



BUPATI JEMBRANA

**PERATURAN BUPATI JEMBRANA
NOMOR 7 TAHUN 2007**

TENTANG

**URAIAN TUGAS PEMERINTAH DESA
DI KABUPATEN JEMBRANA**

BUPATI JEMBRANA,

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Jembrana Nomor 25 Tahun 2006 tentang Pedoman Susunan Organisasi Pemerintahan Desa, maka perlu menetapkan uraian tugas Pemerintah Desa di Kabupaten Jembrana;
- b. bahwa uraian tugas sebagaimana dimaksud huruf a, ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Penganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa

7. Peraturan Daerah Kabupaten Jembrana Nomor 25 Tahun 2006 tentang Organisasi Pemerintahan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Jembrana Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jembrana Nomor 24);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS PEMERINTAH DESA DI KABUPATEN JEMBRANA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Jembrana.
2. Pemerintahan Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Jembrana.
3. Bupati adalah Bupati Jembrana.
4. Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan berada di Kabupaten Jembrana.
5. Pemerintah Desa adalah Perbekel beserta perangkat Desa lainnya yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di Desa.
6. Perbekel adalah Kepala Pemerintah Desa.
7. Sekretaris desa adalah unsur Perangkat Desa.
8. Urusan adalah unsur Perangkat Desa dibawah Sekretaris Desa.
9. Banjar Dinas adalah wilayah bagian Desa yang merupakan wilayah kerja Pemerintahan Desa.
10. Kelihan Banjar Dinas adalah pemimpin Banjar Dinas sebagai bagian wilayah Desa yang merupakan wilayah kerja pemerintah Desa.

BAB II

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 2

Pemerintah Desa mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.

Pasal 3

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Pemerintah Desa mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan koordinasi terhadap pelaksanaan pemerintahan Desa, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan;
- b. menyelenggarakan kegiatan pelayanan umum masyarakat sesuai dengan urusan

- c. menyelenggarakan kegiatan pemberdayaan masyarakat dalam rangka mewujudkan kesejahteraan masyarakat;
- d. melaksanakan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- e. mengkoordinasikan pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana, serta fasilitas pelayanan umum;
- f. mengkoordinasikan kegiatan di bidang pelayanan kesehatan;
- g. mengkoordinasikan kegiatan di bidang pendidikan.
- h. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan di bidang sosial budaya dan pariwisata;
- i. melaksanakan kegiatan dalam rangka meningkatkan partisipasi dan swadaya gotong royong masyarakat;
- j. melaksanakan kegiatan dalam rangka pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- k. melaksanakan kegiatan ketatausahaan, keuangan, kepegawaian dan urusan rumah tangga.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Pemerintahan Desa :
 - a. Pemerintah Desa terdiri dari Perbekel dan Perangkat Desa;
 - b. Perangkat Desa terdiri dari Sekretariat Desa, Pelaksana Teknis Lapangan dan Keluhan Dinas;
 - c. Sekretariat Desa terdiri dari Sekretaris Desa dan Kepala-Kepala Urusan;
 - d. Pelaksana Teknis.

- (2) Bagan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa di Kabupaten Jembrana sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan.

BAB IV URAIAN TUGAS

Pasal 5

Perbekel mempunyai tugas :

- a. merumuskan program kerja Desa berdasarkan RPJMDesa, RKPDesa dan Rencana Strategik Desa;
- b. menyelenggarakan tugas dibidang pemerintahan, pelayanan umum, ketentraman dan ketertiban umum, pemberdayaan masyarakat, kesejahteraan sosial, kebudayaan, pariwisata, pendidikan dan kesehatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. mengadakan rapat koordinasi tingkat Desa secara berkala;
- d. menyelenggarakan tugas-tugas pemerintahan di Desa sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. mengkoordinasikan kegiatan dengan instansi atasan untuk terciptanya sinkronisasi kerja:

- f. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan pemerintahan umum di Desa dan mengupayakan alternatif pemecahannya;
- g. mengkoordinasikan kegiatan Sekretariat Desa;
- h. membagi tugas dan memberikan petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan lancar sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- i. mengevaluasi hasil kerja bawahan;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten; dan
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada Bupati.

Pasal 6

Sekretaris Desa mempunyai tugas :

- a. menyusun program kerja Sekretariat Desa berdasarkan APBDesa.
- b. merencanakan dan menyelenggarakan urusan administrasi keuangan, kepegawaian, perlengkapan rumah tangga dan ketata usahaan sesuai ketentuan yang berlaku;
- c. melaksanakan pembinaan administrasi dan memberikan pelayanan teknis administrasi Desa;
- d. mengkoordinasikan penyusunan program penyelenggaraan pemerintahan di Desa;
- e. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di Sekretariat Desa serta mencari alternatif pemecahannya;
- f. membagi tugas dan memberikan petunjuk kepada bawahan/Pemegang Kas/Bendaharawan Desa agar pelaksanaan tugas berjalan lancar sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- g. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Prebeker; dan
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada Prebeker.

Pasal 7

Kaur Tata Pemerintahan dan Pelayanan Umum mempunyai tugas :

- a. menyusun program kerja urusan Pemerintahan;
- b. menyiapkan dokumen-dokumen administrasi Desa;
- c. memberikan pelayanan umum, informasi, administrasi perijinan dan pelayanan bantuan sosial kepada masyarakat sesuai dengan kewenangannya berdasarkan standar pelayanan yang ada;
- d. mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data di bidang pertanahan, kebudayaan dan pariwisata, sarana dan prasarana fisik serta Pemerintahan Desa;
- e. menyiapkan bahan-bahan rapat koordinasi di tingkat Desa secara berkala;
- f. menyiapkan dan mengolah data kependudukan dan keluarga berencana;

- h. menyusun dan mengisi profil desa;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan Urusan Tata Pemerintahan dan Pelayanan Umum, serta mencari alternatif pemecahannya;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan; dan
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan.

Pasal 8

Kaur Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat mempunyai tugas :

- a. menyusun program kerja urusan Ketentraman dan Ketertiban masyarakat;
- b. mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data di bidang sosial, politik, ketentraman dan ideologi negara serta kebersihan dan lingkungan hidup sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. menyiapkan data-data terhadap penyelenggaraan politik dalam negeri, ideologi negara, kesatuan bangsa, kewarganegaraan, ketertiban dan ketentraman, kebersihan dan lingkungan hidup, serta pembinaan Linmas;
- d. merencanakan dan melaksanakan kegiatan di bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum di desa;
- e. menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pengawasan, pengendalian dan penegakan Peraturan Daerah;
- f. menyiapkan bahan-bahan dan data-data kegiatan Pemilu, pembinaan Ideologi Negara, Kesatuan Bangsa, organisasi Sosial Politik, dan organisasi Kemasyarakatan;
- g. mengumpulkan dan mengolah data daerah rawan bencana dan memformulasikan langkah antisipasinya dan rehabilitasinya;
- h. menyiapkan bahan-bahan dalam rangka membangun sistem informasi bencana tingkat desa melalui kerja sama aparat pemerintah dan posko siaga agar terwujud informasi bencana yang akurat;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di urusan Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat, serta mencari alternatif pemecahannya;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan; dan
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan.

Pasal 9

Kaur Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas :

- a. menyusun program kerja urusan Pemberdayaan Masyarakat;
- b. mengumpulkan dan mengolah data dan perencanaan kesejahteraan masyarakat;
- c. merencanakan dan menyusun program pembangunan perekonomian masyarakat, sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam upaya pemberdayaan potensi yang ada untuk meningkatkan daya beli masyarakat;
- d. menyiapkan bahan-bahan dalam rangka kegiatan pembangunan ekonomi produktif

- e. menggerakkan swadaya murni masyarakat di bidang pembangunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- f. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di Urusan Pemberdayaan Masyarakat, serta mencari alternatif pemecahannya;
- g. menghimpun data dan melaksanakan kegiatan pembinaan KK miskin yang ada diwilayahnya dan melaporkan perkembangannya;
- h. mengkoordinasikan kegiatan dengan petugas lapangan kecamatan/PPL;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan; dan
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan.

Pasal 10

Kaur Pendidikan dan Kesehatan mempunyai tugas :

- a. menyusun program kerja Urusan Pendidikan dan Kesehatan;
- b. merencanakan dan mengusulkan program di bidang pendidikan dan kesehatan serta mengadakan pemantauan terhadap pelaksanaan program ditingkat Desa;
- c. mempetakan daerah-daerah yang rawan terhadap wabah penyakit dan melakukan pemantauan secara berkala;
- d. mensosialisasikan kepada masyarakat program kesehatan dan pendidikan yang menjadi program unggulan Pemerintah Kabupaten Jembrana;
- e. mengaktifkan posyandu-posyandu yang ada di Desa dan membantu pelaksanaan UKS;
- f. mengumpulkan, mengolah dan mencatat data TK, SD, Wajib Belajar, Pendidikan Non Formal (PNF) dan Binmudora;
- g. mengumpulkan data yang berkaitan dengan kesehatan;
- h. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di Urusan pendidikan dan kesehatan serta mencari alternatif pemecahannya;
- i. membagi tugas dan memberikan petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan.

Pasal 11

Petugas Teknis Lapangan mempunyai tugas :

- a. menyusun program kerja bidang tugasnya;
- b. melaksanakan kegiatan secara teknis operasional di lapangan sesuai dengan bidang tugasnya berdasarkan program kerja yang telah disusun;
- c. menghimpun dan mengolah data yang berkaitan dengan bidang tugasnya dalam rangka pengembangan dan peningkatan pencapaian hasil;
- d. melakukan evaluasi dan menganalisa permasalahan yang ada serta mencari alternatif pemecahannya; dan
- e. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban kepada Prebeker.

Pasal 12

- (1) Kelihan Dinas mempunyai tugas :
- a. membantu Perbekel dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di wilayah kerjanya;
 - b. melaksanakan kebijakan Pemerintah di wilayah kerjanya;
 - c. membantu kelancaran pelaksanaan pemungutan pajak dan retribusi daerah serta Pajak Bumi dan Bangunan di wilayah kerjanya; dan
 - d. meningkatkan partisipasi dan swadaya gotong royong masyarakat di wilayah kerjanya.
- (2) Kelihan Dinas adalah sebagai pelaksana operasional Perbekel di wilayah kerjanya serta berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Perbekel.

BAB V
PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Negara
pada tanggal 5 Pebruari 2007

BUPATI JEMBRANA,

ttd

I GEDE WINASA

Diundangkan di Negara
pada tanggal 6 Pebruari 2007

KEPALA BAGIAN HUKUM ORGANISASI DAN TATALAKSANA
SEKETARIAT DAERAH KABUPATEN JEMBRANA,

ttd

I MADE SUDIADA
BERITA DAERAH KABUPATEN JEMBRANA TAHUN 2007 NOMOR 7.

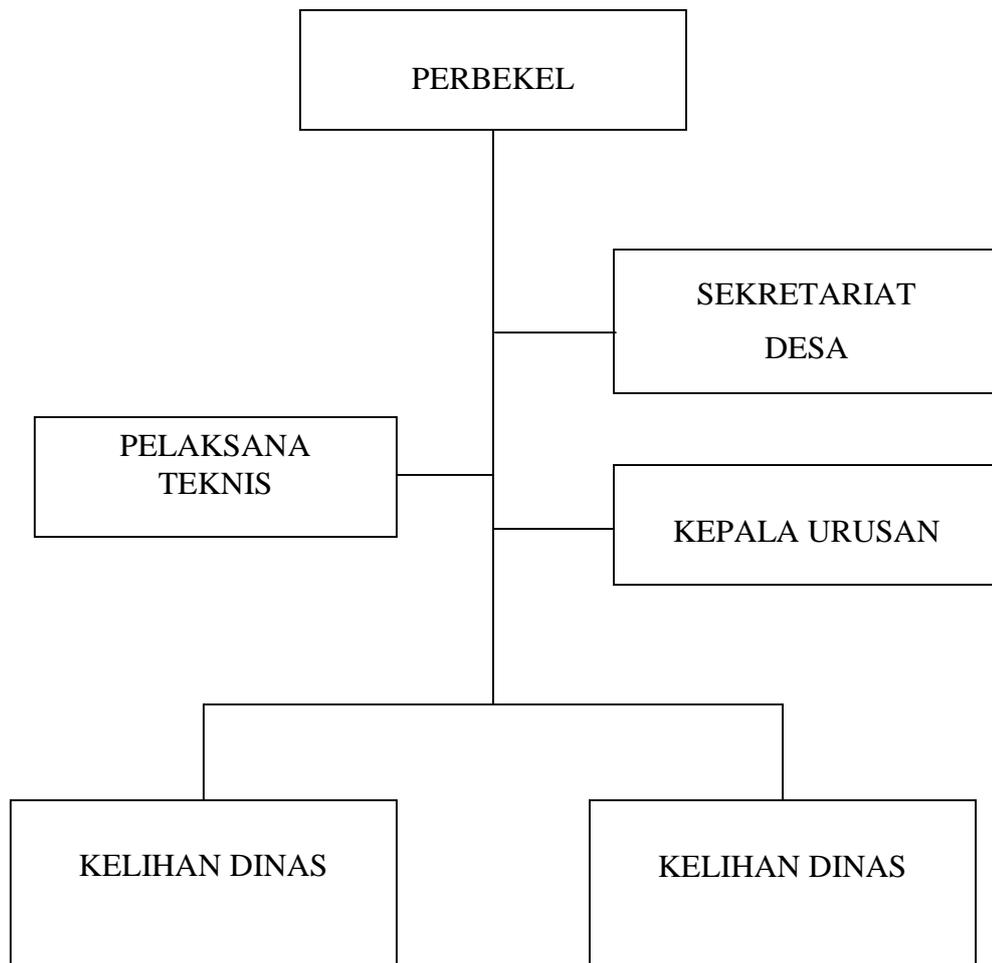
LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI

NOMOR : 7 TAHUN 2007

TANGGAL : 5 FEBRUARI 2007

TENTANG : URAIAN TUGAS PEMERINTAH DESA DI
KABUPATEN JEMBRANA

STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAHAN DESA



BUPATI JEMBRANA,

ttd

I GEDE WINASA