang sah serta mendapat jaminan kesehatan; dan
- b. mendapatkan perlindungan hukum atas pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajibannya.

Pasal 46

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Kepala Seksi Kesejahteraan mempunyai kewajiban:

- a. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika;
- b. menaati dan menegakkan peraturan perundang-undangan;
- c. melaksanakan prinsip tata Pemerintahan Desa yang akuntabel, transparan, profesional, efektif dan efisien, bersih serta bebas dari kolusi, korupsi dan nepotisme; dan
- d. membantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas, fungsi, wewenang dan kewajibannya.

Bagian Kesembilan
Kepala Seksi Pelayanan

Pasal 47

- (1) Kepala Seksi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c, berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis.
- (2) Dalam kedudukannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pelayanan bertanggungjawab kepada Kepala Desa.

Pasal 48

Kepala Seksi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c, mempunyai tugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional bidang pelayanan.

Pasal 49

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 48, Kepala seksi pelayanan mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat;
- b. meningkatkan upaya partisipasi masyarakat;
- c. melaksanakan pelestarian nilai sosial budaya masyarakat;
- d. melaksanakan pembinaan keagamaan;
- e. melaksanakan fasilitasi dan administrasi ketenagakerjaan di Desa.
- f. melaksanakan pengelolaan buku-buku administrasi desa sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- g. melaksanakan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Desa sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 50

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, Kepala Seksi Pelayanan mempunyai hak:

- a. menerima penghasilan tetap setiap bulan, tunjangan, dan penerimaan lainnya yang sah serta mendapat jaminan kesehatan; dan
- b. mendapatkan perlindungan hukum atas pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajibannya.

Pasal 51

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, Kepala Seksi Pelayanan mempunyai kewajiban:

- a. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika;
- b. menaati dan menegakkan peraturan perundang-undangan;

- c. melaksanakan prinsip tata Pemerintahan Desa yang akuntabel, transparan, profesional, efektif dan efisien, bersih serta bebas dari kolusi, korupsi dan nepotisme; dan
- d. membantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas, fungsi, wewenang dan kewajibannya.

Bagian Kesepuluh
Kepala Seksi Kesejahteraan dan Pelayanan

Pasal 52

- (1) Kepala Seksi Kesejahteraan dan Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b, berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis.
- (2) Dalam kedudukannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Kesejahteraan dan Pelayanan bertanggungjawab kepada Kepala Desa.

Pasal 53

Kepala Seksi Kesejahteraan dan Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b, mempunyai tugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional bidang kesejahteraan dan pelayanan.

Pasal 54

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 53, Kepala Seksi Kesejahteraan dan Pelayanan mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan fungsi bidang kesejahteraan, meliputi:
 - 1. melaksanakan pembangunan sarana prasarana perdesaan, pembangunan bidang pendidikan dan kesehatan;
 - 2. melaksanakan fasilitasi pemenuhan persyaratan perizinan sesuai kewenangannya;
 - 3. melaksanakan pembinaan, sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga dan karang taruna;
- b. melaksanakan fungsi bidang pelayanan, meliputi:
 - 1. melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat;
 - 2. meningkatkan upaya partisipasi masyarakat;
 - 3. melaksanakan pelestarian nilai sosial budaya masyarakat;
 - 4. melaksanakan pembinaan keagamaan;
 - 5. melaksanakan fasilitasi dan administrasi ketenagakerjaan di Desa.
- c. melaksanakan pengelolaan buku-buku administrasi desa sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- d. melaksanakan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Desa sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 55

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53, Kepala Seksi Kesejahteraan dan Pelayanan mempunyai hak:

- a. menerima penghasilan tetap setiap bulan, tunjangan, dan penerimaan lainnya yang sah serta mendapat jaminan kesehatan; dan
- b. mendapatkan perlindungan hukum atas pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajibannya.

Pasal 56

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53, Kepala Seksi Kesejahteraan dan Pelayanan mempunyai kewajiban:

- a. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika;
- b. menaati dan menegakkan peraturan perundang-undangan;
- c. melaksanakan prinsip tata Pemerintahan Desa yang akuntabel, transparan, profesional, efektif dan efisien, bersih serta bebas dari kolusi, korupsi dan nepotisme; dan
- d. membantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas, fungsi, wewenang dan kewajibannya.

Bagian Kesebelas Kepala Dusun

Pasal 57

- (1) Kepala Dusun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), berkedudukan sebagai satuan tugas kewilayahan.
- (2) Dalam kedudukannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dusun bertanggungjawab kepada Kepala Desa.

Pasal 58

Kepala Dusun sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Desa dalam pelaksanaan tugas Kepala Desa di wilayahnya.

Pasal 59

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 58, Kepala Dusun mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban, mobilitas kependudukan dan penataan serta pengelolaan wilayah;
- b. melaksanakan pengawasan 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; dan
- e. melaksanakan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Desa sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 60

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, Kepala Dusun mempunyai hak:

- a. menerima penghasilan tetap setiap bulan, tunjangan dan penerimaan lainnya yang sah serta mendapat jaminan kesehatan; dan
- b. mendapatkan perlindungan hukum atas pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajibannya.

Pasal 61

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, Kepala Dusun mempunyai kewajiban:

- a. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika;
- b. menaati dan menegakkan peraturan perundang-undangan;
- c. melaksanakan prinsip tata Pemerintahan Desa yang akuntabel, transparan, profesional, efektif dan efisien, bersih serta bebas dari kolusi, korupsi dan nepotisme; dan
- d. membantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas, fungsi, wewenang dan kewajibannya.

Bagian Keduabelas Staf

Pasal 62

- (1) Staf sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (6), Pasal 4 ayat (6) dan Pasal 5 ayat (4), berkedudukan dibawah Kepala Urusan, Kepala Seksi atau Kepala Dusun masing-masing.
- (2) Dalam kedudukannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Staf bertanggungjawab kepada Kepala Urusan, Kepala Seksi atau Kepala Dusun masing-masing.

Pasal 63

Staf sebagaimana dimaksud pada Pasal 62, mempunyai tugas membantu Kepala Urusan, Kepala Seksi atau Kepala Dusun masing-masing dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajibannya.

Pasal 64

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63, Staf mempunyai hak:
 - a. menerima penghasilan tetap setiap bulan, tunjangan dan penerimaan lainnya yang sah serta mendapat jaminan kesehatan; dan
 - b. mendapatkan perlindungan hukum atas pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajibannya.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai besaran penghasilan, tunjangan dan penerimaan lainnya serta jaminan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diatur dalam Peraturan Bupati.

Pasal 65

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63, Staf mempunyai kewajiban:

- a. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika;
- b. menaati dan menegakkan peraturan perundang-undangan;
- c. melaksanakan prinsip tata Pemerintahan Desa yang akuntabel, transparan, profesional, efektif dan efisien, bersih serta bebas dari kolusi, korupsi dan nepotisme; dan
- d. membantu Perangkat Desa dalam melaksanakan tugas, fungsi dan kewajibannya.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 66

- (1) Kepala Desa, Sekretaris Desa, Kepala Urusan, Kepala Seksi dan Kepala Dusun serta staf dalam melaksanakan tugas, fungsi dan kewajibannya wajib melakukan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal.
- (2) Kepala Urusan, Kepala Seksi dan Kepala Dusun serta staf dalam melaksanakan tugas, fungsi dan kewajibannya secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Desa.

Pasal 67

- (1) Kepala Desa, Sekretaris Desa, Kepala Urusan, Kepala Seksi dan Kepala Dusun wajib mengadakan pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajiban bawahannya.
- (2) Selain kewajiban sebagaimana tersebut pada ayat (1), Kepala Desa, Sekretaris Desa, Kepala Urusan, Kepala Seksi dan Kepala Dusun bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas masing-masing.

BAB V

PENETAPAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA

Pasal 68

- (1) Organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (2) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya memuat pembentukan, susunan organisasi, kedudukan, tugas, fungsi, wewenang, hak, kewajiban, tata kerja dan bagan organisasi Pemerintah Desa yang disusun dengan berpedoman pada ketentuan dalam Peraturan Daerah ini.
- (3) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib dievaluasi sesuai ketentuan yang berlaku.
- (4) Penjabaran lebih lanjut mengenai tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa serta staf, ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 69

- (1) Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa yang ada harus disesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Daerah ini, paling lambat 2 (dua) tahun sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.

- (2) Penataan Perangkat Desa sebagai akibat penyesuaian Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan mempertimbangkan kesesuaian tugas dan fungsi jabatan semula dengan jabatan baru dan/ atau kemampuan Perangkat Desa yang bersangkutan melalui mekanisme penilaian kinerja.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penataan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 70

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 2 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2006 Nomor 2), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 71

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo.

Ditetapkan di Purworejo
pada tanggal 27 Mei 2016

BUPATI PURWOREJO,

ttd

AGUS BASTIAN

Diundangkan di Purworejo
pada tanggal 27 Mei 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO,

ttd

TRI HANDOYO

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
TAHUN 2016 NOMOR 5 SERI E NOMOR 5

LEMBARAN SESUAI DENGAN ASLINYA
NOMOR REGISTRASI PERATURAN DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
PROVINSI JAWA TENGAH: 5/2016



PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
NOMOR 5 TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN ORGANISASI
DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA

I. UMUM

Organisasi Pemerintahan Desa merupakan sarana untuk menghimpun secara berdayaguna dan berhasilguna terhadap seluruh aparat penyelenggara Pemerintahan Desa dengan disertai pengaturan dan penetapan tata kerja yang baik. Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintahan Desa di Kabupaten Purworejo telah disusun berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 2 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa, namun dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa, maka Peraturan Daerah tersebut sudah tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku sehingga perlu ditinjau kembali dan disesuaikan dengan menerbitkan Peraturan Daerah yang baru.

Dalam upaya meningkatkan daya guna dan hasil guna penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan untuk memberikan pedoman bagi Desa dalam menyusun Organisasi dan Tata Kerja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, perlu dibentuk Peraturan Daerah tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa.

II. PASAL DEMI PASAL

- Pasal 1
Cukup jelas.
- Pasal 2
Cukup jelas.
- Pasal 3
ayat 1
Cukup jelas.

ayat 2

Cukup jelas.

ayat 3

Cukup jelas.

ayat 4

Cukup jelas.

ayat 5

Cukup jelas.

ayat 6

- Yang dimaksud dengan “kebutuhan” adalah kebutuhan tenaga staf dengan mempertimbangkan beban kerja.
- Yang dimaksud dengan “kemampuan keuangan Desa” adalah kemampuan Desa untuk membiayai tenaga staf.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

huruf a

Cukup Jelas.

huruf b

Cukup Jelas.

huruf c

Cukup Jelas.

huruf d

Cukup Jelas.

huruf e

Cukup Jelas.

huruf f

Cukup Jelas.

huruf g

Cukup Jelas.

huruf h

Yang dimaksud dengan “perekonomian skala produktif” adalah perekonomian yang berorientasi komersial dan memproduksi komoditi sesuai permintaan pasar.

huruf i

Cukup Jelas.

huruf j

Cukup Jelas.

huruf k
Cukup Jelas.

huruf l
Cukup Jelas.

huruf m
Yang dimaksud dengan “pembangunan Desa secara partisipatif” adalah pembangunan Desa dengan mengikutsertakan masyarakat Desa mulai dari proses perencanaan sampai dengan evaluasi.

huruf n
Cukup Jelas.

huruf o
Cukup Jelas.

Pasal 10

huruf a
Cukup Jelas.

huruf b
Cukup Jelas.

huruf c
Yang dimaksud dengan “Jaminan Kesehatan” adalah jaminan perlindungan kesehatan agar peserta memperoleh manfaat pemeliharaan kesehatan dan perlindungan dalam memenuhi kebutuhan dasar kesehatan yang diberikan kepada setiap orang yang telah membayar iuran atau iurannya dibayar oleh pemerintah.

Jaminan kesehatan yang diberikan kepada Kepala Desa diintegrasikan dengan jaminan pelayanan yang dilakukan oleh Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jaminan Kesehatan Kepala Desa bersumber dari APB Desa dan sumber lain yang sah.

huruf d
Yang dimaksud dengan “perlindungan hukum” adalah perlindungan yang diberikan kepada Kepala Desa apabila menghadapi permasalahan hukum dalam pelaksanaan tugas, fungsi, wewenang dan kewajibannya.

huruf e
Yang dimaksud dengan “mandat” adalah pelimpahan kewenangan dengan tanggung jawab dan tanggung gugat tetap berada pada pemberi mandat.

Pasal 11

ayat (1)

huruf a
Cukup Jelas.

huruf b
Cukup Jelas.

huruf c
Cukup Jelas.

huruf d
Cukup Jelas.

huruf e
Yang dimaksud dengan “berkeadilan gender”
adalah perlakuan adil terhadap perempuan dan
laki-laki.

huruf f
Cukup jelas.

huruf g
Cukup Jelas.

huruf h
Cukup Jelas.

huruf i
Cukup Jelas.

huruf j
Cukup Jelas.

huruf k
Cukup Jelas.

huruf l
Cukup Jelas.

huruf m
Cukup Jelas.

huruf n
Cukup Jelas.

huruf o
Cukup Jelas.

huruf p
Cukup Jelas.

ayat (2)
Cukup Jelas.

ayat (3)
Cukup Jelas.

Pasal 12
Cukup jelas.

Pasal 13
Cukup jelas.

Pasal 14
Cukup jelas.

Pasal 15
Cukup jelas.

Pasal 16
Cukup jelas.

Pasal 17
Cukup jelas.

Pasal 18
Cukup jelas.

Pasal 19
Cukup jelas.
Pasal 20
Cukup jelas.
Pasal 21
Cukup jelas.
Pasal 22
Cukup jelas.
Pasal 23
Cukup jelas.
Pasal 24
Cukup jelas.
Pasal 25
Cukup jelas.
Pasal 26
Cukup jelas.
Pasal 27
Cukup jelas.
Pasal 28
Cukup jelas.
Pasal 29
Cukup jelas.
Pasal 30
Cukup jelas.
Pasal 31
Cukup jelas.
Pasal 32
Cukup jelas.
Pasal 33
Cukup jelas.
Pasal 34
Cukup jelas.
Pasal 35
Cukup jelas.
Pasal 36
Cukup jelas.
asal 37
Cukup jelas.
Pasal 38
Cukup jelas.
Pasal 39
Cukup jelas.
Pasal 40
Cukup jelas.
Pasal 41
Cukup jelas.
Pasal 42
Cukup jelas.

Pasal 43
Cukup jelas.
Pasal 44
Cukup jelas.
Pasal 45
Cukup jelas.
Pasal 46
Cukup jelas.
Pasal 47
Cukup jelas.
Pasal 48
Cukup jelas.
Pasal 49
Cukup jelas.
Pasal 50
Cukup jelas.
Pasal 51
Cukup jelas.
Pasal 52
Cukup jelas.
Pasal 53
Cukup jelas.
Pasal 54
Cukup jelas.
Pasal 55
Cukup jelas.
Pasal 56
Cukup jelas.
Pasal 57
Cukup jelas.
Pasal 58
Cukup jelas.
Pasal 59
Cukup jelas.
Pasal 60
Cukup jelas.
Pasal 61
Cukup jelas.
Pasal 62
Cukup jelas.
Pasal 63
Cukup jelas.
Pasal 64
Cukup jelas.
Pasal 65
Cukup jelas.
Pasal 66
Cukup jelas.

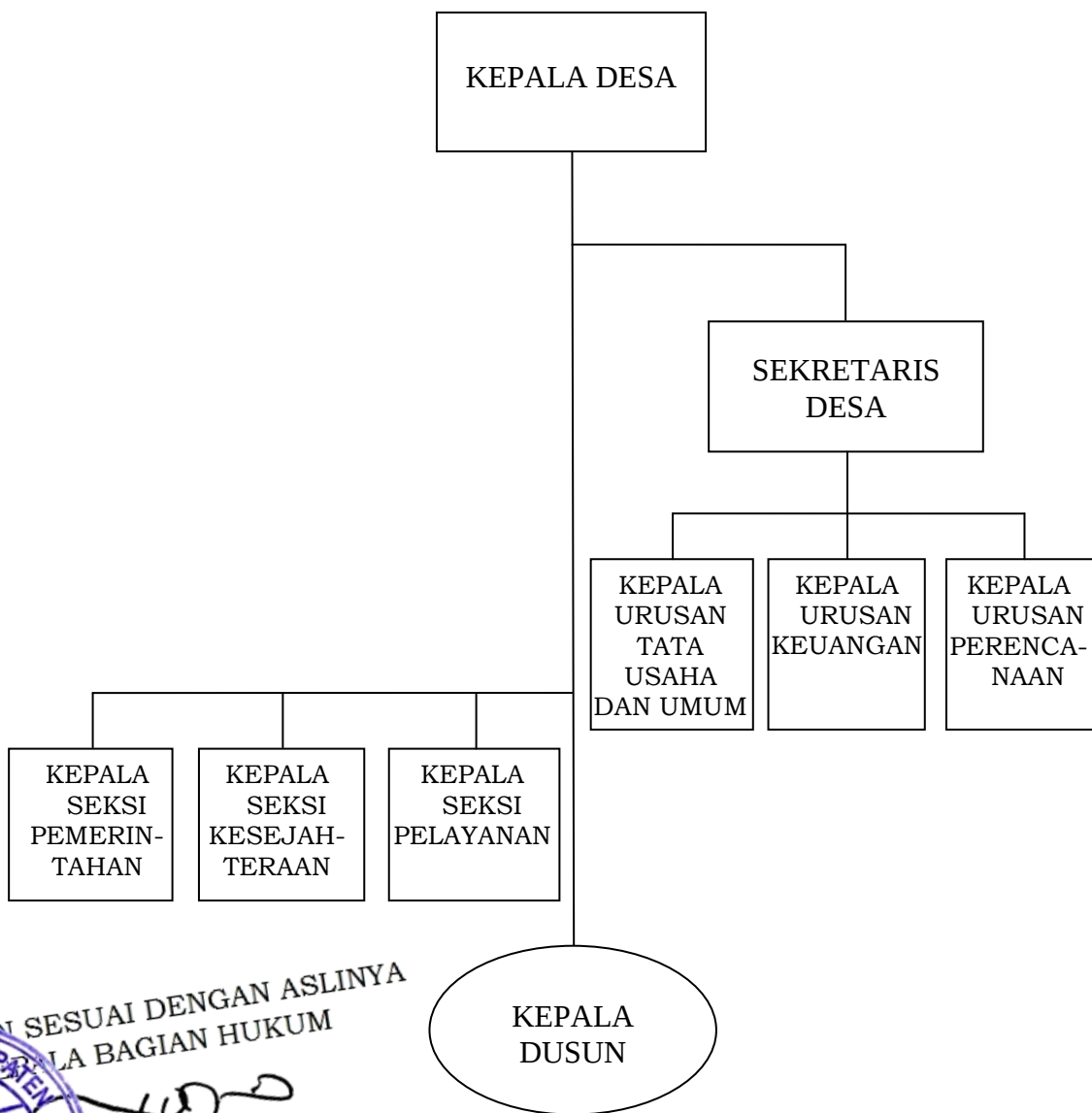
Pasal 67
Cukup jelas.
Pasal 68
Cukup jelas.
Pasal 69
Cukup jelas.
Pasal 70
Cukup jelas.
Pasal 71
Cukup jelas.



TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
NOMOR: 5 SERI E NOMOR 5

LAMPIRAN I
 PERATURAN DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
 NOMOR 5 TAHUN 2016
 TENTANG
 PEDOMAN PENYUSUNAN ORGANISASI DAN
 TATA KERJA PEMERINTAH DESA

BAGAN ORGANISASI PEMERINTAH DESA
 DESA SWASEMBADA

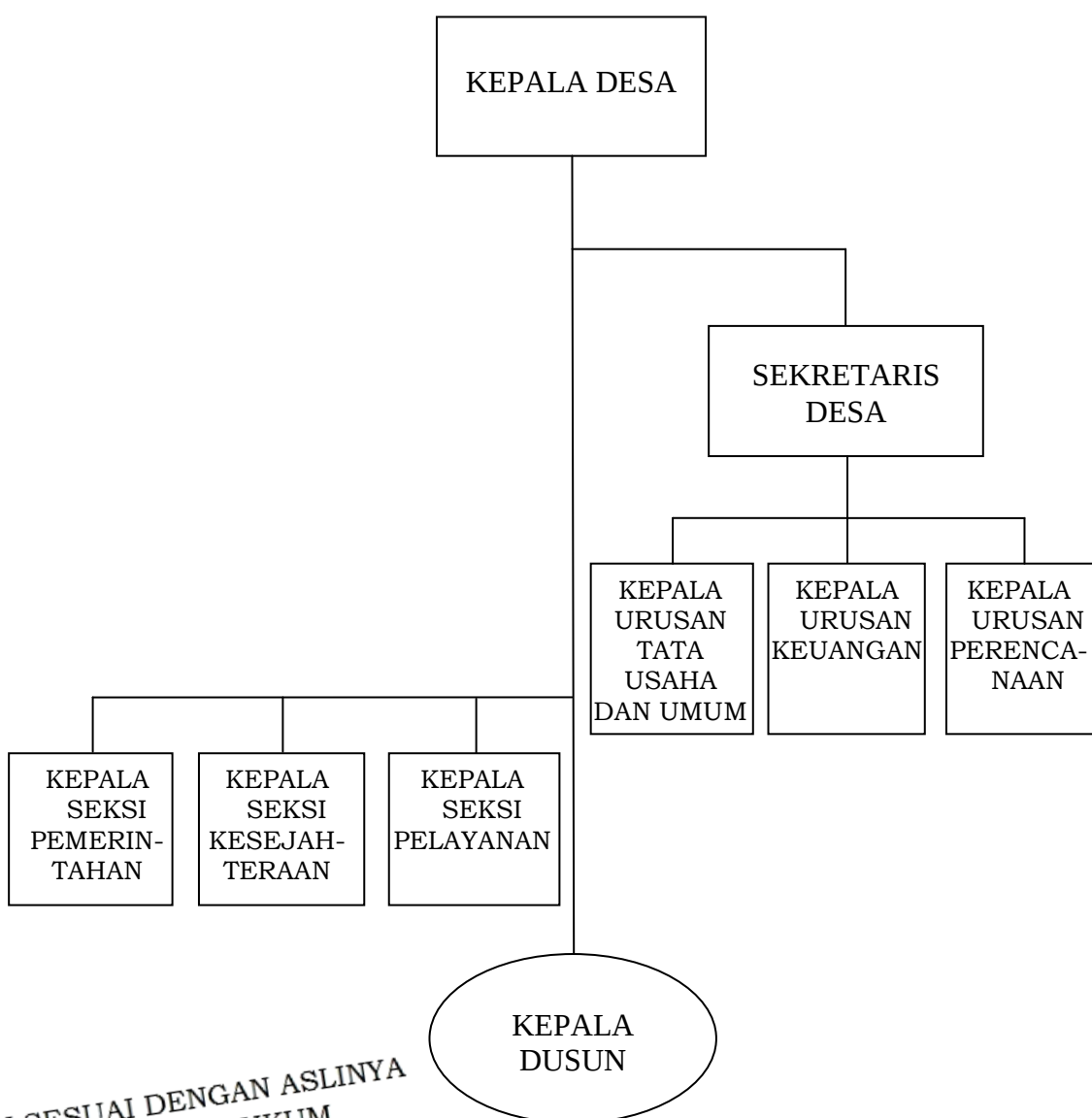


Salinan sesuai dengan aslinya
 Kepala Bagian Hukum
SETDA
SRI SITYOWATI, SH. MM.
 Pembina Tingkat I
 NIP. 19650529 199003 2 007

BUPATI PURWOREJO,
Cap ttd
 AGUS BASTIAN

LAMPIRAN II
 PERATURAN DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
 NOMOR 5 TAHUN 2016
 TENTANG
 PEDOMAN PENYUSUNAN ORGANISASI DAN
 TATA KERJA PEMERINTAH DESA

BAGAN ORGANISASI PEMERINTAH DESA
 DESA SWAKARYA YANG MEMPUNYAI PROFIL DESA
 DENGAN SKOR TINGKAT PERKEMBANGAN DESA
 70% SAMPAI DENGAN 80%



BUPATI PURWOREJO,

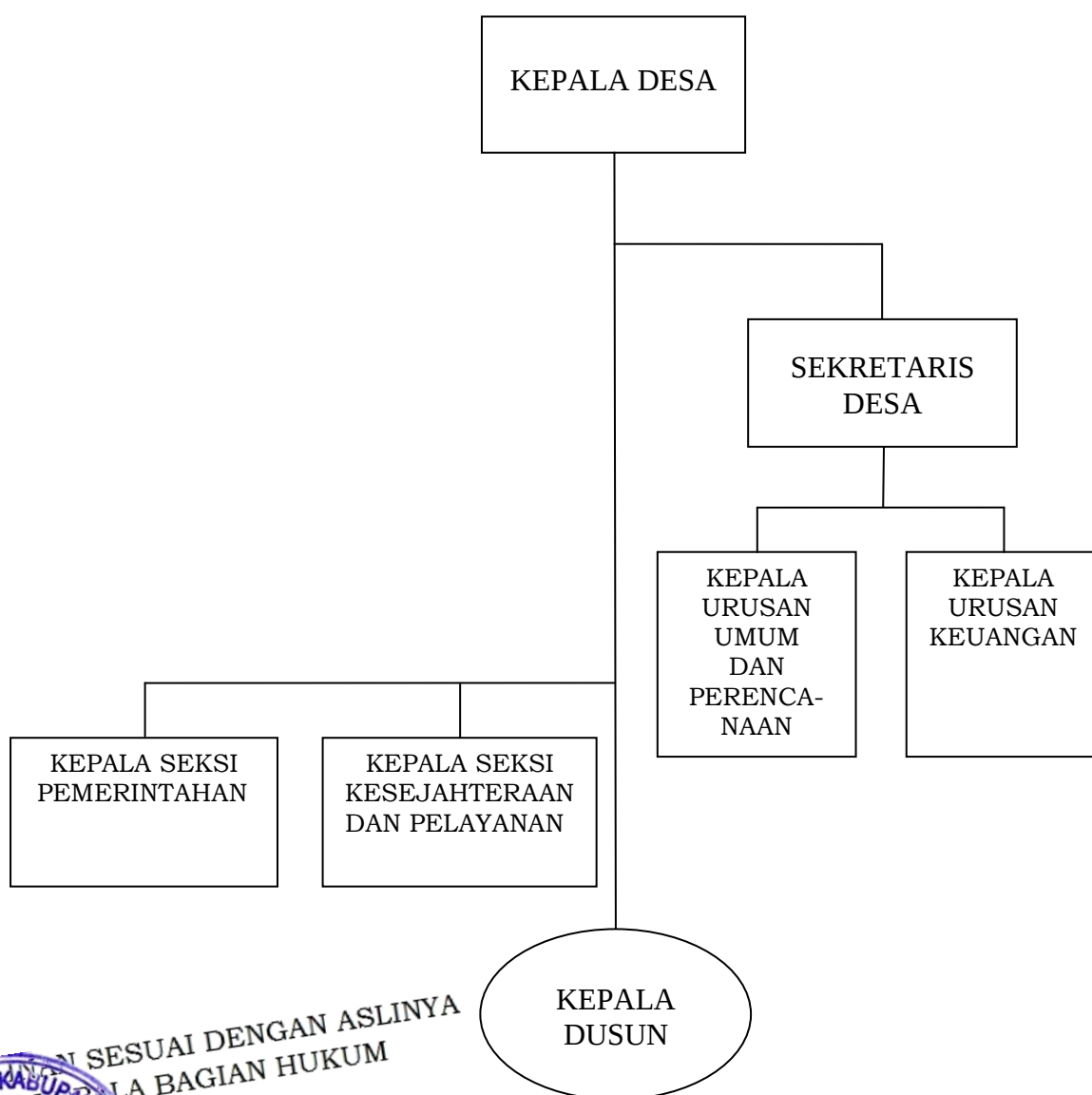
Cap ttd

AGUS BASTIAN



LAMPIRAN III
 PERATURAN DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
 NOMOR 5 TAHUN 2016
 TENTANG
 PEDOMAN PENYUSUNAN ORGANISASI DAN
 TATA KERJA PEMERINTAH DESA

BAGAN ORGANISASI PEMERINTAH DESA
 DESA SWAKARYA YANG MEMPUNYAI PROFIL DESA
 DENGAN SKOR TINGKAT PERKEMBANGAN DESA 60%
 SAMPAI DENGAN KURANG DARI 70%



BUPATI PURWOREJO,

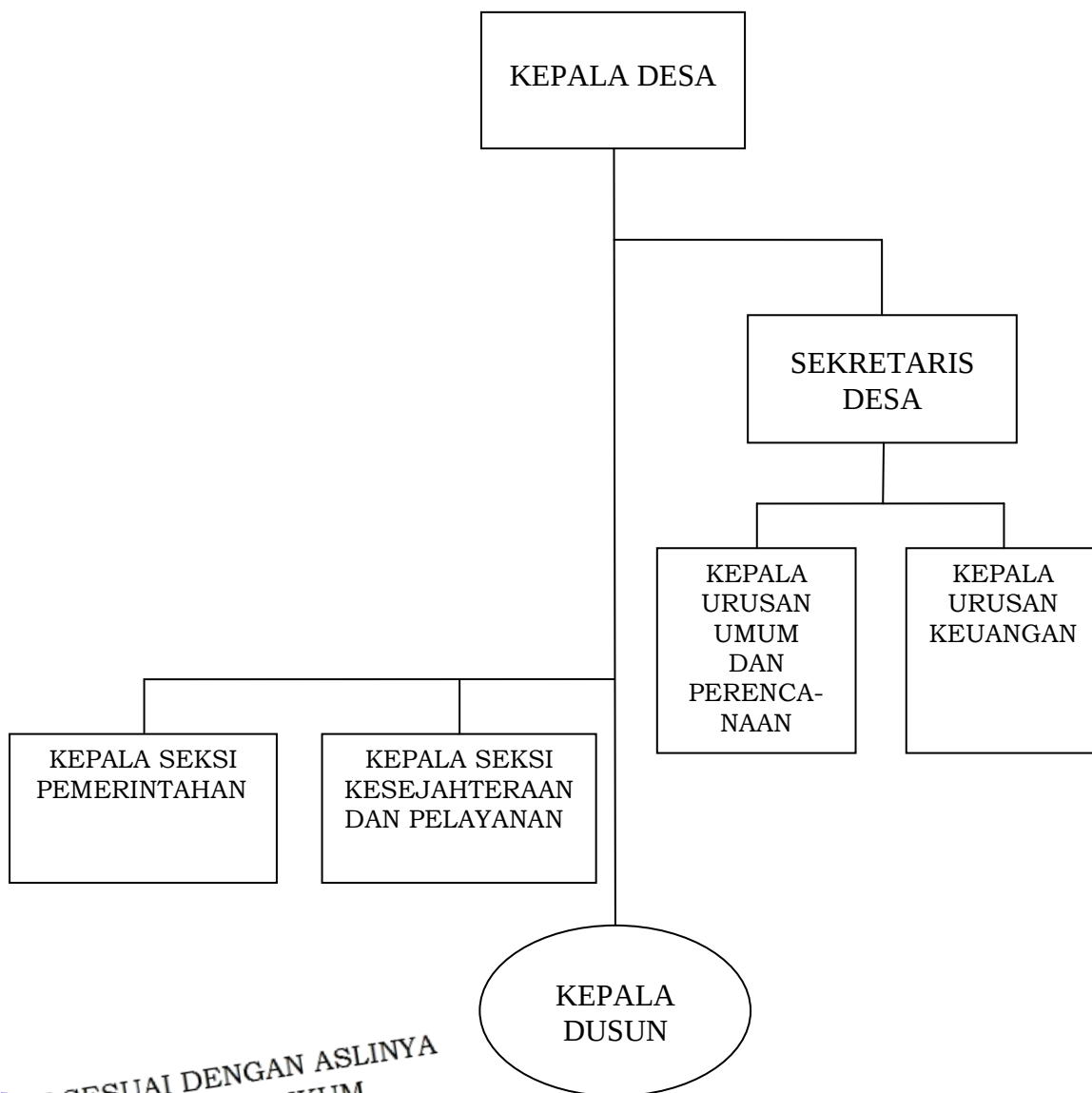
Cap ttd

AGUS BASTIAN



LAMPIRAN IV
 PERATURAN DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
 NOMOR 5 TAHUN 2016
 TENTANG
 PEDOMAN PENYUSUNAN ORGANISASI DAN
 TATA KERJA PEMERINTAH DESA

BAGAN ORGANISASI PEMERINTAH DESA
 DESA SWADAYA



Salinan sesuai dengan aslinya
 Kepala Bagian Hukum
SETDA
SRI SETYOWATI, SH. MM.
 Pembina Tingkat I
 NIP. 19650529 199003 2 007

BUPATI PURWOREJO,
Cap ttd
 AGUS BASTIAN