



LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KULON PROGO

NOMOR : 1

TAHUN : 2015

PERATURAN DAERAH KABUPATEN KULON PROGO NOMOR 1 TAHUN 2015

TENTANG

PEDOMAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KULON PROGO,

- Menimbang : a. bahwa penyelenggaraan Pemerintahan Desa merupakan sub sistem penyelenggaraan pemerintahan secara nasional, sehingga agar dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berjalan tertib dan lancar, perlu diatur Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
- b. bahwa Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa sudah tidak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan perkembangan keadaan;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 untuk Penggabungan Daerah Daerah Kabupaten Kulon Progo dan Adikarta dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta menjadi satu Kabupaten dengan nama Kulon Progo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1951 Nomor 101);
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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);

6. 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);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN KULON PROGO
dan
BUPATI KULON PROGO

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.
4. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah.

5. Camat adalah pimpinan kecamatan sebagai unsur Perangkat Daerah.
6. 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.
7. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
9. Kepala Desa adalah pimpinan Pemerintah Desa.
10. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat dengan BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
11. Perangkat Desa adalah pembantu Kepala Desa yang terdiri dari Sekretaris Desa, Kepala Urusan, Kepala Seksi, Dukuh, dan Staf.
12. Pedukuhan adalah bagian wilayah dalam desa yang merupakan lingkungan kerja Kepala Desa dan dipimpin seorang Dukuh.
13. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama BPD.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APB Desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.

BAB II
ORGANISASI PEMERINTAH DESA

Bagian Kesatu
Pemerintah Desa

Pasal 2

- (1) Pemerintah Desa terdiri dari Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (2) Kepala Desa menyelenggarakan Pemerintahan Desa dan dibantu oleh Perangkat Desa.
- (3) Perangkat Desa terdiri dari :
 - a. Sekretariat Desa yang dipimpin oleh Sekretaris Desa dibantu oleh :
 1. Urusan Umum Aparatur Desa dan Aset; dan
 2. Urusan Perencanaan dan Keuangan, yang masing-masing dipimpin oleh Kepala Urusan.
 - b. Pelaksana Teknis yang masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi terdiri dari :
 1. Seksi Pemerintahan;
 2. Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan; dan
 3. Seksi Kemasyarakatan.
 - c. Pelaksana Kewilayahan, yaitu Pedukuhan yang dipimpin seorang Dukuh.
- (4) Dalam menjalankan tugasnya, masing-masing Kepala Urusan dan Kepala Seksi dapat dibantu oleh seorang staf.

- (5) Bagan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Kedua

Penyusunan Struktur Organisasi Desa

Pasal 3

Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa ditetapkan dengan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa dengan berpedoman pada Peraturan Daerah ini.

BAB III

**KEDUDUKAN, TUGAS, WEWENANG,
KEWAJIBAN DAN HAK**

Bagian Kesatu

Kepala Desa

Pasal 4

Kepala Desa berkedudukan sebagai pimpinan Pemerintah Desa.

Pasal 5

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

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, 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 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, 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 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, 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 9

Dalam melaksanakan tugas, wewenang, kewajiban dan hak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Pasal 6, Pasal 7 dan Pasal 8, 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 10

- (1) Laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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 11

- (1) Kepala Desa wajib menyampaikan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa pada akhir masa jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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 12

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan keterangan penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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 13

Kepala Desa menginformasikan secara tertulis penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana

dimaksud dalam Pasal 9 huruf d melalui media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat mengenai penyelenggaraan Pemerintahan Desa kepada masyarakat desa.

Pasal 14

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

Bagian Kedua

Sekretariat Desa

Pasal 15

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

Pasal 16

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

Pasal 17

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 18

Urusan Umum Aparatur Desa dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf a angka 1, 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 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. perlengkapan 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 aparat 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 di bidang tugasnya; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Desa.

Pasal 19

Urusan Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf a angka 2 mempunyai tugas :

- a. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- b. menyusun rencana, melaksanakan dan mengendalikan program kerja Urusan Perencanaan dan Keuangan;

- c. menyiapkan, menyusun bahan penyusunan APB Desa, Perubahan APB Desa, dan Perhitungan APB Desa;
- d. melaksanakan penatausahaan keuangan desa;
- e. membuat laporan realisasi keuangan desa;
- f. menyiapkan bahan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi program peningkatan, penggalan dan pengembangan sumber-sumber pendapatan;
- g. menyiapkan bahan pengendalian program kerja desa;
- h. menginventarisasi dokumen perencanaan;
- i. melaksanakan pendataan potensi pendapatan desa;
- j. menyiapkan konsep Rancangan Peraturan Desa tentang Pungutan Desa serta Peraturan Desa lainnya sesuai bidang tugasnya;
- k. melaksanakan pelayanan kepada masyarakat;
- l. menyusun laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- m. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Desa.

Bagian Ketiga

Pelaksana Teknis

Pasal 20

- (1) Pelaksana teknis merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional yang terdiri dari :
 - a. Seksi Pemerintahan;
 - b. Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan; dan
 - c. Seksi Kemasyarakatan.

- (2) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.

Pasal 21

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

Pasal 22

Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 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. memantau kegiatan sosial politik di desa;
- f. menyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan pemberian informasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa kepada masyarakat;
- g. menyiapkan konsep Rancangan Peraturan Desa sesuai bidang tugasnya;
- h. melaksanakan pelayanan kepada masyarakat;
- i. menyusun laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai bidang tugasnya;

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

Pasal 23

Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 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. menginventarisir dan memantau pelaksanaan pembangunan dan administrasi pembangunan tingkat desa;
- d. merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan peningkatan sarana dan prasarana pembangunan desa;
- e. menyiapkan konsep Rancangan Peraturan Desa tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, Rencana Kerja Pemerintah Desa serta Peraturan Desa lainnya sesuai bidang tugasnya;
- f. melaksanakan pelayanan kepada masyarakat;
- g. menyusun laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- h. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Desa.

Pasal 24

Seksi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 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. melaksanakan pencatatan dan administrasi nikah, talak, cerai dan rujuk;
- c. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan penyandang masalah kesejahteraan sosial dan bidang sosial lainnya;
- d. melaksanakan pendampingan Kepala Keluarga miskin;
- e. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pemuda dan olah raga;
- f. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pendidikan dan kebudayaan;
- g. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan peningkatan kesejahteraan dan kesehatan masyarakat;
- h. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan kemasyarakatan, adat istiadat dan kebiasaan masyarakat;
- i. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan keagamaan;
- j. menyiapkan konsep Rancangan Peraturan Desa sesuai bidang tugasnya;
- k. melaksanakan pelayanan kepada masyarakat;
- l. menyelenggarakan pengembangan peran serta dan keswadayaan masyarakat;
- m. menyusun laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai bidang tugasnya;

- n. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Desa.

Bagian Keempat

Pelaksana Kewilayahan/Pedukuhan

Pasal 25

- (1) Dukuh berkedudukan sebagai pelaksana kewilayahan yang merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai satuan tugas kewilayahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Dukuh berkedudukan di bawah Kepala Desa dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

Pasal 26

Dukuh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 bertugas :

- a. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- b. membantu pelaksanaan tugas Kepala Desa di wilayah pedukuhan;
- c. melaksanakan kegiatan dan administrasi pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan serta membina ketentraman dan ketertiban di wilayah pedukuhan;
- d. menyampaikan informasi tentang ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di desa dan di wilayah pedukuhan;
- e. melaksanakan pelayanan kepada masyarakat;

- f. melaporkan pelaksanaan tugas di wilayah kerjanya kepada Kepala Desa;
- g. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Desa.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 27

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

Pasal 28

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 29

- (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.

- (3) Setiap Perangkat Desa wajib membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas sesuai bidang ketugasan secara tepat waktu kepada atasannya.

BAB V

PEMBINAAN PERANGKAT DESA

Pasal 30

- (1) Dalam rangka pembinaan, Kepala Desa dapat melakukan alih tugas/jabatan terhadap Perangkat Desa yang berkedudukan setara.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi Dukuh.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 31

- (1) Nomenklatur/penyebutan jabatan Pemerintah Desa yang ada pada saat berlakunya Peraturan Daerah ini berubah sebagai berikut :
 - a. Kepala Desa tetap Kepala Desa;
 - b. Sekretaris Desa tetap Sekretaris Desa;
 - c. Kepala Bagian Pemerintahan menjadi Kepala Seksi Pemerintahan;
 - d. Kepala Bagian Pembangunan menjadi Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan;
 - e. Kepala Bagian Kemasyarakatan menjadi Kepala Seksi Kemasyarakatan;
 - f. Kepala Bagian Umum menjadi Kepala Urusan Umum Aparatur Desa dan Aset;
 - g. Kepala Bagian Pendapatan menjadi Kepala Urusan Perencanaan dan Keuangan;

- h. Dukuh tetap Dukuh; dan
- i. Staf tetap staf.

- (2) Kepala Desa mengatur penempatan kembali jabatan Kepala Bagian berdasarkan nomenklatur lama ke jabatan berdasarkan nomenklatur baru yang setara.
- (3) Personil, pendanaan, prasarana dan dokumen berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa masih berlaku sampai dengan dilakukannya penataan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa berdasarkan Peraturan Daerah ini.

Pasal 32

Penataan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa berdasarkan Peraturan Daerah ini dilaksanakan paling lambat 1 (satu) tahun sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2007 Nomor 1 Seri D), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wates
pada tanggal 9 Januari 2015

BUPATI KULON PROGO,

Cap/ttd

HASTO WARDOYO

Diundangkan di Wates
pada tanggal 20 Januari 2015

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KULON PROGO,**

Cap/ttd

ASTUNGKORO

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KULON PROGO
TAHUN 2015 NOMOR 1**

**NOMOR REGISTRASI PERATURAN DAERAH KABUPATEN
KULON PROGO, DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
(NOMOR 1 /2015)**

**PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN KULON PROGO
NOMOR 1 TAHUN 2015**

TENTANG

**PEDOMAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH
DESA**

I. UMUM

Dengan telah diundangkannya Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, terjadi perubahan yang mendasar dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

Agar dalam melaksanakan tugas dan fungsi Pemerintahan Desa dapat berjalan lancar, perlu diatur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa.

Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa yang diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa sudah tidak sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, sehingga perlu diatur kembali.

Kebijakan dalam penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa diarahkan dapat memenuhi prinsip minimal struktur organisasi manajemen modern. Berbeda dengan pola sebelumnya, 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, Susunan Organisasi Pemerintah Desa dipolakan dengan:

1. Unsur *Pimpinan* yaitu Kepala Desa;
2. Unsur *Sekretariat Desa*, sebagai unsur pembantu pimpinan dan perumus kebijakan yang dipimpin oleh Sekretaris Desa dibantu Kepala Urusan-Kepala Urusan.

3. Unsur *Pelaksana Teknis* yang terdiri dari Kepala Seksi-Kepala Seksi; dan
4. Unsur *Pelaksana Kewilayahan* yang terdiri dari Dukuh yang memimpin masing-masing pedukuhan.

Dalam rangka melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat, maka Kepala Desa berkedudukan sebagai pimpinan penyelenggaraan Pemerintah Desa. Di samping kedudukan, tugas, dan wewenang, seorang Kepala Desa juga mempunyai beberapa kewajiban yang harus dilaksanakan. Salah satu kewajiban mendasar yang berbeda dalam Peraturan Daerah ini adalah adanya kewajiban seorang 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. Kepala Desa yang tidak melaksanakan kewajiban dalam memberikan Laporan Kepala Desa dikenai sanksi administratif berupa teguran lisan atau tertulis. Dalam hal sanksi administratif tidak dilaksanakan, dilakukan tindakan pemberhentian sementara dan dapat dilanjutkan dengan pemberhentian. Dengan demikian diharapkan akuntabilitas pelaksanaan kinerja Kepala Desa akan lebih dapat dipertanggungjawabkan dan dilaksanakan secara tertib kepada publik dan Pemerintah Daerah.

Berdasarkan pertimbangan-pertimbangan tersebut di atas, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pedoman 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

- Yang dimaksud “menyelenggarakan pemerintahan Desa” antara lain pengaturan kehidupan masyarakat desa sesuai kewenangan desa seperti pembuatan Peraturan Desa, pembentukan Lembaga Kemasyarakatan Desa, pembentukan Badan Usaha Milik Desa, dan kerja sama antar desa.
- Yang dimaksud “melaksanakan pembangunan desa” adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat desa antara lain penyediaan sarana dan prasarana fasilitas umum dan fasilitas sosial di desa seperti jalan desa, jembatan desa, irigasi desa, pasar desa, tempat ibadah, dan makam desa.
- Yang dimaksud “pembinaan kemasyarakatan Desa” antara lain pembinaan kehidupan sosial budaya masyarakat seperti bidang pendidikan, kesehatan, budaya, dan adat istiadat.
- Yang dimaksud “pemberdayaan masyarakat Desa” adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran, serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan, dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat desa.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

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

Cukup jelas.

Huruf i

Cukup jelas.

Huruf j

Cukup jelas.

Huruf k

Dalam mendamaikan perselisihan masyarakat desa, Kepala Desa dapat dibantu oleh Lembaga Kemasyarakatan Desa.

Huruf l

Cukup jelas.

Huruf m

Cukup jelas.

Huruf n

Cukup jelas.

Huruf o

Cukup jelas.

Huruf p

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Huruf a

Yang dimaksud “laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa” adalah laporan semua kegiatan desa berdasarkan kewenangan desa yang ada, serta tugas-tugas lain dan keuangan yang diberikan dari Pemerintah, Pemerintah

Daerah Istimewa Yogyakarta dan/atau
Pemerintah Daerah.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud “memberikan laporan keterangan penyelenggaraan Pemerintahan Desa” adalah keterangan seluruh proses pelaksanaan Peraturan Desa termasuk Peraturan Desa tentang APB Desa.

Huruf d

Yang dimaksud “memberikan dan/atau menyebarkan informasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa secara tertulis kepada masyarakat desa” adalah memberikan informasi pokok-pokok kegiatan dalam papan-papan pengumuman di desa dan/atau forum-forum pertemuan masyarakat.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

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

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan berkedudukan setara yaitu :

- a. antara Kepala Seksi dan Kepala Urusan; dan
- b. antar staf.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 31

Ayat (1)

Perubahan nomenklatur/penyebutan jabatan tersebut dilakukan oleh Kepala Desa dengan menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Penyesuaian Penyebutan Nama Jabatan bagi semua Perangkat Desanya masing-masing.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 32
Cukup jelas.
Pasal 33
Cukup jelas.
Pasal 34
Cukup jelas.

LAMPIRAN : PERATURAN DAERAH KABUPATEN KULON PROGO
NOMOR 1 TAHUN 2015
TENTANG
PEDOMAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA

