



BUPATI SLEMAN
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
PERATURAN BUPATI SLEMAN
NOMOR 46 TAHUN 2016

TENTANG

PEDOMAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SLEMAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa, perlu menyusun pengaturan lebih lanjut mengenai susunan organisasi dan tata kerja pemerintah desa dan perangkat desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5495);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6

Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 213, 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 Nomor 5717);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sleman.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sleman.
3. Bupati adalah Bupati Sleman.
4. Camat adalah pemimpin kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
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. Pemerintahan 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 Pemerintahan Desa.
8. Struktur organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa adalah satu sistem dalam kelembagaan dalam pengaturan tugas dan fungsi serta hubungan kerja.
9. Badan Permusyawaratan Desa adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
10. Kepala Desa adalah pejabat pemerintah desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga desanya dan melaksanakan tugas dari pemerintah dan pemerintah daerah.
11. Perangkat Desa adalah unsur pembantu Kepala Desa yang terdiri dari sekretariat desa, seksi, dan padukuhan.
12. Sekretariat Desa adalah unsur staf yang membantu Kepala Desa dalam menyelenggarakan tugas kewajibannya.
13. Urusan adalah unsur staf yang membantu Sekretaris Desa dalam bidang tata usaha dan umum, keuangan, dan perencanaan.
14. Seksi adalah unsur pelaksana teknis yang membantu Kepala Desa dalam bidang tertentu.
15. Padukuhan adalah bagian wilayah Desa yang merupakan lingkungan kerja Dukuh.
16. Dukuh adalah unsur pembantu Kepala Desa dalam wilayah Desa.
17. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang dibuat oleh Kepala Desa dengan kesepakatan BPD.

BAB II

STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Pemerintah Desa terdiri dari Kepala Desa dibantu perangkat desa.

- (2) Perangkat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- a. Sekretariat Desa;
 - b. Pelaksana Teknis; dan
 - c. Pelaksana Kewilayahan.

Pasal 3

- (1) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a dipimpin oleh Sekretaris Desa yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- (2) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b terdiri atas:
- a. Seksi Pemerintahan;
 - b. Seksi Kesejahteraan; dan
 - c. Seksi Pelayanan.
- (3) Pelaksana Kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c adalah padukuhan yang dipimpin oleh Dukuh.

Pasal 4

- (1) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) terdiri atas:
- a. Urusan Tata Usaha dan Umum;
 - b. Urusan Keuangan; dan
 - c. Urusan Perencanaan.
- (2) Urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c dipimpin oleh Kepala Urusan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.

Pasal 5

Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a, huruf b, dan huruf c dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.

Pasal 6

Bagan susunan organisasi Pemerintah Desa tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Desa

Pasal 7

- (1) Kepala Desa berkedudukan sebagai kepala pemerintah desa yang memimpin penyelenggaraan pemerintahan desa.
- (2) Kepala Desa memiliki tugas sebagai berikut:
 - a. penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - b. pelaksanaan pembangunan desa;
 - c. pembinaan kemasyarakatan desa; dan
 - d. pemberdayaan masyarakat desa.

Pasal 8

- (1) Untuk melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a Kepala Desa memiliki fungsi:
 - a. tata praja pemerintahan;
 - b. penetapan peraturan di desa;
 - c. pembinaan masalah pertanahan;
 - d. pembinaan ketentraman dan ketertiban;
 - e. upaya perlindungan masyarakat;
 - f. administrasi kependudukan; dan
 - g. penataan dan pengelolaan wilayah.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pembangunan desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b Kepala Desa memiliki fungsi:
- a. pembangunan prasarana sarana perdesaan;
 - b. pembangunan bidang pendidikan; dan
 - c. pembangunan bidang kesehatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pembinaan kemasyarakatan desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf c Kepala Desa memiliki fungsi:
- a. pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat;
 - b. partisipasi masyarakat;
 - c. sosial budaya masyarakat;
 - d. keagamaan; dan
 - e. ketenagakerjaan.
- (4) Untuk melaksanakan tugas pemberdayaan masyarakat desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf d Kepala Desa memiliki fungsi sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang:
- a. budaya;
 - b. ekonomi;
 - c. politik;
 - d. lingkungan hidup;
 - e. pemberdayaan keluarga;
 - f. pemuda;
 - g. olahraga; dan
 - h. karang taruna.

Pasal 9

Selain memiliki fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Kepala Desa juga memiliki fungsi melaksanakan hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya dengan menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga yang berada di desa.

Bagian Kedua
Sekretariat Desa

Pasal 10

- (1) Sekretaris Desa berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat desa.
- (2) Sekretaris Desa bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan.
- (3) Sekretariat Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan Urusan Tata Usaha dan Umum;
 - b. pelaksanaan Urusan Keuangan; dan
 - c. pelaksanaan Urusan Perencanaan.

Pasal 11

- (1) Urusan Tata Usaha dan Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris Desa.
- (2) Urusan Tata Usaha dan Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, kearsipan, perpustakaan desa;
 - b. pelaksanaan urusan umum seperti penataan administrasi perangkat desa, penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum;
 - c. pelayanan data, informasi, dan kehumasan;
 - d. pencatatan dan pengelolaan barang habis pakai, barang inventaris, dan kendaraan dinas;
 - e. pelayanan administrasi perjalanan dinas;
 - f. pemeliharaan kantor dan sarana prasarana pemerintah desa;
 - g. pelayanan akomodasi, konsumsi, materi, dan kelengkapan rapat;
 - h. pengelolaan data, dokumen, dan/atau administrasi kependudukan desa;

- i. pelayanan administrasi dan pencatatan kependudukan desa; dan
- j. pelayanan legalisasi administrasi kependudukan desa.

Pasal 12

- (1) Urusan Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris Desa dalam melaksanakan urusan keuangan pemerintah desa.
- (2) Urusan Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan urusan keuangan antara lain menyusun administrasi keuangan, administrasi sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, dan administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, dan lembaga pemerintahan desa lainnya;
 - b. pengelolaan administrasi keuangan pemerintah desa;
 - c. pembinaan dan pengoordinasian pemungutan pajak bumi dan bangunan di desa; dan
 - d. penyusunan laporan keuangan pemerintah desa.

Pasal 13

- (1) Urusan Perencanaan mempunyai tugas membantu Sekretaris Desa dalam melaksanakan urusan perencanaan urusan pemerintah desa.
- (2) Urusan Perencanaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. melaksanakan urusan perencanaan antara lain menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa, menginventarisasi data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan;
 - b. penyusunan rancangan perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
 - c. pelaksanaan pengelolaan data dan profil desa;
 - d. monitoring dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran desa; dan

- e. penyusunan laporan pelaksanaan tugas pemerintah desa, dan pertanggungjawaban Kepala Desa.

Bagian Ketiga
Seksi Pemerintahan

Pasal 14

- (1) Seksi Pemerintahan berkedudukan sebagai pelaksana teknis pemerintah desa.
- (2) Seksi Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan tugas operasional di bidang pemerintahan.
- (3) Seksi Pemerintahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan manajemen pemerintahan desa;
 - b. penyusunan rancangan regulasi desa;
 - c. pembinaan masalah pertanahan dan pelaksanaan administrasi pertanahan;
 - d. pembinaan ketentraman dan ketertiban;
 - e. pembinaan dan pelaksana upaya perlindungan masyarakat;
 - f. penataan dan pengelolaan wilayah;
 - g. perumusan kebijakan susunan organisasi dan tata kelola pemerintah desa;
 - h. pelaksanaan pemilihan Kepala Desa, pengisian perangkat desa, pemilihan BPD;
 - i. pembinaan Lembaga Kemasyarakatan Desa;
 - j. pengelolaan administrasi tanah kas desa;
 - k. pembinaan penanganan bencana desa;
 - l. pembinaan politik, wawasan kebangsaan dan kesatuan masyarakat desa dan pemantauan batas wilayah desa dan padukuhan;
 - m. pembinaan penegakan peraturan perundang-undangan;
 - n. pengoordinasian pelaksanaan pemilihan umum legislatif, pemilihan presiden, dan pemilihan kepala daerah; dan
 - o. pelaksanaan kerjasama antar desa.

Bagian Keempat
Seksi Kesejahteraan

Pasal 15

- (1) Seksi Kesejahteraan berkedudukan sebagai pelaksana teknis pemerintah desa.
- (2) Seksi Kesejahteraan mempunyai tugas melaksanakan tugas operasional di bidang kesejahteraan masyarakat desa.
- (3) Seksi Kesejahteraan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pembangunan sarana prasarana perdesaan;
 - b. penyelenggaraan pembangunan bidang pendidikan, kesehatan;
 - c. pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan desa;
 - d. pelaksanaan pembangunan gedung dan sarana prasarana pemerintah desa;
 - e. pelaksanaan pembangunan, pemeliharaan jembatan, jalan serta sarana prasarana pengairan desa;
 - f. pembinaan lingkungan hidup desa;
 - g. pembinaan usaha pertanian, perikanan, peternakan, dan perkebunan desa;
 - h. pembinaan usaha perdagangan, perindustrian, koperasi, dan usaha mikro kecil dan menengah di desa;
 - i. pembinaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan
 - j. pembinaan dan pengelolaan pasar desa, dan Badan Usaha Milik Desa.

Bagian Kelima
Seksi Pelayanan

Pasal 16

- (1) Seksi Pelayanan berkedudukan sebagai pelaksana teknis pemerintah desa.
- (2) Seksi Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan tugas operasional di bidang kemasyarakatan desa.

- (3) Seksi Pelayanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat;
 - b. peningkatan upaya partisipasi masyarakat, pelestarian nilai sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan;
 - c. pembinaan kegiatan pendidikan, pemuda dan olahraga, kesehatan, keluarga berencana, pemberdayaan keluarga, perempuan, dan perlindungan anak;
 - d. pembinaan kegiatan sosial, penanganan kemiskinan, dan ketenagakerjaan;
 - e. pembinaan kegiatan seni, budaya, dan pariwisata; dan
 - f. pembinaan kegiatan keagamaan dan pelayanan administrasi nikah, cerai, dan rujuk.

Bagian Keenam

Padukuhan

Pasal 17

- (1) Padukuhan berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Desa dalam padukuhan yang dilaksanakan oleh Dukuh.
- (2) Dukuh bertugas membantu Kepala Desa dalam pelaksanaan tugas di wilayahnya.
- (3) Dukuh dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai fungsi:
 - a. pembinaan ketentraman dan ketertiban;
 - b. pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, dan mobilitas kependudukan;
 - c. penataan dan pengelolaan wilayah;
 - d. pengawasan pelaksanaan pembangunan di wilayahnya;
 - e. pembinaan kemasyarakatan di bidang lingkungan;
 - f. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam menunjang penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan;

- g. pelayanan administrasi kependudukan masyarakat padukuhan;
- h. pembinaan prasarana dan sarana padukuhan;
- i. pembinaan sosial dan kemasyarakatan padukuhan;
- j. pembinaan lembaga tingkat padukuhan; dan
- k. penyampaian informasi kepada masyarakat padukuhan.

Bagian Ketujuh
Unsur Staf Perangkat Desa

Pasal 18

- (1) Kepala Desa dapat mengangkat unsur staf perangkat desa.
- (2) Unsur staf sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas membantu Kepala Urusan, Kepala Seksi, dan Dukuh sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan desa.
- (3) Tata cara pengangkatan dan pemberhentian staf perangkat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan peraturan Kepala Desa.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 19

- (1) Kepala Desa bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya.
- (2) Kepala Desa memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Sekretaris Desa bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya kepada Kepala Desa.
- (4) Perangkat desa bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.

BAB V
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Kepala Desa, Sekretaris Desa, dan Kepala Bagian yang bertugas sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini tetap menjalankan tugasnya sampai berakhir masa jabatannya;
- b. penyebutan nama jabatan Kepala Desa, Sekretaris Desa, Kepala Bagian, dan Kepala Urusan sebagai berikut:

Nama Jabatan Lama	Nama Jabatan Baru
1. Kepala Desa	1. Kepala Desa
2. Sekretaris Desa	2. Sekretaris Desa
3. Kepala Urusan Perencanaan	3. Kepala Urusan Perencanaan
4. Kepala Bagian Keuangan	4. Kepala Urusan Keuangan
5. Kepala Bagian Pelayanan Umum	5. Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum
6. Kepala Bagian Pemerintahan	6. Kepala Seksi Pemerintahan
7. Kepala Bagian Pembangunan	7. Kepala Seksi Kesejahteraan
8. Kepala Bagian Kemasyarakatan	8. Kepala Seksi Pelayanan

- c. Kepala Desa menetapkan perangkat desa sesuai dengan nama jabatan baru perangkat desa sebagaimana dimaksud pada huruf b.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Susunan organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa ditetapkan dengan Peraturan Desa sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sleman
pada tanggal 2 Desember 2016

BUPATI SLEMAN,

(cap/ttd)

SRI PURNOMO

Diundangkan di Sleman
pada tanggal 2 Desember 2016

Pj.SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SLEMAN,

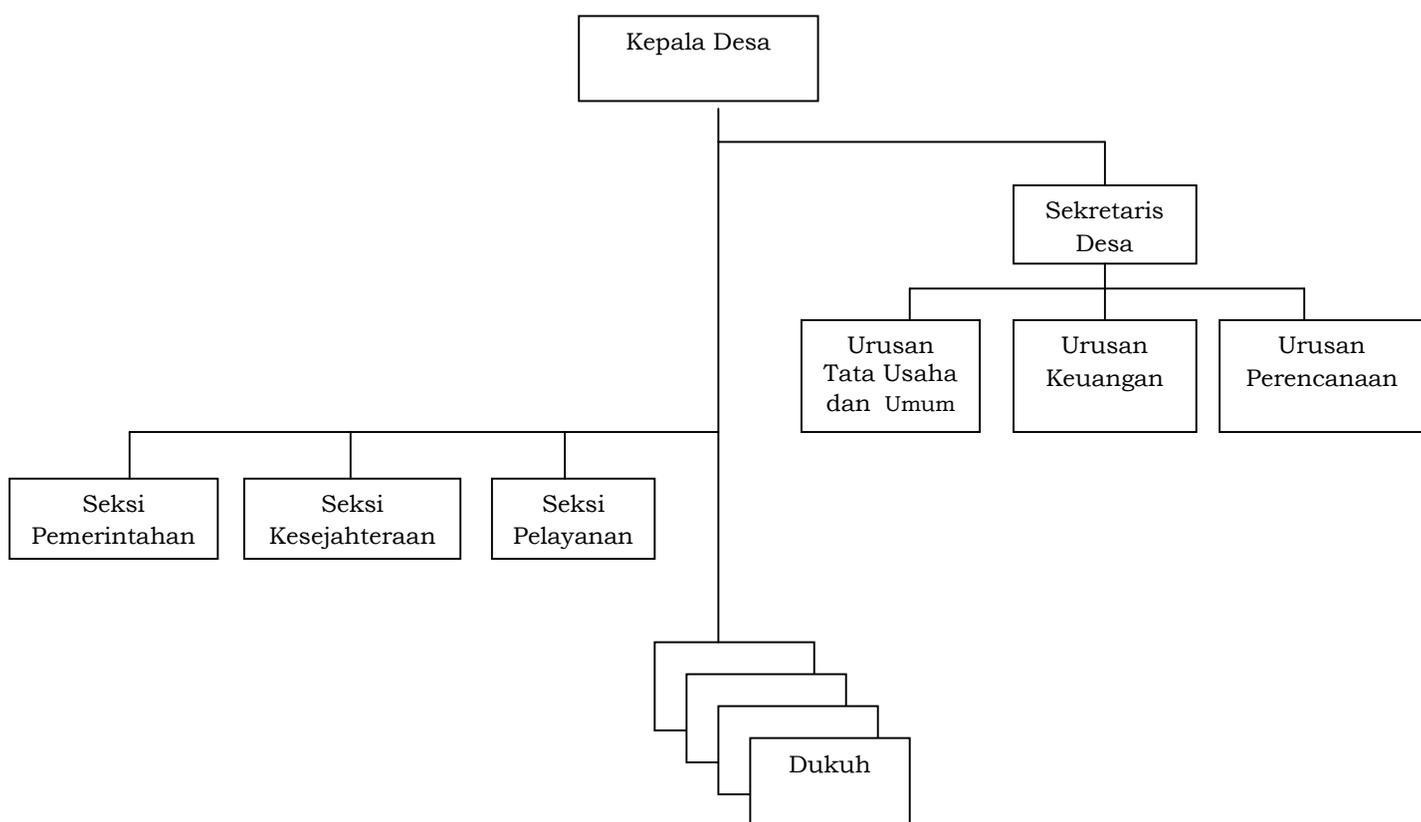
(cap/ttd)

ISWOYO HADIWARNO

BERITA DAERAH KABUPATEN SLEMAN TAHUN 2016 NOMOR 46

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SLEMAN
NOMOR 46 TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN SUSUNAN ORGANISASI
DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA



BUPATI SLEMAN,

(cap/ttd)

SRI PURNOMO