



**LURAH DESA BANGUNJIWO**  
**KECAMATAN KASIHAN, KABUPATEN BANTUL**  
**PERATURAN DESA BANGUNJIWO**  
**NOMOR 03 TAHUN 2016**  
**TENTANG**  
**ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA BANGUNJIWO**  
**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**  
**LURAH DESA BANGUNJIWO,**

**Menimbang :** bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Peraturan Bupati Bantul Nomor 42 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bantul Nomor 55 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bantul Nomor 42 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Bangunjiwo;

**Mengingat :**

1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 158);
7. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 112 Tahun 2014 tentang Tanah Desa (Berita Daerah, Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2014 Nomor 113);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2015 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 44);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 3 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pemilihan, Pengangkatan dan Pemberhentian Lurah Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2015 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 46) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 4 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 3 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pemilihan, Pengangkatan dan Pemberhentian Lurah Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 66);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pamong Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 67);
11. Peraturan Bupati Bantul Nomor 42 Tahun 2016 tentang

Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Beirta Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 42) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bantul Nomor 55 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bantul Nomor 42 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 55);

12. Peraturan Bupati Bantul Nomor 50 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Peraturan Desa (Berita Daerah kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 50).

Dengan Kesepakatan Bersama  
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA BANGUNJIWO  
dan  
LURAH DESA BANGUNJIWO

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG ORGANISASI DAN TATA  
KERJA PEMERINTAH DESA BANGUNJIWO

## 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 yang berada di Kabupaten Bantul.
2. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
4. Kepala Desa yang selanjutnya disebut Lurah 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. Pemerintah Desa adalah Lurah Desa dibantu Pamong Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Desa.
6. Perangkat Desa yang selanjutnya disebut Pamong Desa adalah pembantu Lurah Desa yang meliputi Sekretariat Desa, pelaksana teknis, dan pelaksana kewilayahan.
7. Sekretariat Desa adalah unsur staf yang membantu tugas-tugas kesekretariatan dan rumah tangga Desa.
8. Sekretaris Desa yang selanjutnya disebut Carik Desa adalah pimpinan Sekretariat Desa.
9. Staf Honorar Desa yang selanjutnya disebut staf desa adalah staf yang membantu tugas-tugas administratif di Sekretariat Desa atau pelaksana teknis.
10. Lembaga Kemasyarakatan Desa adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra pemerintah desa dalam memberdayakan masyarakat.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disingkat APB Desa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa.
12. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Lurah Desa setelah dibahas dan disepakati bersama BPD.
13. Pembangunan Desa adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat.
14. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Desa.
15. Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli Desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau perolehan hak lainnya yang sah.
16. Pemberdayaan Masyarakat Desa adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan, dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat.

## BAB II PEMBENTUKAN

### Pasal 2

Dengan Peraturan Desa ini dibentuk Organisasi Pemerintah Desa Bangunjiwo, Kecamatan Kasihan, Kabupaten Bantul.

## BAB III SUSUNAN ORGANISASI PEMERINTAH DESA BANGUNJIWO

## Susunan Organisasi

### Pasal 3

- (1) Pemerintah Desa Bangunjiwo terdiri atas Lurah Desa dan Pamong Desa.
- (2) Lurah Desa sebagai pemimpin Pemerintah Desa dalam menyelenggarakan Pemerintahan Desa dibantu oleh Pamong Desa.
- (3) Pamong Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
  - a. Sekretariat Desa;
  - b. Pelaksana Teknis; dan
  - c. Pelaksana Kewilayahan.
- (4) Pamong Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan sebagai unsur pembantu Lurah Desa.

### Pasal 4

- (1) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a merupakan unsur staf sekretariat yang bertugas membantu Lurah Desa dalam bidang administrasi pemerintahan Desa.
- (2) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 3 (tiga) bidang urusan.
- (3) Bidang urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas :
  - a. Urusan Keuangan;
  - b. Urusan Tata Usaha dan Umum; dan
  - c. Urusan Perencanaan.

### Pasal 5

- (1) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b merupakan unsur pembantu Lurah Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
- (2) Pelaksana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 3 (tiga) seksi.
- (3) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas :
  - a. Seksi Pemerintahan;
  - b. Seksi Kesejahteraan; dan
  - c. Seksi Pelayanan.

## Pasal 6

- (1) Pelaksana kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf c merupakan unsur Pembantu Lurah Desa sebagai satuan tugas kewilayahan.
- (2) Satuan tugas kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya disebut Pedukuhan.

## BAB IV KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, WEWENANG, HAK DAN KEWAJIBAN LURAH DESA

### Pasal 7

Lurah Desa berkedudukan sebagai pimpinan penyelenggaraan pemerintahan desa.

### Pasal 8

- (1) Lurah Desa mempunyai tugas menyelenggarakan pemerintahan desa, melaksanakan pembangunan desa, melaksanakan pembinaan kemasyarakatan desa, dan melaksanakan pemberdayaan masyarakat desa.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Lurah Desa mempunyai fungsi :
  - a. menyelenggarakan Pemerintah Desa, seperti tata praja pemerintahan, penetapan peraturan di desa, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, melakukan upaya perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah;
  - b. melaksanakan pembangunan, seperti pembangunan sarana prasarana perdesaan, dan pembangunan bidang pendidikan, kesehatan;
  - c. pembinaan kemasyarakatan, seperti pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, partisipasi masyarakat, sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan;
  - d. pemberdayaan masyarakat, seperti tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna; dan
  - e. menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya.

## Pasal 9

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Lurah Desa mempunyai wewenang :
  - a. memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
  - b. mengangkat dan memberhentikan Pamong Desa;
  - c. memegang kekuasaan pengelolaan Keuangan dan Aset Desa;
  - d. menetapkan Peraturan Desa;
  - e. menetapkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
  - f. membina kehidupan masyarakat Desa;
  - g. membina ketenteraman 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 masyarakat desa;
  - l. mengembangkan dan membina kebudayaan masyarakat desa;
  - m. memanfaatkan teknologi tepat guna;
  - n. mengoordinasikan pembangunan desa secara partisipatif;
  - o. mengadakan kerjasama dengan pihak lain sesuai peraturan perundang-undangan;
  - p. mewakili Desa di dalam dan di luar pengadilan atau menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - q. melaksanakan wewenang lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Lurah Desa mempunyai hak :
  - a. mengusulkan 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 cuti;
  - e. mendapatkan perlindungan hukum atas kebijakan yang dilaksanakan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan; dan
  - f. memberikan mandat pelaksanaan tugas dan kewajiban lainnya kepada Pamong Desa.
  
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Lurah 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. mentaati dan menegakkan peraturan perundang-undangan;
  - e. melaksanakan kehidupan demokrasi dan berkeadilan gender;
  - f. melaksanakan prinsip tata Pemerintahan Desa yang akuntabel, transparan, professional, 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. mengembangkan kehidupan sosial masyarakat desa;
  - n. mengembangkan dan membina kebudayaan masyarakat desa;
  - o. memberdayakan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan di Desa;
  - p. mengembangkan potensi sumber daya alam dan melestarikan lingkungan hidup; dan
  - q. memberikan informasi kepada masyarakat Desa.

#### Pasal 10

- (1) Dalam melaksanakan tugas, fungsi, kewenangan, hak dan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan Pasal 9, Lurah 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 desa secara tertulis kepada BPD setiap akhir tahun anggaran; dan
  - d. memberikan dan/atau menyebarluaskan informasi penyelenggaraan pemerintahan desa kepada masyarakat setiap akhir tahun anggaran.

BAB V  
KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, HAK DAN KEWAJIBAN PAMONG DESA  
Bagian Kesatu  
Sekretariat Desa  
Paragraf 1  
Carik Desa

#### Pasal 11

- (1) Sekretariat Desa dipimpin oleh Carik Desa yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah Desa.
- (2) Carik Desa dibantu oleh unsur staf yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Carik Desa, yang terdiri atas urusan-urusan.

#### Pasal 12

- (1) Carik Desa mempunyai tugas membantu Lurah Desa dalam bidang administrasi pemerintahan, terdiri atas :
  - a. mengoordinasikan penyusunan kebijakan dan program kerja pemerintahan desa;
  - b. pengoordinasian pelaksana teknis dan pelaksana kewilayahan;
  - c. mengoordinasikan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan desa;
  - d. menyelenggarakan kesekretariatan desa;
  - e. menjalankan administrasi desa;
  - f. memberikan pelayanan teknis administrasi kepada seluruh satuan organisasi pemerintah desa;
  - g. melaksanakan urusan rumah tangga, dan perawatan sarana dan prasarana fisik pemerintah Desa; dan
  - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Lurah Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Carik 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; dan
  - d. melaksanakan urusan perencanaan seperti menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan.

#### Paragraf 2 Urusan Keuangan

#### Pasal 13

- (1) Urusan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a, merupakan unsur staf Sekretariat Desa yang membantu tugas Carik Desa dalam urusan administrasi keuangan.
- (2) Urusan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Carik Desa.
- (3) Kepala Urusan Keuangan dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh Staf Desa sesuai kebutuhan dan kemampuan desa, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Urusan Keuangan.

#### Pasal 14

- (1) Urusan Keuangan mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan anggaran, perubahan dan perhitungan APB Desa;
  - b. menerima, menyimpan, mengeluarkan atas persetujuan dan seizin Lurah Desa, membukukan dan mempertanggung-jawabkan keuangan Desa;
  - c. mengendalikan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
  - d. mengelola dan membina administrasi keuangan desa;
  - e. menggali sumber pendapatan desa;
  - f. melakukan tugas-tugas kedinasan di luar urusan keuangan yang diberikan oleh Lurah Desa atau Carik Desa; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Urusan Keuangan mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan rancangan APB Desa;
  - b. pelaksanaan penerimaan sumber pendapatan dan keuangan Desa;
  - c. pelaksanaan pembukuan, perbendaharaan, dan pelaporan keuangan Desa;
  - d. pelaksanaan pungutan desa; dan
  - e. pelaksanaan penyusunan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa.

#### Paragraf 3

#### Urusan Tata Usaha dan Umum

#### Pasal 15

- (1) Urusan Tata Usaha dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b, merupakan unsur staf Sekretariat Desa yang membantu Carik Desa dalam urusan ketatausahaan, rumah tangga, dan perlengkapan.

- (2) Urusan Tata Usaha dan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Carik Desa.
- (3) Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh staf Desa sesuai kebutuhan dan kemampuan desa, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum.

#### Pasal 16

- (1) Urusan Tata Usaha dan Umum mempunyai tugas :
  - a. melakukan urusan surat menyurat;
  - b. melaksanakan pengelolaan arsip Pemerintah Desa;
  - c. melaksanakan pengelolaan barang inventaris Desa;
  - d. mempersiapkan sarana rapat/pertemuan, upacara resmi dan lain-lain kegiatan Pemerintah Desa;
  - e. melaksanakan pengelolaan perpustakaan Desa;
  - f. melakukan tugas-tugas kedinasan di luar urusan umum yang diberikan oleh Lurah Desa atau Carik Desa; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Urusan Tata Usaha dan Umum mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
  - b. pelaksanaan urusan administrasi surat-menyurat;
  - c. pelaksanaan urusan arsip;
  - d. pelaksanaan urusan ekspedisi;
  - e. pelaksanaan urusan penataan administrasi perangkat desa;
  - f. pelaksanaan urusan penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor;
  - g. pelaksanaan urusan penyiapan rapat;
  - h. pelaksanaan urusan pengadministrasian aset;
  - i. pelaksanaan urusan inventarisasi;
  - j. pelaksanaan urusan perjalanan dinas; dan
  - k. pelaksanaan urusan pelayanan umum.

#### Paragraf 4 Urusan Perencanaan

#### Pasal 17

- (1) Urusan Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf c, merupakan unsur Sekretariat Desa yang membantu tugas Carik Desa di bidang perencanaan, pengendalian dan pelaporan program pemerintahan, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat Desa.

- (2) Urusan Perencanaan dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab melalui Carik Desa.
- (3) Kepala Urusan Perencanaan dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh staf Desa sesuai kebutuhan dan kemampuan desa, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Urusan Perencanaan.

#### Pasal 18

- (1) Urusan Perencanaan mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan perencanaan kerja pemerintahan desa;
  - b. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan perencanaan kerja pemerintahan desa secara rutin dan/atau berkala;
  - c. menyusun pelaporan penyelenggaraan pemerintahan desa akhir tahun anggaran dan akhir masa jabatan;
  - d. melaksanakan Musrenbang Desa;
  - e. menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa;
  - f. menyusun Rencana Kerja Pemerintahan Desa;
  - g. melaksanakan fasilitasi administrasi kesekretariatan BPD; dan
  - h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Lurah Desa atau Carik Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Urusan Perencanaan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rancangan Peraturan Desa, Peraturan Lurah Desa dan Keputusan Lurah Desa;
  - b. penyusunan program kerja pemerintahan desa;
  - c. penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa akhir tahun anggaran dan akhir masa jabatan;
  - d. Fasilitasi BPD dalam penyelenggaraan musyawarah desa;
  - e. pengendalian, monitoring dan evaluasi program;
  - f. penyusunan laporan keterangan penyelenggaraan pemerintahan desa setiap akhir tahun anggaran;
  - g. penginventarisasi data dalam rangka perencanaan pembangunan; dan
  - h. pelaksanaan fasilitasi administrasi BPD.

Bagian Kedua  
Pelaksana Teknis  
Paragraf 1  
Seksi Pemerintahan

#### Pasal 19

- (1) Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf a, merupakan unsur pelaksana teknis yang membantu tugas Lurah Desa di bidang pemerintahan, keamanan, ketertiban dan perlindungan masyarakat.
- (2) Seksi Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah Desa dan di bidang administrasi dikoordinasikan oleh Carik Desa.
- (3) Kepala Seksi Pemerintahan dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh Staf Desa sesuai kebutuhan dan kemampuan desa, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi.

#### Pasal 20

- (1) Seksi Pemerintahan mempunyai tugas :
  - a. merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pemeliharaan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat.
  - b. melaksanakan administrasi kependudukan;
  - c. melaksanakan administrasi pertanahan;
  - d. melaksanakan pembinaan sosial politik;
  - e. memfasilitasi kerjasama Pemerintah Desa;
  - f. menyelesaikan perselisihan warga; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Lurah Desa.
  
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan pelaksanaan pemeliharaan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat;
  - b. penyusunan rencana dan pelaksanaan administrasi kependudukan;
  - c. penyusunan rencana dan pelaksanaan administrasi pertanahan;
  - d. penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan pembinaan sosial politik;
  - e. pelaporan dan pertanggungjawaban perencanaan dan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan;
  - f. fasilitasi kerjasama Pemerintah Desa; dan
  - g. penyelesaian perselisihan warga.

#### Paragraf 2 Seksi Kesejahteraan

## Pasal 21

- (1) Seksi Kesejahteraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (3) huruf b, merupakan unsur pelaksana teknis yang membantu tugas Lurah Desa di bidang kesejahteraan.
- (2) Seksi Kesejahteraan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah Desa dan di bidang administrasi dikoordinasikan oleh Carik Desa.
- (3) Kepala Seksi Kesejahteraan dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh Staf Desa sesuai kebutuhan dan kemampuan desa, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi.

## Pasal 22

- (1) Seksi Kesejahteraan mempunyai tugas :
  - a. merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pembangunan desa;
  - b. mengelola sarana dan prasarana perekonomian masyarakat desa dan sumber-sumber pendapatan desa;
  - c. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai bidang tugasnya;
  - d. mengembangkan sarana prasarana pemukiman warga;
  - e. meningkatkan peran serta masyarakat dalam pelestarian lingkungan hidup; dan
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Lurah Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesejahteraan mempunyai fungsi :
  - a. perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan pembangunan desa;
  - b. pengembangan sarana dan prasarana perekonomian desa;
  - c. peningkatan dan pengembangan sumber-sumber pendapatan desa;
  - d. pengembangan sarana dan prasarana permukiman desa;
  - e. peningkatan peran serta masyarakat dalam pelestarian lingkungan hidup; dan
  - f. pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat desa sesuai bidang tugasnya.

## Paragraf 3 Seksi Pelayanan

### Pasal 23

- (1) Seksi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf c, merupakan unsur pelaksana teknis yang membantu tugas Lurah Desa di bidang agama, pembinaan kemasyarakatan, pelayanan satu pintu, dan kesejahteraan rakyat.
- (2) Seksi Pelayanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah Desa dan di bidang administrasi dikoordinasikan oleh Carik Desa.
- (3) Kepala Seksi Pelayanan dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh Staf Desa sesuai kebutuhan dan kemampuan desa, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi

### Pasal 24

- (1) Seksi Pelayanan mempunyai tugas :
  - a. merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pembinaan mental spiritual, keagamaan, nikah, talak, cerai dan rujuk, sosial, pendidikan, kebudayaan, olah raga, kepemudaan, kesehatan masyarakat, kesejahteraan keluarga, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
  - b. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai bidang tugasnya;
  - c. mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan satu pintu; dan
  - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Lurah Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan mempunyai fungsi :
  - a. perencanaan dan pengaktifan pelaksanaan kegiatan keagamaan;
  - b. pelayanan administrasi nikah, talak, rujuk dan cerai;
  - c. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang sosial, pendidikan dan kebudayaan;
  - d. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang kepemudaan, olah raga, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
  - e. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang kesejahteraan dan kesehatan masyarakat;
  - f. pelaporan dan evaluasi kegiatan kemasyarakatan dan kegotongroyongan;
  - g. pengkoordinasian pelaksanaan pelayanan satu pintu; dan
  - h. pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai bidang tugasnya.

### Bagian Ketiga Pelaksana Kewilayahan

## Pasal 25

Pelaksana kewilayahan dipimpin oleh seorang kepala pelaksana kewilayahan yang disebut Dukuh, berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Lurah Desa dan di bidang administrasi dikoordinasikan oleh Carik Desa.

## Pasal 26

- (1) Dukuh mempunyai tugas :
  - a. membantu Lurah Desa dalam melaksanakan tugas kegiatan Lurah Desa;
  - b. melaksanakan kegiatan di bidang pemerintahan, pembangunan kemasyarakatan, kebudayaan, ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat;
  - c. melaksanakan Peraturan Desa, Peraturan Lurah Desa dan Keputusan Lurah Desa; dan
  - d. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Lurah Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dukuh mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan;
  - b. pelaksanaan peraturan desa, peraturan Lurah Desa dan Keputusan Lurah Desa;
  - c. pelaksanaan kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat;
  - d. peningkatan perekonomian dan kesejahteraan masyarakat;
  - e. peningkatan partisipasi dan gotong royong masyarakat dalam pembangunan desa;
  - f. pelaksanaan keamanan, ketertiban dan perlindungan masyarakat;
  - g. pelaksanaan pengembangan dan pembinaan kebudayaan; dan
  - h. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Dukuh.

### Bagian Keempat Rincian Fungsi dan Tugas Pamong Desa

## Pasal 27

Rincian fungsi dan tugas masing-masing satuan organisasi Pemerintah Desa diatur lebih lanjut dengan Peraturan Lurah Desa.

## BAB VI TATA KERJA

## Pasal 28

- (1) Lurah Desa dan Pamong Desa dalam menyelenggarakan pemerintahan berkewajiban melakukan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi Pemerintah Desa mengadakan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan fungsi dan tugasnya.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi melaporkan hasil pelaksanaan fungsi dan tugasnya kepada atasannya secara tertulis, rutin dan/atau berkala.
- (4) Selain kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), setiap pimpinan satuan organisasi Pemerintah Desa bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas masing-masing.

## Pasal 29

- (1) Carik Desa mengoordinasikan pelaksanaan teknis administrasi penyelenggaraan pemerintahan desa.
- (2) Carik Desa mewakili Lurah Desa apabila Lurah Desa sedang tidak ada di tempat atau berhalangan sementara.

## BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

## Pasal 30

- (1) Pamong Desa yang menjalankan tugas sebelum berlakunya Peraturan Desa ini, diangkat dalam jabatan baru berdasarkan Peraturan Desa ini.
- (2) Pengangkatan ke dalam Jabatan baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sebagai berikut :
  - a. Carik Desa diangkat dalam Jabatan Baru sebagai Carik Desa;
  - b. Kepala Urusan Keuangan diangkat dalam Jabatan Baru sebagai Kepala Urusan Keuangan;
  - c. Kepala Urusan Program diangkat dalam Jabatan baru sebagai Kepala Urusan Perencanaan;
  - d. Kepala Urusan Umum diangkat dalam Jabatan baru sebagai Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum;
  - e. Kepala Seksi Pemerintahan diangkat dalam Jabatan baru sebagai Kepala Seksi Pemerintahan;

- f. Kepala Seksi Pembangunan diangkat dalam Jabatan baru sebagai Kepala Seksi Kesejahteraan;
- g. Kepala Seksi Kemasyarakatan diangkat dalam Jabatan baru sebagai Kepala Seksi Pelayanan;
- h. Dukuh diangkat dalam Jabatan baru sebagai Dukuh.

(3) Pengangkatan Pamong Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Lurah Desa.

#### Pasal 31

Berakhirnya masa jabatan Pamong Desa yang diangkat berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebelum berlakunya Peraturan Desa ini, berdasarkan pada Keputusan pejabat yang berwenang pada saat pengangkatan pertama menjadi Pamong Desa.

#### Pasal 32

Pamong Desa yang ada saat ini tetap melaksanakan tugas sampai dengan dilaksanakan penataan organisasi Pemerintah Desa Bangunjiwo berdasarkan Peraturan Desa ini.

### BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 33

Pada saat Peraturan Desa ini mulai berlaku, Peraturan Desa Bangunjiwo Nomor 06 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Bangunjiwo (Lembaran Desa Bangunjiwo Tahun 2015 Nomor 06) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 34

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa Bangunjiwo.

Ditetapkan di Bangunjiwo  
Pada tanggal 12 Agustus 2016

LURAH DESA  
BANGUNJIWO,

**P A R J A**

Diundangkan di Bangunjiwo  
pada tanggal 13 Agustus 2016

CARIK DESA BANGUNJIWO,

**SUKARMAN**

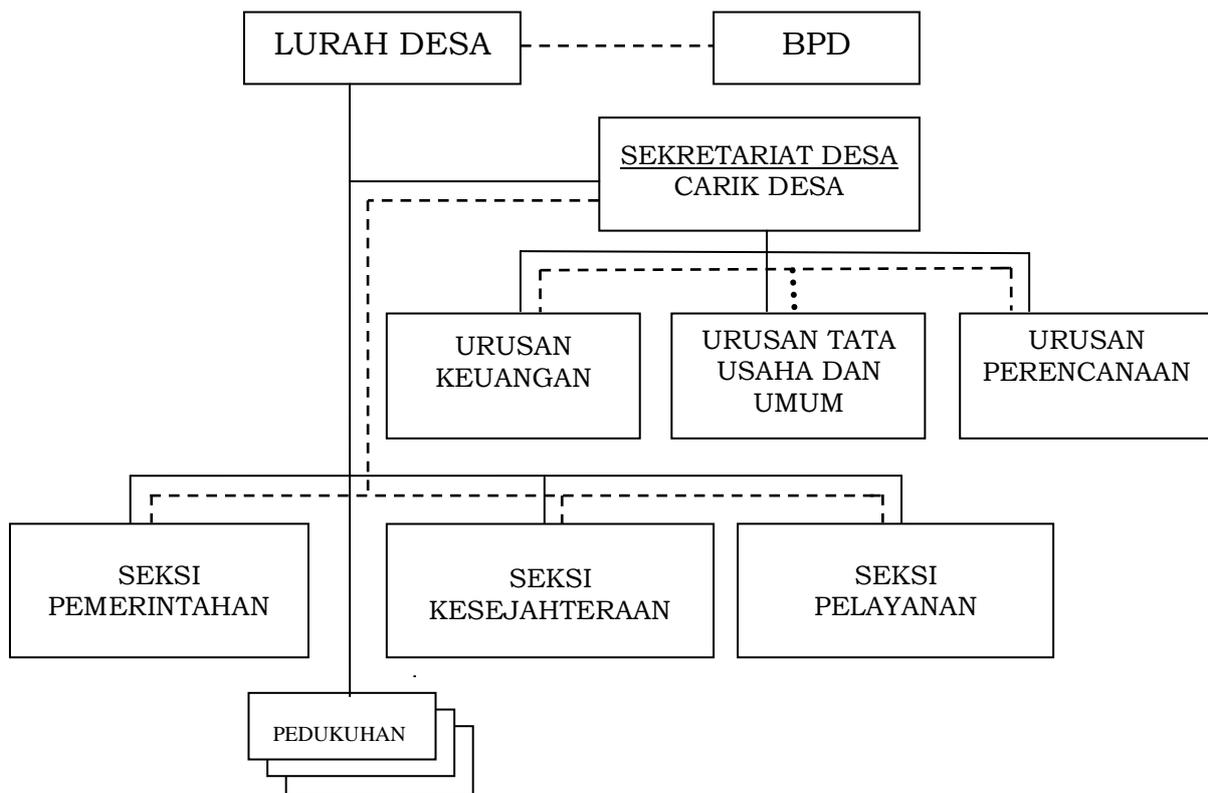
LEMBARAN DESA BANGUNJIWO TAHUN 2016 NOMOR 03

NOREG PERATURAN DESA BANGUNJIWO, KECAMATAN KASIHAN,  
KABUPATEN BANTUL NOMOR : (...../Bangunjiwo/2016)

LAMPIRAN :  
 PERATURAN DESA BANGUNJIWO  
 NOMOR 03 TAHUN 2016

TENTANG ORGANISASI DAN TATA  
 KERJA PEMERINTAH DESA  
 BANGUNJIWO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
 PEMERINTAH DESA BANGUNJIWO



Keterangan:

- \_\_\_\_\_ : garis komando / tanggung jawab  
 ..... : garis koordinasi

LURAH DESA .....,

.....



**PERATURAN DESA BANGUNJIWO  
KECAMATAN KASIHAN KABUPATEN BANTUL  
NOMOR 03 TAHUN 2016**

**0  
2  
A  
N  
T**

**ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH  
DESA BANGUNJIWO  
TAHUN 2016**

