



KEPALA DESA SARWODADI
KABUPATEN BANJARNEGARA

PERATURAN DESA SARWODADI

NOMOR : 3 TAHUN 2018

TENTANG

PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA SARWODADI

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Nomor 24 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 4 Tahun 2016 tentang Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 24 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa maka Peraturan Desa Sarwodadi Nomor 143 / 01 Tahun 2015 tentang Pembentukan dan Tata Kerja Pemerintah Desa sudah tidak sesuai lagi sehingga perlu dicabut dan diganti dengan Peraturan Desa yang baru;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Pembentukan 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 Provinsi Jawa Tengah;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

5. 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 beberapa kali diubah 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
7. 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);
8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 82 Tahun 2015 Tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 Tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
12. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pedoman Pedoman Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA SARWODADI
dan
KEPALA DESA SARWODADI

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DESA PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN
TATA KERJA PEMERINTAH DESA

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini, yang dimaksud dengan :

1. 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 di Daerah.
2. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Sekretariat Desa adalah Sekretariat Pemerintah Desa.
7. Sekretaris Desa adalah pimpinan Sekretariat Desa yang bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan.
8. Kepala Urusan adalah unsur staf pada Sekretariat Desa.
9. Dusun adalah bagian wilayah dalam Desa yang merupakan lingkungan kerja penyelenggaraan pemerintah Desa.
10. Pelaksana Kewilayahan adalah unsur pembantu Kepala Desa sebagai satuan tugas kewilayahan.
11. Pelaksana Teknis adalah unsur pembantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
12. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

BAB II
PEMBENTUKAN
Pasal 2

- (1) Organisasi Pemerintah Desa dibentuk berdasarkan pertimbangan :
 - a. kewenangan yang dimiliki oleh Desa;
 - b. karakteristik, potensi dan kebutuhan desa;
 - c. kemampuan keuangan desa; dan
 - d. ketersediaan sumber daya manusia.
- (2) Organisasi Pemerintah Desa dibentuk dengan Peraturan Desa.

BAB III
ORGANISASI PEMERINTAH DESA

Pasal 3

- (1) Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu oleh Perangkat Desa.
- (2) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Sekretariat Desa;
 - b. Pelaksana Kewilayahan; dan
 - c. Pelaksana Teknis.
- (3) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Desa.
- (4) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat oleh Kepala Desa setelah dikonsultasikan dengan Camat atas nama Bupati.
- (5) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, perangkat Desa bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

Pasal 4

- (1) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a dipimpin oleh Sekretaris Desa dibantu oleh unsur staf Sekretariat yang bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan.
- (2) Unsur staf Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak terdiri atas 3 (tiga) bidang urusan, yaitu :
 - a. urusan Tata Usaha dan Umum;
 - b. urusan Keuangan; dan
 - c. urusan Perencanaan.
- (3) Apabila bidang urusan terdiri dari 2 (dua), maka meliputi :
 - a. Urusan Umum dan Perencanaan; dan
 - b. Urusan Keuangan.
- (4) Setiap bidang urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilaksanakan oleh seorang Kepala Urusan.

Pasal 5

- (1) Pelaksana Kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai satuan tugas kewilayahan.
- (2) Pelaksana Kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Kepala Dusun.
- (3) Jumlah Kepala Dusun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan secara proporsional sesuai kebutuhan dan kemampuan keuangan Desa serta memperhatikan luas wilayah kerja, karakteristik, geografis, jumlah kepadatan penduduk, serta sarana prasarana penunjang tugas.

Pasal 6

- (1) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat huruf c merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
- (2) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak

terdiri atas 3 (tiga) seksi, yaitu :

- a. seksi Pemerintahan;
 - b. seksi Kesejahteraan; dan
 - c. seksi Pelayanan.
- (3) Apabila Pelaksana Teknis terdiri dari 2 (dua) seksi, maka terdiri dari :
- a. seksi Pemerintahan; dan
 - b. seksi Kesejahteraan dan Pelayanan.
- (4) Setiap seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilaksanakan oleh seorang Kepala Seksi.

Pasal 7

Untuk membantu pelaksanaan tugas Kepala Seksi dan Kepala Urusan dapat dibantu oleh staf.

Pasal 8

Bagan organisasi Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

Pasal 9

Pemerintah Desa berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan di desa dengan tugas pokok menyelenggarakan urusan rumah tangga desa, urusan yang belum dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah dan Pemerintah serta tugas pembantuan.

Pasal 10

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 Pemerintah Desa mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan kegiatan dalam rangka penyelenggaraan urusan rumah tangga desa;
- b. pelaksanaan tugas di bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan yang menjadi tanggung jawabnya;
- c. pelaksanaan usaha dalam rangka meningkatkan partisipasi dan swadaya gotong royong masyarakat;
- d. pembinaan dalam rangka ketentraman dan ketertiban masyarakat; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang dilimpahkan kepada Pemerintah Desa.

Bagian Kesatu

Kepala Desa

Pasal 11

- (1) Kepala Desa berkedudukan sebagai pemimpin penyelenggaraan Pemerintah Desa.
- (2) Kepala Desa bertugas menyelenggarakan Pemerintahan Desa, melaksanakan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa.
- (3) Kepala Desa mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan urusan rumah tangga Desa;
 - b. penyelenggaraan kewenangan berdasarkan hak asal usul Desa dan kewenangan lokal berskala Desa; dan

- c. pelaksanaan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
- (4) Di samping melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa melaksanakan wewenang, hak, dan kewajiban sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Sekretaris Desa

Pasal 12

- (1) Sekretaris Desa merupakan pimpinan Sekretariat Desa, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- (2) Sekretaris Desa mempunyai tugas :
- a. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Kepala Urusan;
 - b. mengkoordinasikan pengisian buku-buku administrasi Desa;
 - c. melakukan pembinaan administrasi kepada Perangkat Desa;
 - d. melaksanakan pelayanan administrasi pemerintahan;
 - e. melaksanakan surat-menyurat dan kearsipan;
 - f. melaksanakan pengelolaan keuangan dan aset Desa;
 - g. melaksanakan pendataan dan pemutakhiran data tanah di Desa;
 - h. menyusun rancangan Peraturan Desa;
 - i. menyusun rancangan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa;
 - j. menyusun rancangan Rencana Kerja Pemerintah Desa;
 - k. menyusun rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, rancangan perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, dan rancangan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
 - l. melaksanakan pengundangan Peraturan Desa dalam Lembaran Desa dan mengundang Peraturan Kepala Desa serta Peraturan Bersama Kepala Desa dalam Berita Desa;
 - m. menyusun rancangan laporan realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
 - n. menyusun rancangan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa setiap akhir tahun anggaran;
 - o. menyusun rancangan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa akhir masa jabatan Kepala Desa;
 - p. menyusun rancangan laporan keterangan penyelenggaraan pemerintahan desa setiap akhir tahun anggaran;
 - q. menyusun rancangan informasi penyelenggaraan pemerintahan desa untuk disebarluaskan kepada masyarakat Desa setiap akhir tahun anggaran;
 - r. membantu Kepala Desa dalam melaksanakan evaluasi kinerja Perangkat Desa; dan
 - s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sekretaris Desa mempunyai fungsi membantu Kepala Desa dalam penyelenggaraan urusan rumah tangga Desa, penyelenggaraan kewenangan berdasarkan hak asal usul Desa dan kewenangan lokal berskala Desa, serta pelaksanaan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.

Bagian Ketiga

Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum

Pasal 13

- (1) Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum merupakan unsur staf Sekretariat Desa yang berkedudukan di bawah Sekretaris Desa.
- (2) Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum bertanggung jawab kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.
- (3) Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan pengisian dan pemutakhiran buku administrasi Desa;
 - b. menyusun data kebutuhan jumlah Perangkat Desa;
 - c. menyusun data kebutuhan peningkatan kapasitas Perangkat Desa;
 - d. menyiapkan administrasi pengangkatan dan pemberhentian Perangkat Desa;
 - e. melaksanakan pengelolaan arsip Desa;
 - f. melakukan inventarisasi dan pendataan aset Desa;
 - g. menyusun data kebutuhan sarana dan prasarana kantor Desa, balai Desa, dan bangunan milik Desa lainnya;
 - h. menyusun rencana penggunaan kantor Desa, balai Desa, dan aset Desa lainnya;
 - i. menyiapkan tempat penyelenggaraan upacara-upacara, pelantikan, rapat-rapat dinas, dan rapat Desa lainnya;
 - j. melaksanakan pemeliharaan, perawatan, dan perbaikan terhadap kendaraan dinas, kantor Desa, balai Desa, dan aset Desa lainnya;
 - k. membuat laporan kehadiran perangkat Desa kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan;
- (4) Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum mempunyai fungsi membantu Kepala Desa dalam penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian.

Bagian Keempat Kepala Urusan Keuangan

Pasal 14

- (1) Kepala Urusan Keuangan merupakan unsur staf Sekretariat Desa yang berkedudukan di bawah Sekretaris Desa.
- (2) Kepala Urusan Keuangan bertanggung jawab kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.
- (3) Kepala Urusan Keuangan mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan di bidang urusan keuangan;
 - b. melaksanakan pengisian dan pemutakhiran buku administrasi Desa di bidang urusan keuangan;
 - c. mengkoordinasikan penyusunan surat pertanggungjawaban keuangan Desa;
 - d. melaporkan kondisi keuangan Desa kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Kepala Urusan Keuangan mempunyai fungsi membantu Kepala Desa dalam penyelenggaraan urusan keuangan.

Bagian Kelima
Kepala Urusan Perencanaan

Pasal 15

- (1) Kepala Urusan Perencanaan merupakan unsur staf Sekretariat Desa yang berkedudukan di bawah Sekretaris Desa.
- (2) Kepala Urusan Perencanaan bertanggung jawab kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.
- (3) Kepala Urusan Perencanaan mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan di bidang urusan data dan informasi;
 - b. dihapus;
 - c. melaksanakan pengisian dan pemutakhiran buku administrasi Desa.
 - d. melaksanakan pengembangan tata ruang dan peta sosial Desa;
 - e. melakukan pengembangan sistem administrasi dan informasi Desa;
 - f. menyiapkan data dan informasi untuk bahan penyusunan rancangan :
 - 1) Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa;
 - 2) Rencana Kerja Pemerintah Desa;
 - 3) Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa; dan
 - 4) dihapus.
 - g. memfasilitasi penyelenggaraan musyawarah penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa;
 - h. memfasilitasi penyelenggaraan musyawarah penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Desa;
 - i. memfasilitasi penyelenggaraan musyawarah penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, musyawarah penyusunan perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, dan musyawarah pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Kepala Urusan Perencanaan mempunyai fungsi membantu Kepala Desa dalam penyelenggaraan perencanaan, urusan data dan informasi.
- (5) Di samping melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Urusan Perencanaan melaksanakan hak dan kewajiban sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

Apabila Desa menerapkan jumlah Kepala Urusan sejumlah 2 (dua) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3), maka tugas dan fungsi Kepala Urusan Umum dan Perencanaan berlaku sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dan Pasal 15.

Bagian Keenam
Kepala Dusun

Pasal 17

- (1) Kepala Dusun merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai satuan tugas kewilayahan, dan berkedudukan di bawah Kepala Desa.
- (2) Kepala Dusun bertanggung jawab kepada Kepala Desa 16
- (3) Kepala Dusun mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan di bidang pemerintahan, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat di wilayah Dusun;
 - b. menegakkan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa;
 - c. membina keamanan, ketertiban dan ketentraman wilayah Dusun;
 - d. membina kerukunan warga masyarakat Dusun;
 - e. memelihara perdamaian, menangani konflik dan melakukan mediasi di wilayah Dusun;
 - f. menyampaikan informasi program dan kegiatan Pemerintah Desa kepada masyarakat Dusun;
 - g. mengkoordinasikan kegiatan di wilayah Dusun dengan Rukun Warga dan Rukun Tetangga dan lembaga kemasyarakatan lainnya;
 - h. membina dan meningkatkan swadaya dan gotong-royong masyarakat di wilayah Dusun;
 - i. melaporkan situasi dan kondisi wilayah Dusun kepada Kepala Desa dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan;
- (4) Kepala Dusun mempunyai fungsi membantu Kepala Desa dalam menyelenggarakan pemerintahan, melaksanakan pembangunan pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat di wilayah Dusun.
- (5) Di samping melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Dusun melaksanakan hak dan kewajiban sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh Kepala Seksi Pemerintahan

Pasal 18

- (1) Kepala Seksi Pemerintahan merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai pelaksana teknis, dan berkedudukan di bawah Kepala Desa.
- (2) Kepala Seksi Pemerintahan bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- (3) Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan di bidang pemerintahan Desa, rencana regulasi, pembinaan pertanahan, ketertiban dan keamanan, perlindungan masyarakat, kependudukan, pendataan dan pengelolaan profil desa;
 - b. menyiapkan data dan informasi untuk bahan penyusunan rancangan :
 1. laporan penyelenggaraan pemerintahan Desa setiap akhir tahun anggaran;

2. laporan penyelenggaraan pemerintahan Desa akhir masa jabatan Kepala Desa;
3. informasi penyelenggaraan pemerintahan desa untuk disebarluaskan kepada masyarakat Desa setiap akhir tahun anggaran;
- c. memfasilitasi pembentukan BPD;
- d. memfasilitasi penggantian anggota BPD Antar waktu;
- e. memproses penetapan dan penegasan batas Desa;
- f. memproses kerja sama antar Desa;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan; dan
- (4) Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi membantu Kepala Desa dalam penyelenggaraan pemerintahan Desa.
- (5) Di samping melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Seksi Pemerintahan melaksanakan hak dan kewajiban sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan Kepala Seksi Kesejahteraan

Pasal 19

- (1) Kepala Seksi Kesejahteraan berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Desa di bidang urusan kesejahteraan dan pembangunan.
- (2) Kepala Seksi Kesejahteraan bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- (3) Kepala Seksi Kesejahteraan mempunyai tugas :
 - a. menyusun perencanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan di bidang Kesejahteraan dan pembangunan;
 - b. melaksanakan pembangunan sarana prasarana perdesaan;
 - c. melaksanakan pembangunan bidang pendidikan dan kesehatan;
 - d. melaksanakan tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olah raga dan karang taruna; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Kepala Seksi Kesejahteraan mempunyai fungsi membantu Kepala Desa dalam penyelenggaraan kesejahteraan Desa.
- (5) Disamping melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kepala Seksi Kesejahteraan melaksanakan hak dan kewajiban sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesembilan Kepala Seksi Pelayanan

Pasal 20

- (1) Kepala Seksi Pelayanan sebagai unsur pembantu Kepala Desa di bidang urusan pelayanan.
- (2) Kepala Seksi Pelayanan bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- (3) Kepala Seksi Pelayanan mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan penyuluhan kepada masyarakat;
 - b. memberikan motifasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat;
 - c. meningkatkan upaya partisipasi masyarakat;
 - d. meningkatkan pelestarian nilai sosial budaya masyarakat, keagamaan dan ketenagakerjaan;

- e. menyusun rencana dan penyelenggaraan urusan kesejahteraan masyarakat, kemasyarakatan dan urusan pemberdayaan masyarakat meliputi keagamaan, Keluarga Berencana, peranan wanita, kesehatan, kepemudaan, pendidikan dan kebudayaan, Pramuka, PMI, bantuan sosial, pembinaan Lembaga Kemasyarakatan Desa, dan urusan kemasyarakatan lainnya;
 - f. membina kegiatan zakat, infaq, shodaqoh dan kegiatan yang bersifat sosial serta kegiatan keagamaan;
 - g. menyiapkan data kependudukan yang berkaitan dengan ketenagakerjaan, transmigrasi, bantuan sosial, tuna wisma, keluarga miskin, penyandang cacat, kelahiran dan kematian;
 - h. memverifikasi data dalam upaya penanganan urusan nikah, talak, cerai dan rujuk;
 - i. memfasilitasi kegiatan urusan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Kepala Seksi Pelayanan mempunyai fungsi membantu Kepala Desa dalam penyelenggaraan pelayanan Desa.
- (5) Disamping melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Seksi Pelayanan melaksanakan hak dan kewajiban sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

Apabila Desa menerapkan jumlah Kepala Seksi sejumlah 2 (dua) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3), maka tugas dan fungsi Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat dan Pelayanan berlaku sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dan Pasal 20.

BAB V TATA KERJA

Pasal 22

- (1) Kepala Desa memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa berdasarkan kegiatan yang ditetapkan bersama BPD.
- (2) Kepala Desa memberikan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa kepada Bupati, memberikan laporan keterangan pertanggungjawaban kepada BPD, serta menginformasikan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa kepada masyarakat.
- (3) Laporan penyelenggaraan pemerintahan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati melalui Camat 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun yang selanjutnya digunakan oleh Bupati sebagai dasar untuk melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan sebagai bahan pembinaan lebih lanjut.
- (4) Laporan keterangan pertanggungjawaban kepada BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan 1 (satu) kali dalam satu tahun dalam musyawarah BPD.
- (5) Kepala Desa menginformasikan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat berupa selebaran yang ditempelkan pada papan pengumuman atau diinformasikan secara lisan dalam berbagai pertemuan masyarakat desa, radio komunitas atau media lainnya.

(6) Kepala Desa menyampaikan laporan akhir masa jabatannya kepada Bupati melalui Camat dan laporan keterangan pertanggungjawaban akhir masa jabatan kepada BPD.

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Desa bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Desa ini mulai berlaku, Peraturan Desa Sarwodadi Nomor 14 TAHUN 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa Sarwodadi.

Ditetapkan di Sarwodadi
pada tanggal 04 Mei 2018

KEPALA DESA SARWODADI,



BUDI SAMPURNO

Diundangkan di Sarwodadi
pada tanggal 07 Mei 2018

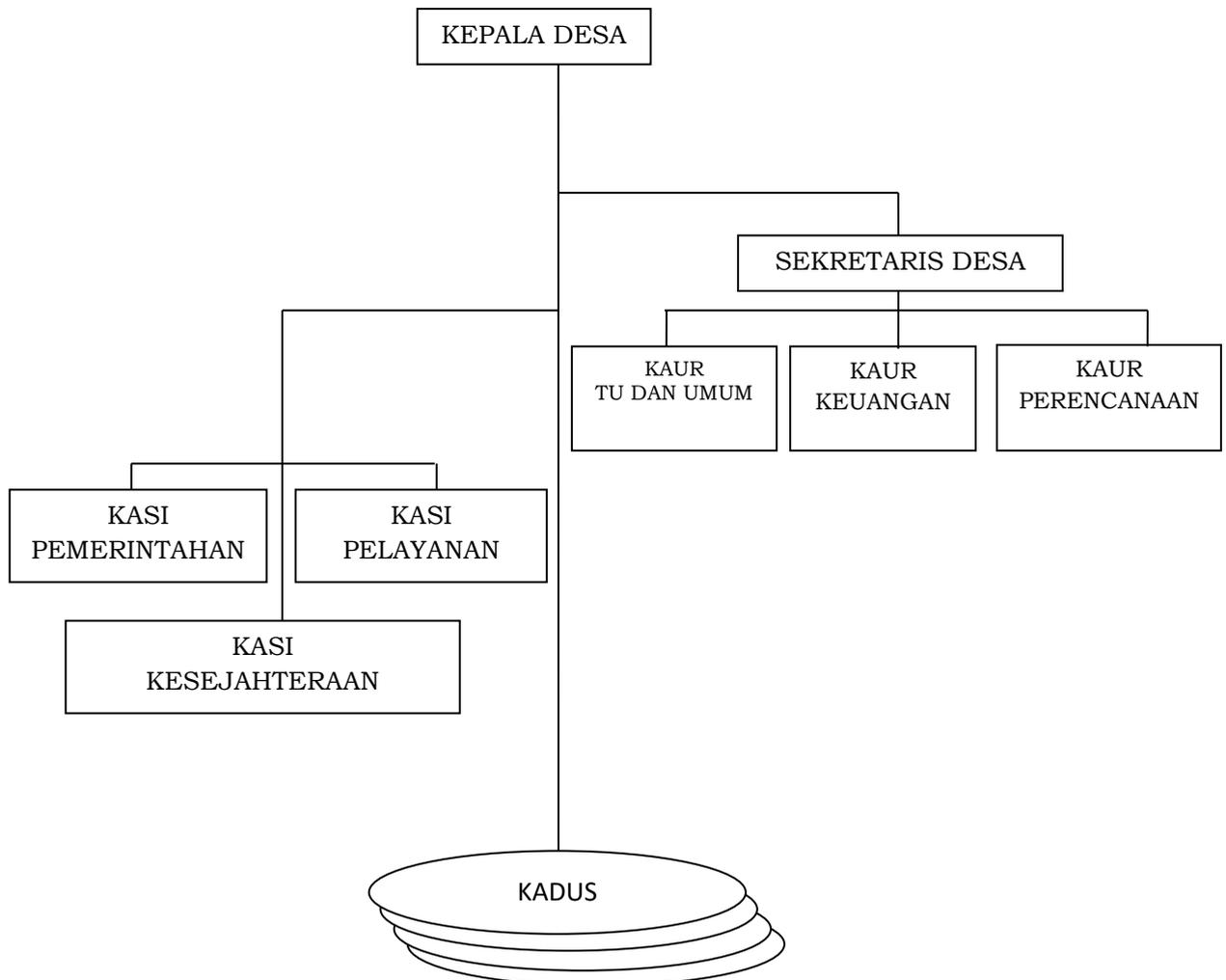
SEKRETARIS DESA SARWODADI


SUYANTO

LEMBARAN DESA SARWODADI TAHUN 2018 NOMOR 03

LAMPIRAN I
PERATURAN DESA SARWODADI
NOMOR 3 TAHUN 2018
TENTANG PEMBENTUKAN
ORGANISASI
DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI PEMERINTAH DESA
DENGAN 3 (TIGA) KEPALA SEKSI DAN 3 (TIGA) KEPALA URUSAN



KEPALA DESA SARWODADI,



BUDI SAMPURNO