



KEPALA DESA PANDANSARI
KABUPATEN PURBALINGGA

PERATURAN DESA PANDANSARI
NOMOR 12 TAHUN 2016

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
PEMERINTAH DESA

DESA PANDANSARI KECAMATAN KEJOBONG
KABUPATEN PURBALINGGA

TAHUN 2016



KEPALA DESA PANDANSARI
KABUPATEN PURBALINGGA

PERATURAN DESA PANDANSARI
NOMOR 12 TAHUN 2016

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA PANDANSARI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan Pemerintahan Desa yang baik dituntut adanya penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang efisien, efektif, tertib, lancar, berdaya guna serta berhasil guna, maka diperlukan adanya pengorganisasian dan penataan personil Aparatur Pemerintah Desa yang tepat sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- b. bahwa untuk Pengorganisasian Pemerintah Desa tersebut huruf a. perlu ditetapkan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa sebagai pedoman Pemerintah Desa dalam melakukan penyusunan Struktur Organisasi, Penataan Aparatur serta pola hubungan kerja dan tata kerja antar bagian;
- c. bahwa agar mempunyai kekuatan hukum maka Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa tersebut huruf b. perlu ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
6. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2014 tentang Penetapan Desa (Lembaran Daerah kabupaten Purbalingga Tahun 2014 Nomor 10);
7. Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi dan tata Kerja Pemerintah Desa (Lembaran daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2015 Nomor 15);
8. Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2015 tentang Badan Permasyarakatan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2015 Nomor 16);

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA PANDANSARI

dan

KEPALA DESA PANDANSARI

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA .

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Purbalingga;
2. Daerah adalah Daerah Kabupaten Purbalingga;

3. Desa adalah Desa Pandansari Kecamatan Kejobong;
4. Pemerintah Desa adalah Pemerintah Desa Pandansari Kecamatan Kejobong;
5. 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;
6. Pemerintah Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Desa.
8. 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;
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. Perangkat Desa adalah pembantu Kepala Desa yang menyelenggarakan kegiatan pemerintahan Desa yang terdiri dari Sekretariat Desa, Pelaksana Kewilayahan dan Pelaksana Teknis;
11. Dusun adalah bagian wilayah dalam Desa yang merupakan lingkungan kerja Kepala Desa dan dipimpin seorang Kepala Dusun;
12. Peraturan Desa adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama BPD;
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APB Desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa;
14. Struktur Organisasi dan tata Kerja Pemerintah Desa adalah satu sistem dalam kelembagaan dalam pengaturan tugas dan fungsi serta hubungan kerja;

BAB II. SUSUNAN ORGANISASI PEMERINTAH DESA

Pasal 2.

- (1) Pemerintah Desa terdiri dari Kepala Desa dan Perangkat Desa;
- (2) Kepala Desa menyelenggarakan Pemerintahan Desa dengan dibantu oleh Perangkat Desa;
- (3) Perangkat Desa tersebut ayat (2) adalah pembantu Kepala Desa yang menyelenggarakan kegiatan Pemerintahan Desa yang terdiri dari Sekretariat Desa, Pelaksana Kewilayahan dan Pelaksana Teknis;
- (4) Sekretariat Desa sebagaimana ayat (3) dipimpin oleh Sekretaris Desa dan dibantu oleh Kepala Urusan yang terdiri dari :
 - a. Urusan Tata Usaha dan Umum;
 - b. Urusan Keuangan;
 - c. Urusan Perencanaan.
- (5) Pelaksana Kewilayahan sebagaimana tersebut ayat (3) adalah Dusun yang dipimpin oleh seorang Kepala Dusun;
- (6) Dusun sebagaimana dimaksud pada ayat (5), terdiri dari 5 (lima)

wilayah Dusun yaitu:

- a. Dusun I ;
 - b. Dusun II ;
 - c. Dusun III ;
 - d. Dusun IV ;
 - e. Dusun V .
- (7) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi terdiri dari :
- a. Seksi Pemerintahan;
 - b. Seksi Kesejahteraan, dan
 - c. Seksi Pelayanan
- (8) Bagan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa dan Peta masing-masing Dusun sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

BAB III. KEDUDUKAN, TUGAS, WEWENANG, KEWAJIBAN DAN HAK

Bagian Kesatu Kepala Desa

Pasal 3.

Kepala Desa berkedudukan sebagai Pimpinan Pemerintah Desa.

Pasal 4.

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

Pasal 5.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kepala Desa mempunyai wewenang:

- a. memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
- b. mengangkat dan memberhentikan Perangkat Desa;
- c. melaksanakan pembinaan Perangkat Desa;
- d. mengalihkan tugas/jabatan Perangkat Desa yang berkedudukan setara;
- e. memegang kekuasaan pengelolaan keuangan dan aset desa;
- f. menetapkan Peraturan Desa;
- g. menetapkan APB Desa;
- h. membina kehidupan masyarakat desa;
- i. membina ketentraman dan ketertiban masyarakat desa;
- j. membina dan meningkatkan perekonomian desa serta mengintegrasikannya agar tercapai perekonomian skala produktif untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Desa;
- k. mengembangkan sumber pendapatan Desa;
- l. mengusulkan dan menerima pelimpahan sebagian kekayaan negara guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa;
- m. mengembangkan kehidupan sosial budaya masyarakat desa;
- n. memanfaatkan teknologi tepat guna;
- o. mengoordinasikan pembangunan desa secara partisipatif;

- p. mewakili desa di dalam dan di luar pengadilan atau menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- q. melaksanakan wewenang lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, 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 ketentraman 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.

Pasal 7.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kepala Desa mempunyai hak :

- a. menetapkan 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 kebijakan yang dilaksanakan; dan
- e. memberikan mandat pelaksanaan tugas dan kewajiban lainnya kepada Perangkat Desa.

Pasal 8.

Dalam melaksanakan tugas, wewenang, kewajiban dan hak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Pasal 5, Pasal 6 dan Pasal 7, 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. menyampaikan laporan keterangan penyelenggaraan Pemerintahan Desa secara tertulis kepada BPD setiap akhir tahun anggaran; dan
- d. memberikan dan/atau menyebarkan informasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa secara tertulis kepada masyarakat desa setiap akhir Tahun Anggaran.

Pasal 9.

- (1) Laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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;
 - d. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat; dan
 - e. realisasi APB Desa.
- (3) Laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan evaluasi oleh Bupati untuk dasar pembinaan dan pengawasan.

Pasal 10.

- (1) Kepala Desa wajib menyampaikan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa pada akhir masa jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 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 untuk 5 (lima) bulan sisa 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 11.

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan keterangan penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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 12.

Kepala Desa menginformasikan secara tertulis penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf d. melalui media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat mengenai penyelenggaraan Pemerintahan Desa kepada masyarakat desa.

Pasal 13.

Dalam rangka pelaksanaan tugas, wewenang, dan kewajiban, Kepala Desa dapat mendelegasikan kepada Perangkat Desa.

Bagian Kedua Sekretariat Desa

Pasal 14.

Sekretariat Desa dipimpin oleh Sekretaris Desa dibantu oleh Kepala Urusan dalam bidang administrasi pemerintahan.

Pasal 15.

Dalam menjalankan tugas dan kewajibannya, Sekretaris Desa berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

Pasal 16.

Sekretaris Desa mempunyai tugas:

- a. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
- b. melaksanakan kegiatan umum dan aparatur desa;
- c. melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan aset desa;
- d. melaksanakan kegiatan perencanaan;
- e. melaksanakan kegiatan keuangan desa;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan Pemerintah Desa;
- g. mengoordinasikan pelayanan kepada masyarakat;
- h. menyelenggarakan administrasi umum desa, memberikan bimbingan dan teknis administrasi kepada seluruh satuan organisasi Pemerintah Desa;
- i. memantau, merencanakan, mengendalikan, melaporkan dan mengevaluasi manajemen keuangan desa dan pelaksanaan program kegiatan;
- j. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 17.

Urusan Tata Usaha dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf a. mempunyai tugas :

- a. Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
- b. Menyelenggarakan ketatausahaan yang meliputi :
 1. Menyusun rencana, melaksanakan dan mengendalikan program kerja Urusan Tata Usaha dan Umum Aparatur Desa dan Aset; dan
 2. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mengolah serta menyajikan data dan informasi yang berhubungan dengan bidang tugasnya.
- c. melaksanakan tugas administrasi yang meliputi:
 1. Persuratan, pelayanan umum, dan legalisasi;
 2. Kearsipan, dokumentasi, data dan kepustakaan;
 3. Kelengkapan dan rumah tangga Pemerintah Desa;
 4. Menyelenggarakan dan melaksanakan ketatausahaan Kepala Desa;
 5. Melaksanakan administrasi dan menyiapkan sarana perjalanan dinas;
 6. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan pedoman sesuai bidang tugasnya;
 7. pemantauan, evaluasi pelaksanaan kebijakan dan pedoman sesuai bidang tugasnya; dan
 8. fasilitasi terhadap pelaksanaan dan/atau permasalahan sesuai bidang tugasnya.
- d. melaksanakan urusan rumah tangga desa yang meliputi sarana prasarana desa, kantor desa, kebersihan, keindahan kantor/lingkungan desa, ketertiban dan keamanan kantor serta menyiapkan tempat/peralatan rapat, menerima tamu dan lain-lain;
- e. melaksanakan pengelolaan administrasi personalia Kepala Desa dan Perangkat Desa yang meliputi :
 1. melaksanakan pengelolaan tata usaha personalia aparatur desa;
 2. melaksanakan pengelolaan presensi;
 3. mengusulkan kursus, bimbingan teknis, pendidikan pelatihan, dan lain-lain yang berhubungan dengan peningkatan kapasitas; dan
 4. menyiapkan usulan pengangkatan dan pemberhentian.
- f. melaksanakan pengelolaan aset desa yang meliputi :
 1. menyiapkan konsep Rancangan Peraturan Desa tentang Pengelolaan Kekayaan Desa;
 2. mengumpulkan bahan dan data yang berhubungan dengan aset desa;
 3. melaksanakan perencanaan, pengadaan, pemeliharaan dan usul penghapusan sarana dan prasarana;
 4. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis pelaksanaan inventarisasi kekayaan desa;
 5. inventarisasi data, mengatur penggunaan, pemeliharaan dan pengurusan tanah desa, bangunan desa, dan barang inventaris desa;
 6. menyusun laporan pengelolaan aset desa; dan
 7. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan perubahan kekayaan desa.
- g. melaksanakan fungsi kehumasan Pemerintah Desa;
- h. melaksanakan pelayanan kepada masyarakat;
- i. membuat laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai bidang tugasnya;

- j. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Desa berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 18.

Urusan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf b. mempunyai tugas :

- a. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- b. melaksanakan penatausahaan keuangan desa;
- c. membuat laporan realisasi keuangan desa;
- d. menyiapkan bahan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi program peningkatan, penggalan dan pengembangan sumber-sumber pendapatan desa;
- e. melaksanakan pendataan potensi pendapatan desa;
- f. menyiapkan konsep Rancangan Peraturan Desa tentang Pungutan Desa serta Peraturan Desa lainnya sesuai bidang tugasnya;
- g. melaksanakan pelayanan kepada masyarakat;
- h. menyusun laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- i. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Desa dan Kepala Desa.

Pasal 19.

Urusan Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf c. mempunyai tugas:

- a. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- b. menyiapkan, menyusun bahan penyusunan APB Desa, Perubahan APB Desa, dan Perhitungan APB Desa;
- c. menyusun rencana, melaksanakan dan mengendalikan program kerja Urusan Perencanaan;
- d. menyiapkan bahan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi program peningkatan, penggalan dan pengembangan sumber-sumber pendapatan desa;
- e. menyiapkan bahan pengendalian program kerja desa;
- f. menginventarisasi dokumen perencanaan;
- g. melaksanakan pelayanan kepada masyarakat;
- h. menyusun laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- i. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Desa dan Kepala Desa.

Bagian Ketiga
Dusun

Pasal 20.

Dusun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) dipimpin oleh seorang Kepala Dusun yang merupakan pelaksana teknis kewilayahan yang memiliki wilayah kerja tertentu, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Desa.

Pasal 21.

Kepala Dusun mempunyai tugas membantu Kepala Desa menyelenggarakan Pemerintahan Desa di dalam wilayah kerjanya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 22.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Kepala Dusun mempunyai fungsi:

- a. membantu pelaksanaan tugas Kepala Desa di wilayah kerjanya;
- b. melaksanakan kegiatan pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan serta ketentraman dan ketertiban di wilayah kerjanya;
- c. melaksanakan Peraturan Desa di wilayah kerjanya;
- d. membantu Kepala Desa dalam kegiatan pembinaan dan kerukunan warga;
- e. membina dan meningkatkan swadaya gotong royong;
- f. melakukan kegiatan penyuluhan program pemerintah;
- g. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- h. menyampaikan informasi tentang ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di desa dan di wilayah dusun;
- i. melaksanakan pelayanan kepada masyarakat;
- j. melaporkan pelaksanaan tugas di wilayah kerjanya kepada Kepala Desa;
- k. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

Bagian Keempat
Pelaksana Teknis

Pasal 23.

- (1) Pelaksana teknis merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional yang terdiri dari :
 - a. Seksi Pemerintahan;
 - b. Seksi Kesejahteraan; dan
 - c. Seksi Pelayanan.
- (2) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.

Pasal 24.

Kepala Seksi dalam menjalankan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

Pasal 25.

Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf a. mempunyai tugas :

- a. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat desa;
- c. merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan administrasi kependudukan tingkat desa;
- d. merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan administrasi pertanahan tingkat desa;
- e. menyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan pemberian informasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa kepada masyarakat;
- f. menyiapkan konsep Rancangan Peraturan Desa sesuai bidang tugasnya;
- g. melaksanakan pelayanan kepada masyarakat;
- h. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya;
- i. mengumpulkan dan menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan wilayah termasuk Rukun Warga, Rukun Tetangga dan masyarakat;
- j. melakukan administrasi pelaksanaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan pemilihan umum dan kegiatan sosial politik;
- k. melakukan administrasi Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa;
- l. melakukan pendataan dan pengelolaan Profil Desa;
- m. mengumpulkan, menyusun dan menyiapkan bahan rapat termasuk rapat-rapat dengan BPD;
- n. melakukan administrasi perangkat desa;
- o. menyusun laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai bidang tugasnya; dan
- p. melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

Pasal 26.

Seksi Kesejahteraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :

- a. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan program pembangunan desa dan pemberdayaan masyarakat;
- c. merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan peningkatan sarana dan prasarana pembangunan desa;
- d. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana umum milik desa;
- e. menginventarisir dan memantau pelaksanaan pembangunan dan administrasi pembangunan tingkat desa;

- f. menyiapkan konsep Rancangan Peraturan Desa tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, Rencana Kerja Pemerintah Desa serta Peraturan Desa lainnya sesuai bidang tugasnya;
- g. melaksanakan pelayanan kepada masyarakat;
- h. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya;
- i. mengumpulkan, menganalisa dan mengevaluasi data keadaan dan kegiatan pertanian, perindustrian, dan pembangunan;
- j. melakukan administrasi di bidang pertanian, perindustrian dan pembangunan;
- k. mengumpulkan dan menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan serta koordinasi kegiatan di bidang pertanian, perindustrian dan pembangunan termasuk lembaganya;
- l. melakukan administrasi dan membantu pelaksanaan di bidang tera ulang, permohonan izin usaha, izin bangunan dan lain-lain;
- m. menghimpun data potensi di desanya serta menganalisa dan memelihara untuk dikembangkan;
- n. melakukan administrasi hasil swadaya masyarakat dalam pembangunan dan hasil pembangunan lainnya;
- o. mengumpulkan, menyusun dan menyiapkan bahan rapat dengan lembaga kemasyarakatan desa maupun BPD;
- p. membantu pelaksanaan kegiatan teknis organisasi dan administrasi lembaga kemasyarakatan desa maupun lembaga-lembaga di bidang pertanian, perindustrian maupun pembangunan lainnya;
- q. menyelenggarakan pengembangan peran serta dan keswadayaan masyarakat;
- r. menyusun laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai bidang tugasnya; dan
- s. melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

Pasal 27.

Seksi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf c. mempunyai tugas:

- a. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan penyandang masalah kesejahteraan sosial dan bidang sosial lainnya;
- c. melaksanakan pendampingan Kepala Keluarga miskin;
- d. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pemuda dan olah raga;
- e. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pendidikan dan kebudayaan;
- f. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan peningkatan kesejahteraan dan kesehatan masyarakat;
- g. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan kemasyarakatan, adat istiadat dan kebiasaan masyarakat;
- h. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan keagamaan;
- i. menyiapkan konsep Rancangan Peraturan Desa sesuai bidang tugasnya;
- j. melaksanakan pelayanan kepada masyarakat;

- k. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya;
- l. melakukan administrasi kegiatan program kependudukan Keluarga Berencana, ketenagakerjaan, transmigrasi dan lingkungan hidup;
- m. melakukan administrasi keagamaan, jemaah haji, nikah, talak, rujuk, cerai dan Badan Amil Zakat;
- n. melakukan pembinaan kerukunan antar umat beragama;
- o. melakukan tugas yang berkaitan dengan orang meninggal dunia;
- p. melakukan kegiatan administrasi dan perkembangan Pembinaan Kesejahteraan Keluarga;
- q. mengumpulkan, menyusun dan menyiapkan bahan rapat dengan lembaga kemasyarakatan desa maupun BPD;
- r. menyusun laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai bidang tugasnya; dan
- s. melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

BAB IV. TATA KERJA

Pasal 28.

Kepala Desa dalam melaksanakan tugas, wewenang, dan kewajibannya, mempunyai hubungan koordinasi dan konsultasi dengan BPD.

Pasal 29.

Kepala Desa dalam melaksanakan tugas, wewenang, dan kewajibannya, menerapkan prinsip koordinasi, sinkronisasi dan konsultasi dalam lingkup Pemerintah Desa, antar Pemerintah Desa dan dengan Pemerintah Daerah sesuai kondisi sosial budaya masyarakat desa setempat.

Pasal 30.

- (1) Dalam melaksanakan tugas, wewenang, dan kewajibannya, Kepala Desa bertanggung jawab memimpin dan memberikan bimbingan, petunjuk dan perintah serta melakukan pengawasan dan mengendalikan pelaksanaan tugas semua Perangkat Desa.
- (2) Untuk kelancaran tugas, Kepala Desa mengadakan rapat koordinasi secara berkala paling sedikit 1 (satu) bulan sekali.
- (3) Setiap Perangkat Desa wajib membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara tepat waktu kepada atasannya.

BAB V. PEMBINAAN PERANGKAT DESA

Pasal 31.

- (1) Dalam rangka pembinaan, Kepala Desa dapat melakukan alih tugas/jabatan terhadap Perangkat Desa.
- (2) Alih tugas/jabatan tersebut ayat (1) dilakukan hanya kepada Perangkat Desa dengan kedudukan yang setara.

- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi Kepala Dusun.

BAB VI.
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 32.

- (1) Perangkat Desa yang tidak tertampung dalam Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa ini ditetapkan sebagai staf Kantor Kepala Desa.
- (2) Setelah diberlakukannya Peraturan Desa ini, maka Peraturan Desa Pandansari Nomor 1 Tahun 2010 tentang Sususnan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Pandansari (Berita Desa Pandansari Nomor 1 Tahun 2010) yang berpedoman pada Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 04 Tahun 2006 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa dinyatakan tidak berlaku lagi.

BAB VII.
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33.

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan menempatkannya dalam Berita Desa Pandansari.

Ditetapkan di Pandansari
pada tanggal 10 November 2016
KEPALA DESA PANDANSARI



Diundangkan di Pandansari
pada Tanggal 31 Desember 2016
Pj. SEKRETARIS DESA PANDANSARI



BERITA DESA PANDANSARI KECAMATAN KEJOBONG TAHUN 2016 NOMOR 12

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DESA PANDANSARI
NOMOR 12 TAHUN 2016
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA
DESA PANDANSARI KECAMATAN KEJOBONG

UMUM

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa telah membawa perubahan dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa. Agar pemerintah desa dapat melaksanakan tugas dan fungsi secara lancar. Setelah diundangkannya Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 15 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa maka perlu diatur Sususnan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Pandansari Kecamatan Kejobong.

Kebijakan dalam penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa diarahkan agar dapat memenuhi kebutuhan pembangunan masyarakat Desa, perkembangan Tata Pemerintahan serta prinsip pembentukan struktur organisasi modern. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa dan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa dan Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 15 Tahun 2015 Susunan Organisasi Pemerintah Desa dipolakan sebagai berikut:

1. Unsur Pimpinan yaitu Kepala Desa;
2. Unsur Sekretariat Desa, sebagai unsur pembantu pimpinan dan perumus kebijakan dipimpin oleh Sekretaris Desa yang dibantu Kepala Urusan-Kepala Urusan.
3. Unsur Pelaksana Teknis yang terdiri dari Kepala Seksi-Kepala Seksi; dan
4. Unsur Pelaksana Kewilayahan yang terdiri dari Kepala Dusun yang memimpin masing-masing Dusun.

Dalam rangka melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat, maka Kepala Desa berkedudukan sebagai pimpinan penyelenggaraan Pemerintah Desa. Disamping kedudukan, tugas, dan wewenang, seorang Kepala Desa juga mempunyai beberapa kewajiban yang harus dilaksanakan. Salah satu kewajiban mendasar adalah adanya kewajiban Kepala Desa untuk memberikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa kepada Bupati melalui Camat dan memberikan Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa kepada BPD serta menginformasikan penyelenggaraan Pemerintahan Desa kepada masyarakat.

Uraian tugas Kepala Desa, Sekretaris Desa dan Perangkat Desa lainnya diuraikan secara komprehensif dan terinci, dikandung maksud dapat menjadi pedoman dalam perencanaan tugas,

pelaksanaan tugas dan mengukur kinerjanya secara nyata. Dengan organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa yang demikian diharapkan dapat melaksanakan tugas di bidang pemerintahan, pembangunan, dan pemberdayaan dengan baik guna mencapai kesejahteraan masyarakat.

Berdasarkan pertimbangan-pertimbangan tersebut di atas, perlu membentuk Peraturan Desa Pandansari tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1.

Cukup Jelas.

Pasal 2.

Cukup Jelas.

Pasal 3.

Cukup Jelas.

Pasal 4.

Cukup Jelas.

Pasal 5.

Cukup Jelas.

Pasal 6.

Cukup Jelas.

Pasal 7.

Cukup Jelas.

Pasal 8.

Cukup Jelas.

Pasal 9.

Cukup Jelas.

Pasal 10.

Cukup Jelas.

Pasal 11.

Cukup Jelas.

Pasal 12.

Yang dimaksud dengan Media Informasi antara lain :

a. Papan Pengumuman Desa;

b. Papan Pengumuman RT/RW;

c. Media Sosial, website Desa; dan

d. Media Informasi lain yang efektif dan strategis;

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.

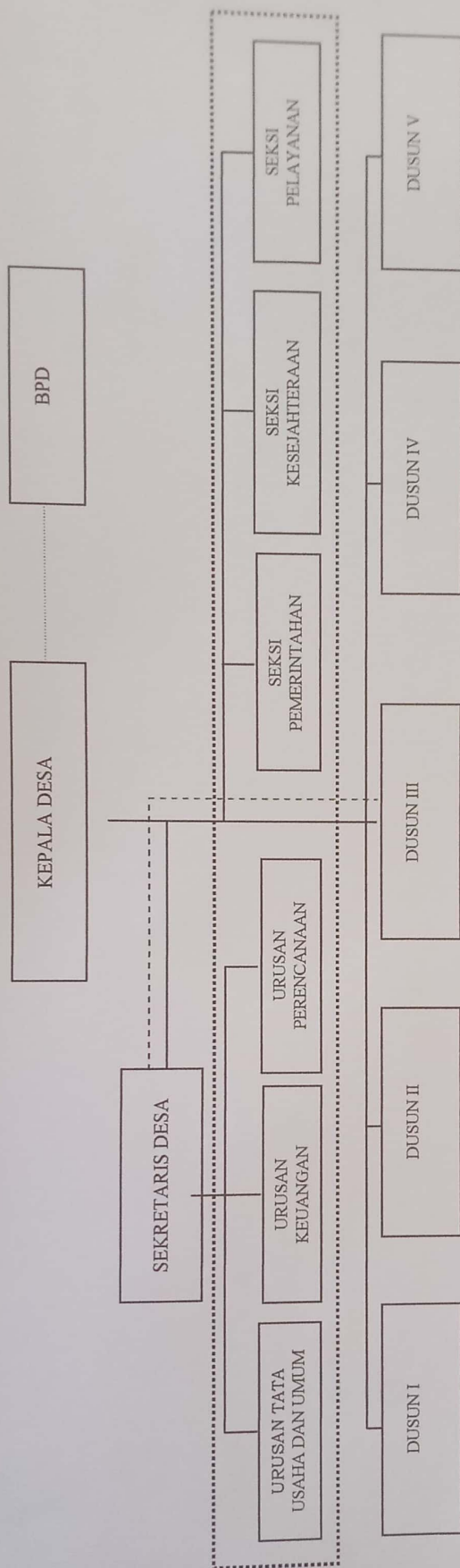
Pasal 20.

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.

PERATURAN DESA PANDANSARI
 NOMOR 12 TAHUN 2016
 TENTANG
 SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA



— = Garis Komando
 - - - = Garis Koordinasi

Ditetapkan di Pandansari
 pada tanggal 10 November 2016
 KEPALA DESA PANDANSARI



Diundangkan di Pandansari
 pada Tanggal 31 Desember 2016
 Pj. SEKRETARIS DESA PANDANSARI

[Signature]
 SUKANDAR