



**BUPATI PURWOREJO
PROVINSI JAWA TENGAH**

PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 6 TAHUN 2017

TENTANG

PERATURAN PELAKSANAAN 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 : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 64 ayat (2) dan Pasal 69 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 5 Tahun 2016 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 5497);
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 Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2016 Nomor 5);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN PURWOREJO NOMOR 5 TAHUN 2016 TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Purworejo.
2. Bupati adalah Bupati Purworejo.
3. Camat adalah Camat di Kabupaten Purworejo;

4. 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.
5. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
7. Kepala Desa adalah Kepala Desa di Kabupaten Purworejo.
8. 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.
9. Staf Perangkat Desa 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.
10. 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.
11. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
12. Sekretaris Desa adalah pimpinan sekretariat Desa yang merupakan unsur Perangkat Desa yang bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan.
13. Kepala Urusan adalah unsur Perangkat Desa yang bertugas membantu Sekretaris Desa dalam bidang administrasi pemerintahan.
14. Kepala Seksi adalah unsur Perangkat Desa yang bertugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana teknis.
15. 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.
16. Desa Swasembada adalah Desa yang mempunyai profil Desa dengan skor tingkat perkembangan Desa lebih dari 80%.
17. Desa Swakarya adalah Desa yang mempunyai profil Desa dengan skor tingkat perkembangan Desa 60% sampai dengan 80%.
18. Desa Swadaya adalah Desa yang mempunyai profil Desa dengan skor tingkat perkembangan Desa kurang dari 60%.

BAB II

TATA CARA PENETAPAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA

Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (2) Rancangan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa, disusun oleh Pemerintah Desa disesuaikan dengan tingkat perkembangan Desa yaitu Desa Swasembada, Swakarya dan Swadaya.
- (3) Rancangan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), wajib dikonsultasikan kepada masyarakat dan dapat dikonsultasikan kepada Camat dengan berpedoman pada Peraturan Bupati ini.
- (4) Rancangan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa yang telah dikonsultasikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada BPD.

Pasal 3

- (1) Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4), dibahas bersama-sama oleh Kepala Desa dan BPD dalam forum musyawarah BPD paling lambat (empat belas) hari kerja sejak surat permohonan pembahasan dari Kepala Desa diterima.
- (2) Kesepakatan bersama antara BPD dan Kepala Desa dalam pembahasan Rancangan Peraturan Desa dituangkan dalam Berita Acara Kesepakatan Bersama yang ditandatangani bersama oleh Kepala Desa dan salah satu Pimpinan BPD dengan jabatan paling tinggi yang hadir dalam forum musyawarah BPD tersebut.
- (3) Kesepakatan bersama antara BPD dan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan BPD.
- (4) Kepala Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa yang telah disepakati bersama BPD kepada Camat dilampiri Berita Acara Kesepakatan Bersama dan Keputusan BPD, paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak disepakati untuk dievaluasi.

- (5) Hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa diserahkan kepada Kepala Desa dengan tembusan kepada BPD paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa oleh Camat.
- (6) Dalam hal Camat tidak menetapkan keputusan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Kepala Desa dapat menetapkan Peraturan Desa tersebut.
- (7) Dalam hal Camat telah memberikan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Kepala Desa bersama BPD wajib memperbaiki rancangan peraturan Desa tersebut dalam waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (8) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (7) wajib ditetapkan oleh Kepala Desa dengan membubuhkan tanda tangan dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (9) Apabila paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) Kepala Desa tidak membubuhkan tanda tangan penetapan, maka Rancangan Peraturan Desa tersebut sah menjadi Peraturan Desa.
- (10) Peraturan Desa yang telah ditetapkan dan diundangkan disampaikan kepada Bupati melalui Camat sebagai bahan pengawasan dan pembinaan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah ditetapkan.
- (11) Pelaksanaan mekanisme penyusunan, pembahasan, evaluasi, penetapan, dan pengundangan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa berpedoman pada ketentuan perundang-undangan yang mengatur mengenai penyusunan Peraturan Di Desa.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, WEWENANG, HAK, KEWAJIBAN DAN TATA KERJA

Pasal 4

- (1) Kedudukan, Tugas, Fungsi, Wewenang, Hak, Kewajiban dan Tata Kerja Kepala Desa dan Perangkat Desa dituangkan dalam Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Ketentuan mengenai Hak Kepala Desa dan Perangkat Desa berkaitan dengan besaran penghasilan, tunjangan dan penerimaan lainnya serta jaminan kesehatan, diatur dalam Peraturan Bupati yang mengatur pedoman pengelolaan keuangan Desa dan/ atau Alokasi Dana Desa.

Pasal 5

- (1) Dalam melaksanakan tugas, fungsi dan kewajibannya, Kepala Desa, Sekretaris Desa, Kepala Urusan, Kepala Seksi, Kepala Dusun dan Staf Perangkat Desa melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi atas segala kegiatan penyelenggaraan pemerintahan Desa.
- (2) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diwujudkan melalui pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajiban, Kepala Desa, Sekretaris Desa, Kepala Urusan, Kepala Seksi, Kepala Dusun dan Staf Perangkat Desa dengan saling memberikan informasi dan menyepakati dan berada dibawah kendali Kepala Desa.
- (3) Integrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diwujudkan melalui pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajiban Kepala Desa, Sekretaris Desa, Kepala Urusan, Kepala Seksi, Kepala Dusun dan Staf Perangkat Desa secara terpadu.
- (4) sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diwujudkan melalui pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajiban Kepala Desa, Sekretaris Desa, Kepala Urusan, Kepala Seksi, Kepala Dusun dan Staf Perangkat Desa sesuai norma, prinsip dan standar yang berlaku.

BAB IV

PENATAAN PERANGKAT DESA DALAM RANGKA PENETAPAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA

Pasal 6

- (1) Penataan Perangkat Desa dilaksanakan sebagai akibat dari penyesuaian Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa dengan mempertimbangkan kesesuaian tugas dan fungsi jabatan semula dengan jabatan baru dan/atau kemampuan Perangkat Desa yang bersangkutan melalui mekanisme penilaian kinerja.

- (2) Penataan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan hanya terhadap jabatan Kepala Urusan, Kepala Seksi, Kepala Dusun dan Staf Perangkat Desa.
- (3) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan menilai aspek perilaku kerja dan kemampuan teknis untuk menduduki jabatan tertentu.

Pasal 7

- (1) Penilaian Kinerja terhadap aspek Perilaku Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3), dilaksanakan terhadap tingkah laku, sikap atau tindakan Perangkat Desa dalam melaksanakan tugas, fungsi dan kewajibannya.
- (2) Penilaian perilaku kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3), meliputi aspek:
 - a. orientasi pelayanan, merupakan sikap dan perilaku kerja Perangkat Desa dalam memberikan pelayanan terbaik kepada yang dilayani antara lain masyarakat, atasan, rekan kerja, lembaga di tingkat Desa dan/atau instansi lainnya;
 - b. Integritas, merupakan kemampuan untuk bertindak sesuai nilai, norma dan etika dalam organisasi;
 - c. Komitmen, merupakan kemauan dan kemampuan untuk menyetarakan sikap dan tindakan Perangkat Desa untuk mewujudkan tujuan organisasi dengan mengutamakan kepentingan dinas daripada kepentingan diri sendiri, seseorang, dan/atau golongan;
 - d. Disiplin, merupakan kesanggupan Perangkat Desa untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhkan hukuman disiplin.
 - e. Kerjasama, merupakan kemauan dan kemampuan Perangkat Desa untuk bekerjasama dengan rekan sekerja, atasan, bawahan dalam organisasinya serta instansi lain dalam menyelesaikan tugas dan tanggungjawab yang ditentukan, sehingga mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya; dan
 - f. Kepemimpinan, merupakan kemampuan dan kemauan Perangkat Desa untuk memotivasi dan mempengaruhi orang lain yang berkaitan dengan bidang tugasnya demi tercapainya tujuan organisasi.
- (3) Nilai perilaku kerja Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dinyatakan dengan angka dan sebutan sebagai berikut:
 - a. 91 – 100 kriteria Sangat Baik
 - b. 76 – 90 kriteria Baik
 - c. 61 – 75 kriteria Cukup
 - d. 51– 60 kriteria Kurang
 - e. 50 ke bawah kriteria Buruk

Pasal 8

- (1) Penilaian Kinerja terhadap aspek kemampuan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3), dilaksanakan terhadap pengetahuan dan keterampilan teknis yang dapat mendukung pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan kewajiban pada jabatan baru.
- (2) Penilaian Kinerja terhadap aspek kemampuan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan dengan memberikan catatan berupa informasi mengenai pengetahuan dan keterampilan yang dikuasai untuk mendukung pelaksanaan tugas pada jabatan baru.

Pasal 9

- (1) Proses Penataan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Pasal 7 dan Pasal 8, selanjutnya dikonsultasikan secara tertulis pada Camat.
- (2) Atas konsultasi Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat menyampaikan rekomendasi dalam bentuk tertulis yang selanjutnya menjadi dasar Penetapan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Jabatan baru Perangkat Desa yang merupakan hasil Penataan Perangkat akibat Penetapan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Purworejo Nomor 19.A Tahun 2008 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 2 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 11

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purworejo
pada tanggal 3 Januari 2017

BUPATI PURWOREJO,

Cap ttd

AGUS BASTIAN

Diundangkan di Purworejo
pada tanggal 3 Januari 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
INSPEKTUR,

Cap ttd

R. ACHMAD KURNIAWAN KADIR

BERITA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
TAHUN 2016 NOMOR 6 SERI E NOMOR 5



LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR : 6 TAHUN 2017
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH KABUPATEN
PURWOREJO NOMOR 5 TAHUN 2016
TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN
ORGANISASI DAN TATA KERJA
PEMERINTAH DESA

I. BENTUK DAN SUSUNAN PERATURAN DESA TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA

KOP GARUDA

KEPALA DESA.....
KABUPATEN PURWOREJO

PERATURAN DESA
NOMOR TAHUN

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA(NAMA DESA)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA.....(NAMA DESA),

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 68 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5497);

2. 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);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2016 Nomor 5);
6. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 6 Tahun 2017 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Daerah Kabupaten Purworejo tahun 2017 Nomor 6);

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA (NAMA DESA)
dan
KEPALA DESA (NAMA DESA)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG ORGANISASI DAN
TATA KERJA PEMERINTAH DESA(NAMA DESA).

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Camat adalah Camat.....
2. Desa adalah Desa.....
3. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
4. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
5. Kepala Desa adalah Kepala Desa
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disebut APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
11. Sekretariat Desa adalah unsur staf yang membantu Kepala Desa dalam menjalankan tugas dan wewenang Kepala Desa.
12. Sekretaris Desa adalah pimpinan sekretariat Desa yang merupakan unsur Perangkat Desa yang bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan.
13. Kepala Urusan adalah unsur Perangkat Desa yang bertugas membantu Sekretaris Desa dalam bidang administrasi pemerintahan.
14. Pelaksana Teknis adalah unsur pembantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
15. Kepala Seksi adalah unsur Perangkat Desa yang bertugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana teknis.
16. Pelaksana Kewilayahan adalah unsur pembantu Kepala Desa sebagai satuan tugas kewilayahan.
17. 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.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Desa ini ditetapkan organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa (Nama Desa).

BAB III

ORGANISASI PEMERINTAH DESA

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Pemerintah Desa(Nama Desa), terdiri atas :
 - a. Kepala Desa;
 - b. Sekretariat Desa, terdiri atas :
 1. Urusan Keuangan;
 2. Urusan Tata Usaha dan Umum; dan
 3. Urusan Perencanaan.
 - c. Pelaksana Teknis, terdiri atas:
 1. Seksi Pemerintahan;
 2. Seksi Kesejahteraan;
 3. Seksi Pelayanan;
 - d. Pelaksana Kewilayahan, terdiri atas :
 1. Dusun I;
 2. Dusun II;
 3. Dusun III;
 4. Dusun IV;
- (2) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a, dipimpin oleh Sekretaris Desa yang bertanggungjawab kepada Kepala Desa.
- (3) Urusan Keuangan, Urusan Tata Usaha dan Umum serta Urusan Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1, angka 2 dan angka 3, dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang bertanggungjawab kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.
- (4) Seksi Pemerintahan, Seksi Kesejahteraan dan Seksi Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, angka 1, angka 2 dan angka 3, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggungjawab kepada Kepala Desa.
- (5) Dusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d angka 1, angka 2, angka 3 dan angka 4, dipimpin oleh Kepala Dusun yang bertanggungjawab kepada Kepala Desa.

- (6) Masing-masing kepala urusan, kepala seksi, dan kepala dusun sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4) dan ayat (5), dapat dibantu staf sesuai kebutuhan dan kemampuan Desa.
- (7) Bagan Organisasi Pemerintah Desa(Nama Desa), sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

BAB IV

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, WEWENANG, HAK DAN KEWAJIBAN

Bagian Kesatu Kepala Desa

Pasal 5

- (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 6

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

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, 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 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, 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 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, 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 10

(1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, 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 6 sampai dengan Pasal 10 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 11

- (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 12

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

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 12, 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 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, 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 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, 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 16

- (1) Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum, 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 17

Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum, mempunyai tugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan di bidang tata usaha dan umum.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, 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 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, 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 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, 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 21

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

Pasal 22

Kepala Urusan Keuangan, mempunyai tugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan di bidang keuangan.

Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada Pasal 22, 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 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, 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 25

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, 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 26

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

Pasal 27

Kepala Urusan Perencanaan, mempunyai tugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan di bidang Perencanaan.

Pasal 28

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 27, 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 29

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, 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 30

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, 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 Seksi Pemerintahan

Pasal 31

- (1) Kepala Seksi Pemerintahan, berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis.
- (2) Dalam kedudukannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pemerintahan bertanggungjawab kepada Kepala Desa.

Pasal 32

Kepala Seksi Pemerintahan, mempunyai tugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional bidang pemerintahan.

Pasal 33

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 32, 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 34

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, 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 35

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, 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 Ketujuh Kepala Seksi Kesejahteraan

Pasal 36

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

Pasal 37

Kepala Seksi Kesejahteraan, mempunyai tugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional bidang Kesejahteraan.

Pasal 38

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 37, 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 39

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, 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 40

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, 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 Kedelapan Kepala Seksi Pelayanan

Pasal 41

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

Pasal 42

Kepala Seksi Pelayanan, mempunyai tugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional bidang pelayanan.

Pasal 43

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 42, 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 44

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, 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 45

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, 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 Kesembilan Kepala Dusun

Pasal 46

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

Pasal 47

Kepala Dusun, mempunyai tugas membantu Kepala Desa dalam pelaksanaan tugas Kepala Desa di wilayahnya.

Pasal 48

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 47, 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 49

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, 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 50

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, 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 Kesepuluh Staf

Pasal 51

- (1) Staf, 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 52

Staf, mempunyai tugas membantu Kepala Urusan, Kepala Seksi atau Kepala Dusun masing-masing dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajibannya.

Pasal 53

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52, 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.

Pasal 54

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52, 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 V

TATA KERJA

Pasal 55

- (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 56

- (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 VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 57

Pada saat Peraturan Desa ini mulai berlaku :

- a. Kepala Desa melakukan penataan perangkat desa paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal ditetapkannya Peraturan Desa ini.
- b. Kepala Desa menerbitkan Keputusan tentang penjabaran mengenai tugas (uraian tugas) kepala desa dan perangkat Desa serta Staf paling lambat 2 (dua) bulan sejak tanggal ditetapkannya Peraturan Desa ini.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 58

Pada saat Peraturan Desa ini mulai berlaku, Peraturan Desa.....
Nomor..... tentang, dicabut dan dinyatakan tidak
berlaku.

(.....(diisi dengan nomor dan judul Peraturan Desa tentang Organisasi
dan Tata Kerja Pemerintah Desa yang lama)

Pasal 59

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa
.....(NAMA DESA).

Ditetapkan di :
Pada tanggal :

KEPALA DESA...(NAMA DESA),

(.....)

Ditetapkan di :
Pada tanggal :

SEKRETARIS DESA(NAMA DESA),

(.....)

LEMBARAN DESA(NAMA DESA) TAHUN NOMOR

II. FORMAT PENILAIAN KINERJA PERANGKAT DESA DALAM RANGKA PENATAAN PERANGKAT DESA BERDASARKAN KEMAMPUAN PERANGKAT DESA

PENILAIAN KINERJA PERANGKAT DESA
DALAM RANGKA PENATAAN PERANGKAT DESA BERDASARKAN
KEMAMPUAN PERANGKAT DESA

Nama Perangkat Desa :
Tempat/Tanggal Lahir :
Alamat :
Jabatan :

A. NILAI ASPEK PERILAKU

NO	KRITERIA	NILAI
1	2	3
	Aspek Perilaku Kerja :	
	a. Orientasi Pelayanan
	b. Integritas
	c. Komitmen
	d. Disiplin
	e. Kerjasama
	f. Kepemimpinan
	TOTAL NILAI*)

B. CATATAN INFORMASI MENGENAI KEMAMPUAN TEKNIS

Berdasarkan pelaksanaan tugas-tugas yang telah dilakukan sebagai perangkat Desa, Yang bersangkutan mempunyai pengetahuan dan keterampilan untuk mendukung pelaksanaan tugas pada jabatan baru sebagai:, dengan pertimbangan sebagai berikut:

1.; **)
2.; **)
3.; **)
4.; **)

Berdasarkan hasil penilaian aspek perilaku dan dengan mempertimbangkan informasi mengenai pengetahuan dan keterampilan yang dikuasai sebagaimana tersebut di atas, maka dalam rangka Penataan Perangkat Desa, yang bersangkutan dinilai layak untuk menduduki jabatan baru sebagai

Demikian penilaian kinerja ini dibuat sebagai dasar penetapan jabatan perangkat desa.

.... (Nama Desa),(tgl),..... (bln),..... (thn).

Mengetahui,
Camat.....

Pejabat Penilai,
Kepala Desa.....

(.....) (.....)
Keterangan :

- *) diisi dengan penjumlahan total nilai unsur-unsur yang merupakan aspek penilaian perilaku perangkat desa;
- ***) diisi dengan informasi mengenai kemampuan dan keterampilan teknis yang dikuasai oleh Perangkat Desa yang bersangkutan, untuk mendukung pelaksanaan tugas pada jabatan baru.
Misal: informasi mengenai kemampuan mengoperasikan komputer, berpidato, pengelolaan keuangan desa dst;

BUPATI PURWOREJO,

Cap ttd

AGUS BASTIAN

