



PERATURAN DESA KAUMAN
KECAMATAN BOJONEGORO KABUPATEN BOJONEGORO
NOMOR 04 TAHUN 2017

TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
PEMERINTAH DESA KAUMAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA DESA KAUMAN

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 10 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
- b. bahwa dalam rangka mendukung kelancaran penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa serta dalam upaya peningkatan pelayanan kepada masyarakat yang sesuai dengan kewenangan yang dimiliki oleh desa, maka perlu dilakukan penyesuaian struktur organisasi pemerintah desa yang telah ada;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Kauman Kecamatan Bojonegoro Kabupaten Bojonegoro dengan Peraturan Desa.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa ;
2. 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 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan Desa ;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015

tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;

5. Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kepala Desa;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 9 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 10 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa; (Lembaran Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2016 Nomor 10) ;
8. Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 26 Tahun 2017 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;

Memperhatikan : Surat Keputusan Bupati Bojonegoro Nomor: 188/123/KEP/412.013/2017 tentang Klasifikasi Desa dan Kelurahan di Kabupaten Bojonegoro;

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA KAUMAN

Dan

KEPALA DESA KAUMAN

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN DESA KAUMAN TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA KAUMAN**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Desa adalah Desa Kauman Kecamatan Bojonegoro Kabupaten Bojonegoro;
2. Pemerintahan Desa adalah Pemerintah Desa Kauman dan BPD Kauman;
3. Pemerintah Desa adalah Pemerintah Desa Kauman.;
4. Badan Permusyawaratan Desa selanjutnya disingkat BPD adalah Badan Permusyawaratan Desa Kauman Kecamatan Bojonegoro Kabupaten Bojonegoro;
5. Kepala Desa adalah Kepala Desa Kauman;
6. Camat adalah Camat Bojonegoro;
7. Perangkat Desa adalah Perangkat Desa Kauman;
8. Sekretariat Desa adalah Sekretariat Desa Kauman;

9. 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.
10. Badan Permusyawaratan Desa adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
11. Musyawarah Desa adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
12. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
14. Kepala Desa adalah pejabat pemerintah desa yang mempunyai wewenang, tugas, dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga desa dan melaksanakan tugas dari pemerintah pusat dan pemerintah daerah;
15. Penjabat Kepala Desa adalah seorang pejabat yang diangkat oleh Bupati dari PNS Pemerintah Daerah untuk melaksanakan wewenang dan kewajiban Kepala Desa dalam kurun waktu tertentu;
16. 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;
17. Dusun adalah bagian wilayah dalam desa yang merupakan lingkungan kerja pemerintah desa;
18. Staf Desa adalah unsur pembantu Kepala Urusan, Kepala Seksi, dan Kepala Kewilayahan atau Kepala Dusun;

BAB II STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Struktur Organisasi Pemerintah Desa Kauman terdiri Kepala Desa dibantu oleh Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa
- (2) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Sekretariat Desa
Sekretariat Desa dipimpin oleh Sekretaris Desa dan dibantu oleh staf Sekretariat yaitu Kepala Urusan yang terdiri:

1. Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum
2. Kepala Urusan Perencanaan
3. Kepala Urusan Keuangan

b. Pelaksana Teknis

Pelaksana Teknis merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional, yaitu Kepala Seksi yang terdiri:

1. Kepala Seksi Pemerintahan
2. Kepala Seksi Kesejahteraan
3. Kepala Seksi Pelayanan

c. Pelaksana Kewilayahan

Pelaksana Kewilayahan merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai satuan tugas kewilayahan pada tingkat dusun, yang dilaksanakan oleh Kepala Dusun yang terdiri:

1. Kepala Dusun Kauman meliputi RW: 01 dan RW 02, RT.01, RT.02, RT.03, RT.04, RT.05, RT.06, RT.07, RT.08, RT.09, RT.10, RT.11, dan RT.12;

(3) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertugas membantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas dan fungsinya;

(4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, perangkat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertanggung jawab kepada Kepala Desa;

Pasal 3

(1) Kepala Desa dapat mengangkat staf perangkat desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) guna membantu tugas dan fungsi Perangkat Desa disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan desa

(2) Unsur staf sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pengangkatannya melalui seleksi sebagaimana diatur lebih lanjut dalam Peraturan Kepala Desa.

Pasal 4

Bagan Struktur Organisasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, HAK dan KEWAJIBAN

Paragraf 1 Kepala Desa

Pasal 5

(1) Kepala Desa berkedudukan sebagai Kepala Pemerintah Desa yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa;

- (2) Kepala Desa bertugas menyelenggarakan pemerintahan desa, melaksanakan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Desa berfungsi :
- Menyelenggarakan Pemerintahan Desa, yang meliputi tata praja pemerintahan desa, penetapan produk hukum didesa, pembinaan urusan pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, melakukan perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan, serta penataan dan pengelolaan wilayah;
 - Melaksanakan pembangunan yang meliputi pembangunan sarana dan prasarana perdesaan serta pembangunan bidang pendidikan dan kesehatan;
 - Pembinaan kemasyarakatan, yang meliputi pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, partisipasi masyarakat, sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan;
 - Pemberdayaan masyarakat, yang meliputi tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna; dan
 - Menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya.

Pasal 6

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 5 ayat (2), Kepala Desa berwenang:
- Memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - Mengangkat dan memberhentikan Perangkat Desa;
 - Memegang kekuasaan pengelolaan keuangan dan aset desa;
 - Menetapkan Peraturan Desa yang telah mendapatkan kesepakatan bersama dengan BPD;
 - Menetapkan anggaran pendapatan dan belanja desa yang telah mendapatkan kesepakatan bersama dengan BPD;
 - Membina kehidupan masyarakat desa;
 - Membina ketenteraman dan ketertiban masyarakat desa;
 - Membina dan meningkatkan perekonomian desa serta mengintegrasikannya agar mencapai perekonomian skala produktif untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat desa;
 - Mengembangkan sumber pendapatan desa;
 - 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. Mengoordinasikan pembangunan desa secara partisipatif;
- n. Mewakili desa didalam 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 7

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (2), Kepala Desa berkewajiban:
- 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. Menjaga dan memelihara keamanan, 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. Menjalani koordinasi dengan seluruh pemangku kepentingan di desa;
 - h. Menyelenggarakan administrasi pemerintahan desa yang baik;
 - i. Mengelola keuangan dan aset desa;
 - j. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan desa;
 - k. Menyelesaikan perselisihan masyarakat di desa;
 - l. Mengembangkan perekonomian masyarakat desa;
 - m. Membina dan melestarikan nilai sosial budaya masyarakat desa;
 - n. Memberdayakan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan di desa;
 - o. Mengembangkan potensi sumber daya alam dan melestarikan lingkungan hidup; dan
 - p. Memberikan informasi kepada masyarakat desa.

Pasal 8

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 5 ayat (2), Kepala Desa berhak:

- a. Mengusulkan struktur organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa kepada BPD;
- b. Mengajukan rancangan dan menetapkan peraturan desa kepada BPD;
- c. Menerima penghasilan tetap setiap bulan, tunjangan, dan penerimaan lainnya yang sah, serta mendapat jaminan kesehatan;
- d. Mendapatkan perlindungan hukum atas kebijakan yang dilaksanakan;
- e. Memberikan mandat pelaksanaan tugas dan kewajiban lainnya kepada Perangkat Desa, dan
- f. Mendapatkan cuti.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas, fungsi, kewenangan, hak dan kewajibannya, Kepala Desa wajib:

- a. Menyampaikan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa setiap akhir tahun anggaran kepada Bupati;
- b. Menyampaikan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa pada akhir masa jabatan kepada Bupati;
- c. Menyampaikan laporan keterangan penyelenggaraan Pemerintahan Desa secara tertulis kepada BPD setiap akhir tahun anggaran; dan
- d. Memberikan dan/atau menyebarkan informasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa secara tertulis kepada masyarakat Desa setiap akhir tahun anggaran.

Pasal 10

- (1) Laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 huruf a disampaikan kepada Bupati melalui Camat paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.
- (2) Laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. Pertanggungjawaban penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - b. Pertanggungjawaban pelaksanaan pembangunan;
 - c. Pelaksanaan pembinaan kemasyarakatan; dan
 - d. Pelaksanaan pemberdayaan masyarakat.
- (3) Laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan evaluasi oleh Bupati untuk dasar pembinaan dan pengawasan.

Pasal 11

- (1) Kepala Desa wajib menyampaikan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa pada akhir masa jabatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 huruf b kepada Bupati melalui Camat.

- (2) Laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 5 (lima) bulan sebelum berakhirnya masa jabatan.
- (3) Laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
 - a. Ringkasan laporan tahun-tahun sebelumnya;
 - b. Rencana penyelenggaraan Pemerintahan Desa dalam jangka waktu untuk 5 (lima) bulan sisa masa jabatan;
 - c. Hasil yang dicapai dan yang belum dicapai; dan
 - d. Hal yang dianggap perlu perbaikan.
- (4) Pelaksanaan atas rencana penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilaporkan oleh Kepala Desa kepada Bupati dalam memori serah terima jabatan.

Pasal 12

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan keterangan penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c setiap akhir tahun anggaran kepada BPD secara tertulis paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.
- (2) Laporan keterangan penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat pelaksanaan Peraturan Desa.
- (3) Laporan keterangan penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan oleh BPD dalam melaksanakan fungsi pengawasan kinerja Kepala Desa.

Pasal 13

Kepala Desa menginformasikan secara tertulis penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf d melalui media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat mengenai penyelenggaraan Pemerintahan Desa kepada masyarakat Desa.

Pasal 14

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

Pasal 15

Kepala Desa dilarang:

- a. Merugikan kepentingan umum;
- b. Membuat keputusan yang menguntungkan diri sendiri, anggota keluarga, pihak lain, dan/atau golongan tertentu;

- c. Menyalahgunakan wewenang, tugas, hak, dan/atau kewajibannya;
- d. Melakukan tindakan diskriminatif terhadap warga dan/atau golongan masyarakat tertentu;
- e. Melakukan tindakan meresahkan sekelompok masyarakat Desa;
- f. Melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme, menerima uang, barang, dan/atau jasa dari pihak lain yang dapat memengaruhi keputusan atau tindakan yang akan dilakukannya;
- g. Menjadi pengurus partai politik;
- h. Menjadi anggota dan/atau pengurus organisasi terlarang;
- i. Merangkap jabatan sebagai ketua dan/atau anggota BPD, anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dan/atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota, dan jabatan lain yang ditentukan dalam Peraturan Perundangan-undangan;
- j. Ikut serta dan/atau terlibat dalam kampanye pemilihan umum dan/atau pemilihan kepala daerah;
- k. Melanggar sumpah/janji jabatan; dan
- l. Meninggalkan tugas selama 30 (tiga puluh) hari kerja berturut-turut tanpa alasan yang jelas dan tidak dapat dipertanggungjawabkan.

Paragraf 2 Perangkat Desa

Pasal 16

- (1) Perangkat Desa bertugas membantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

Paragraf 3 Sekretariat Desa

Pasal 17

Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal (17) Sekretaris Desa mempunyai fungsi:

- a) Melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi;
- b) Melaksanakan urusan umum seperti penataan administrasi perangkat Desa,

- penyediaan prasarana Perangkat Desa dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum;
- c) Melaksanakan urusan keuangan seperti: pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, dan administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, dan lembaga Pemerintahan Desa lainnya.
- d) Melaksanakan urusan perencanaan seperti menyusun rencana APBDesa, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan

Pasal 19

Kepala Urusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Kepala Urusan mempunyai fungsi:

- (1) Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum memiliki fungsi melaksanakan urusan ketatausahaan seperti:
1. Tata naskah dan administrasi surat menyurat;
 2. Arsip dan ekspedisi;
 3. Penataan administrasi Perangkat Desa;
 4. Penyediaan prasarana Perangkat Desa dan Kantor;
 5. Penyiapan rapat;
 6. Inventarisasi dan pengadministrasian aset;
 7. Pelayanan umum dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Sekretaris Desa atau Kepala Desa.
- (2) Kepala Urusan Perencanaan memiliki fungsi urusan perencanaan seperti:
1. Menyusun rencana APBDesa;
 2. Menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan;
 3. Melakukan monitoring dan evaluasi program;
 4. Penyusunan laporan dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Sekretaris Desa atau Kepala Desa;
- (3) Kepala Urusan Keuangan memiliki fungsi pelaksanaan urusan keuangan seperti:
1. Pengurusan administrasi keuangan;
 2. Administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran;
 3. Verifikasi administrasi keuangan dan administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, dan lembaga Pemerintahan Desa lainnya, serta pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Sekretaris Desa atau Kepala Desa.

Paragraf 4
Pelaksana Teknis

Pasal 21

- (1) Pelaksana Teknis merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional yang terdiri dari:
- a. Kepala Seksi Pemerintahan;
 - b. Kepala Seksi Kesejahteraan; dan
 - c. Kepala Seksi Pelayanan.
- (2) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (3) Kepala Seksi dalam menjalankan tugas dan kewajiban bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

Pasal 22

Kepala Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a, mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanakan manajemen tata praja Pemerintahan;
- b. Penyusun rencana regulasi Desa;
- c. Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat Desa;
- d. Perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pelaksanaan administrasi kependudukan tingkat Desa;
- e. Perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pelaksanaan administrasi pertanahan tingkat Desa;
- f. Penataan dan pengelolaan wilayah;
- g. Pendataan dan pengelolaan profil Desa;
- h. Pemantauan kegiatan sosial politik di Desa;
- i. Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan pemberian informasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa kepada masyarakat;
- j. Pelayanan kepada masyarakat;
- k. Penyusunan laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- l. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya; dan
- m. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Desa.

Pasal 23

Kepala Seksi Kesejahteraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b, mempunyai fungsi:

- a. Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program pembangunan Desa dan pemberdayaan masyarakat;
- b. Penginventarisir dan pemantauan pelaksanaan pembangunan dan administrasi pembangunan tingkat Desa;

- c. Perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pelaksanaan peningkatan sarana dan prasarana pembangunan Desa;
- d. Pelaksanaan kegiatan sosialisasi serta motivasi masyarakat dibidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olah raga dan karang taruna;
- e. Penyiapan konsep Rancangan Peraturan Desa tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, Rencana Kerja Pemerintah Desa serta Peraturan Desa lainnya sesuai bidang tugasnya;
- f. Pelayanan kepada masyarakat;
- g. Penyusun laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- h. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya; dan
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Desa.

Pasal 24

Kepala Seksi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf c, mempunyai fungsi:

- a. Penyuluhan dan motivasi terhadap hak dan kewajiban masyarakat;
- b. Peningkatkan upaya partisipasi masyarakat ;
- c. Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan penyandang masalah kesejahteraan sosial dan bidang sosial lainnya;
- d. Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pelestarian nilai sosial budaya masyarakat dan ketenagakerjaan;
- e. Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan keagamaan;
- f. Penyiapan konsep Rancangan Peraturan Desa sesuai bidang tugasnya;
- g. Pelayanan kepada masyarakat;
- h. Penyelenggaraan pengembangan peran serta dan keswadayaan masyarakat;
- i. Penyusunan laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- j. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya; dan
- k. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Desa.

Paragraf 5 Pelaksana Kewilayahan

Pasal 25

- (1) Kepala Dusun berkedudukan sebagai Pelaksana Kewilayahan yang merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai satuan tugas kewilayahan dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- (2) Kepala Dusun dalam melaksanakan tugasnya mempunyai fungsi:
 - a. Pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan, penataan dan pengelolaan wilayah.

- b. Penyusunan perencanaan dan pengawasan pelaksanaan pembangunan di wilayahnya;
- c. Pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungan;
- d. Pelaksanaan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan;
- e. Pelayanan kepada masyarakat;
- f. Pelaporan pelaksanaan tugas di wilayah kerjanya kepada Kepala Desa;
- g. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya; dan
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Desa.

BAB IV TATA KERJA PEMERINTAH DESA

Pasal 26

- (1) Kepala Desa dalam melaksanakan tugas, wewenang, dan kewajibannya, mempunyai hubungan koordinasi dan konsultasi dengan BPD.
- (2) Kepala Desa dalam melaksanakan tugas, wewenang, dan kewajibannya, menerapkan prinsip koordinasi, sinkronisasi dan konsultasi dalam lingkup Pemerintah Desa, antar Pemerintah Desa dan dengan Pemerintah Daerah sesuai kondisi sosial budaya masyarakat Desa setempat.

Pasal 27

- (1) Dalam melaksanakan tugas, wewenang, dan kewajibannya, Kepala Desa bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing, memberikan bimbingan, petunjuk, perintah serta melakukan pengawasan dan mengendalikan pelaksanaan tugas semua Perangkat Desa.
- (2) Untuk kelancaran tugas, Kepala Desa mengadakan rapat koordinasi secara berkala.
- (3) Setiap Perangkat Desa wajib membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas sesuai bidang tugasnya secara tepat waktu kepada Kepala Desa.

Pasal 28

Dalam menjalankan tugas dan kewajibannya sebagai penanggung jawab utama di bidang pembangunan, Kepala Desa merupakan mitra kerja Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa (LPMD) dalam aspek perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan yang bertumpu pada masyarakat.

BAB V
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 29

Nomenklatur/penyebutan jabatan Pemerintah Desa yang ada pada saat berlakunya Peraturan Desa ini berubah sebagai berikut:

- a. Kepala Desa tetap Kepala Desa;
- b. Kepala Urusan Keuangan tetap Kepala Urusan Keuangan;
- c. Kepala Urusan Pembangunan menjadi Kepala Seksi Kesejahteraan;
- d. Karyawan Desa menjadi Staf Desa.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dalam Lembaran Desa dan Berita Desa oleh Sekretaris Desa.

Ditetapkan di : Kauman
Pada Tanggal : 20 Juli 2017

KEPALA DESA KAUMAN

H. ARIEF FAUZI, SH.

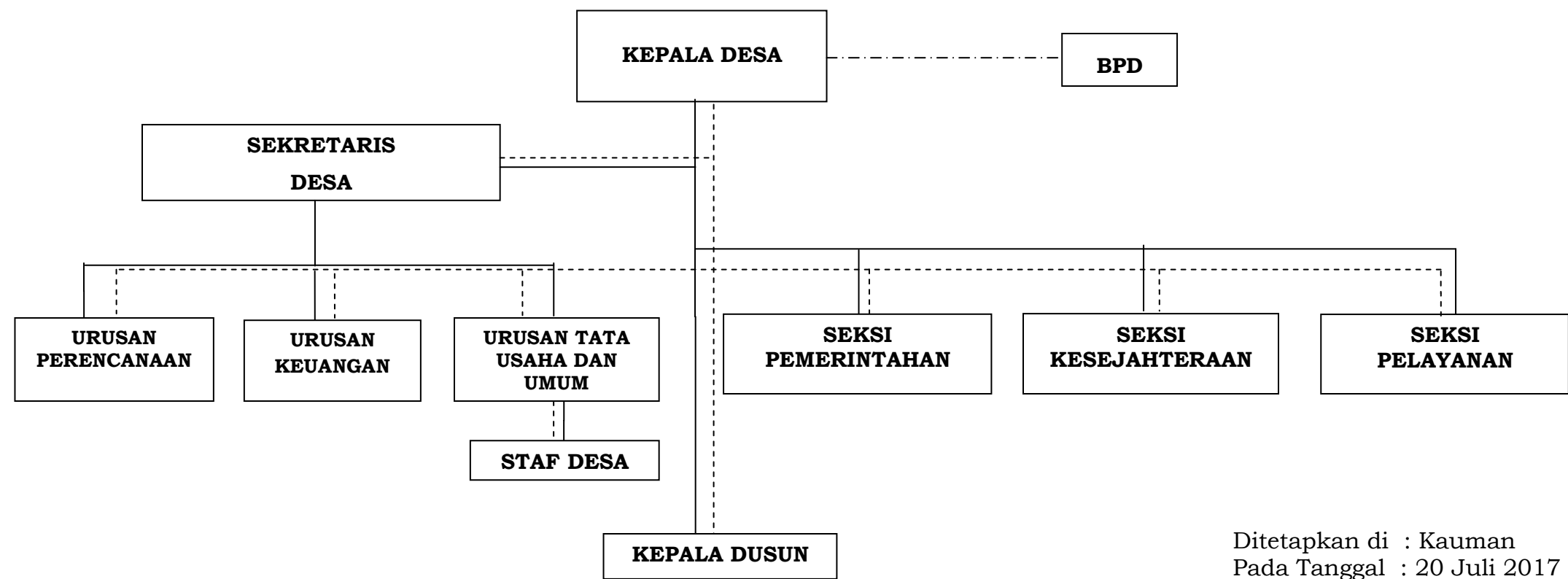
Diundangkan di Desa Kauman
Pada tanggal

PLT. SEKRETARIS DESA KAUMAN

SURYANTINI

LEMBARAN DESA KAUMAN TAHUN 2017 NOMOR 04

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAHAN DESA KAUMAN



Ditetapkan di : Kauman
Pada Tanggal : 20 Juli 2017

KEPALA DESA KAUMAN

----- = Garis Konsultasi
———— = Garis Komando
----- = Garis Koordinasi

H. ARIEF FAUZI, SH.