

**PERATURAN DESA DESA SABDODADI KECAMATAN BANTUL**

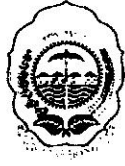
**NOMOR : 6 TAHUN 2015**

**TENTANG**

**STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA**



**PEMERINTAH DESA SABDODADI  
KECAMATAN BANTUL KABUPATEN BANTUL**



**PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL  
KECAMATAN BANTUL  
DESA SABDODADI**

**Jl. Parangtritis Km. 11,5 Sabdodadi Bantul Telp. 0274 6462604**

---

**LURAH DESA SABDODADI  
KECAMATAN BANTUL, KABUPATEN BANTUL  
PERATURAN DESA SABDODADI  
NOMOR 06 TAHUN 2015  
T E N T A N G  
STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
LURAH DESA SABDODADI,**

- Menimbang** : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 50 ayat (2) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
- b. bahwa untuk melaksanakan pasal 8 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Pemerintah Desa;
- c. bahwa berdasar pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Desa Sabdodadi, Kecamatan Bantul, Kabupaten Bantul tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
2. 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 diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Perubahan Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang berlakunya Berlakunya Undang Undang Nomor 12, 13, 14 dan 15 Tahun 1950 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
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);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 14 Tahun 2007, tentang Badan Permusyawaratan Desa ;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2015 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Nomor 45);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Pemerintah Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 2);
8. Peraturan Bupati Bantul Nomor 23 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Peraturan di Desa

**Dengan Persetujuan Bersama**

**LURAH DAN BADAN PERMUSYAWARATAN DESA SABDODADI  
KECAMATAN BANTUL KABUPATEN BANTUL.**

**MEMUTUSKAN**

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Bantul.
2. Camat adalah unsur perangkat daerah yang bertugas membantu Bupati di wilayah kecamatan.
3. 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/hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan republik Indonesia.
4. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. 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.
6. 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.
7. Pemerintah Desa adalah Lurah Desa dibantu Pamong Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa,
8. Kepala Desa yang selanjutnya disebut Lurah Desa adalah pimpinan Pemerintah Desa.
9. Perangkat Desa yang selanjutnya disebut Pamong Desa adalah unsur pembantu Lurah Desa yang terdiri atas Sekretariat Desa, pelaksana teknis yang disebut Seksi dan unsur kewilayahan yang disebut Pedukuhan.
10. Sekretariat Desa adalah unsur staf yang membantu tugas-tugas kesekretariatan dan rumah tangga Desa
11. Sekretaris Desa yang selanjutnya disebut Carik Desa adalah Pimpinan Sekretariat Desa.
12. Staf Desa adalah staf yang membantu tugas-tugas administratif Sekretariat Desa atau pelaksana teknis.
13. Lembaga Kemasyarakatan Desa adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra pemerintah desa dalam memberdayakan masyarakat.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya APBDesa, rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
15. Peraturan Desa adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Lurah Desa setelah dibahas dan disepakati bersama BPD.
16. Pembangunan Desa adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat.

17. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
18. 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.
19. 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.
20. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Lurah Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.

## Pasal 2

Pemerintahan Desa diselenggarakan oleh Pemerintah Desa

## Pasal 3

Penyelenggaraan Pemerintahan Desa berdasarkan asas :

- a. Kepastian hukum, yaitu asas dalam negara hukum yang mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan, kepatutan, dan keadilan dalam setiap kebijakan penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
- b. Tertib penyelenggaraan pemerintahan, yaitu asas yang menjadi landasan keteraturan, keserasian, dan keseimbangan dalam pengendalian penyelenggara Pemerintahan Desa;
- c. Tertib kepentingan umum, yaitu asas yang mendahulukan kesejahteraan umum dengan cara yang aspiratif, akomodatif, dan selektif;
- d. Keterbukaan, yaitu asas yang membuka diri terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar, jujur, dan tidak diskriminatif tentang penyelenggaraan Pemerintahan Desa dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. Proporsionalitas, yaitu asas yang mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
- f. Profesionalitas, yaitu asas yang mengutamakan keahlian yang berlandaskan kode etik dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. Akuntabilitas, yaitu asas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan Desa harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. Efektivitas, yaitu asas yang menentukan bahwa setiap kegiatan harus berhasil mencapai tujuan yang diinginkan masyarakat Desa;
- i. Efisiensi, yaitu asas yang menentukan bahwa setiap kegiatan yang dilaksanakan harus tepat sesuai dengan rencana dan tujuan;

- j. Kearifan lokal, yaitu asas yang menegaskan bahwa di dalam penetapan kebijakan harus memperhatikan kebutuhan dan kepentingan masyarakat Desa;
- k. Keberagaman, yaitu penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang tidak boleh mendiskriminasi kelompok masyarakat tertentu; dan
- l. Partisipatif, yaitu penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang mengikut sertakan kelembagaan Desa dan unsur masyarakat Desa.

## BAB II

### PEMBENTUKAN

#### Pasal 4

Dengan Peraturan Desa ini dibentuk Organisasi Pemerintah Desa Sabdodadi

## BAB III

### ORGANISASI PEMERINTAH DESA

#### Bagian kesatu

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 5

- (1). Pemerintah Desa Sabdodadi terdiri atas Lurah Desa dan Pamong Desa
- (2). Lurah Desa menyelenggarakan Pemerintahan Desa dan dibantu oleh Pamong Desa
- (3). Pamong Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
  - a. Sekretariat Desa;
  - b. Pelaksana Teknis; dan
  - c. Pelaksana Kewilayahan.

#### Pasal 6

- (1). Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 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) paling banyak terdiri atas 3 (tiga) bidang urusan.
- (3). Bidang urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat terdiri atas :

- a. Urusan Keuangan;
- b. Urusan Umum; dan
- c. Urusan Program.

#### Pasal 7

- (1). Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (3) huruf b merupakan unsur pembantu Lurah Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
- (2). Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak terdiri atas 3 (tiga) seksi.
- (3). Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat terdiri atas :
  - a. Seksi Pemerintahan;
  - b. Seksi Pembangunan; dan
  - c. Seksi Kemasyarakatan.

#### Pasal 8

- (1). Pelaksana kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 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.

#### Pasal 9

- (1). Penyusunan organisasi pemerintah Desa yang mencakup jumlah bidang urusan, seksi dan unsur kewilayahan pada setiap Desa disesuaikan dengan :
  - a. Kebutuhan dan kemampuan keuangan desa;
  - b. Potensi dan ketersediaan sumber daya manusia; dan
  - c. Kondisi sosial budaya masyarakat setempat.
- (2). Bagan organisasi pemerintah desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini

#### Bagian kedua

#### Tata Cara Penyusunan dan Penetapan Organisasi Pemerintah Desa

#### Pasal 10

- (1). Lurah Desa menyusun rancangan Peraturan Desa tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (1).

- (2). Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan yang mengatur pembentukan, kedudukan, tugas pokok, fungsi, struktur organisasi dan tata kerja pemerintah desa.
- (3). Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dikonsultasikan kepada masyarakat desa sebelum disampaikan kepada BPD untuk mendapatkan persetujuan bersama.
- (4). Lurah Desa mengajukan rancangan Peraturan Desa tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa kepada BPD untuk mendapatkan persetujuan.
- (5). Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibahas bersama Lurah Desa dengan BPD dalam rapat BPD, sesuai dengan peraturan tata tertib BPD, untuk ditetapkan menjadi Peraturan Desa.

#### Pasal 11

- (1). Rancangan Peraturan Desa tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa dimintakan evaluasi kepada Bupati.
- (2). Kewenangan evaluasi rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilimpahkan kepada Camat.
- (3). Permohonan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah mendapatkan persetujuan bersama dengan BPD.
- (4). Lurah Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Camat paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal persetujuan bersama.
- (5). Hasil evaluasi Peraturan Desa diserahkan oleh Camat kepada Lurah Desa paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa oleh Camat.
- (6). Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Camat, dan ditembuskan kepada Bupati.
- (7). Apabila Camat telah memberikan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Lurah Desa bersama BPD wajib memperbaikinya dalam waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya hasil evaluasi untuk melakukan koreksi.
- (8). Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Lurah Desa, dan Lurah Desa menetapkan Rancangan Peraturan Desa menjadi Peraturan Desa, Camat dapat mengusulkan kepada Bupati untuk membatalkan seluruh atau sebagian isi Peraturan Desa.
- (9). Apabila Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Peraturan Desa berlaku dengan sendirinya dan Lurah Desa dapat langsung menetapkannya.
- (10). Mekanisme evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.



## Pasal 12

Dalam hal Lurah Desa tidak menindaklanjuti hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 ayat (7), dan tetap menetapkan menjadi Peraturan Desa, Bupati membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati.

## BAB IV

### KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, WEWENANG, HAK DAN KEWAJIBAN

#### LURAH DESA

## Pasal 13

Lurah Desa berkedudukan sebagai pimpinan penyelenggaraan pemerintahan desa.

## Pasal 14

- (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 penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa.

## Pasal 15

- (1). Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam pasal 14, Lurah Desa mempunyai wewenang :
  - a. Memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
  - b. Mengangkat dan meberhentikan 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. Mengkoordinasikan 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 14, 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 14, 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 Bhineka 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, profesional, efektif dan efisien, bersih, serta bebas dari kolusi, korupsi dan nepotisme;
  - g. Menjalin kerjasama dan kordinasi 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 16

Dalam melaksanakan tugas, fungsi, kewenangan, hak dan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam pasal 14, dan pasal 15, 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

## Pasal 17

- (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.
- (3). Unsur staf sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan urusan yang ditetapkan sesuai kebutuhan dan kondisi desa setempat.

#### Paragraf 1

#### Carik Desa

## Pasal 18

(1). Carik Desa mempunyai tugas :

- a. Mengkoordinasikan penyusunan kebijakan dan program kerja pemerintahan desa;
- b. Pengkoordinasian pelaksana teknis dan pelaksana kewilayahan;
- c. Mengkoordinasikan 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. Pelaksanaan penyusunan program kerja, evaluasi dan pelaporan kegiatan pemerintah desa;
  - b. Pelaksanaan kegiatan kesekretariatan desa;
  - c. Pelaksanaan urusan personalia Pamong Desa;
  - d. Pelaksanaan urusan perlengkapan dan rumah tangga desa;
  - e. Pelaksanaan pelaporan keuangan desa;
  - f. Pelaksanaan pelayanan administrasi pemerintahan desa;
  - g. Pengelolaan perpustakaan desa;
  - h. Pengelolaan aset desa; dan
  - i. Penyusunan rancangan Peraturan Desa, Peraturan Lurah Desa, dan Keputusan Lurah Desa.

#### Paragraf 2

#### Urusan Keuangan

#### Pasal 19

- (1). Urusan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (3) huruf a, merupakan unsur Sekretariat Desa yang membantu tugas Lurah Desa di bidang keuangan.
- (2). Urusan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah Desa melalui 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 20

- (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 pertanggung jawaban pengelolaan keuangan desa.

### Paragraf 3

### Urusan Umum

### Pasal 21

- (1). Urusan Umum sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (3) huruf b, berkedudukan sebagai unsur Sekretariat Desa yang membantu Lurah Desa di bidang urusan umum dan perlengkapan.
- (2). Urusan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah Desa melalui Carik Desa.
- (3). Kepala Bidang Urusan Umum dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh staf desa sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan desa, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Urusan Umum.

### Pasal 22

- (1). Urusan 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 Umum mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan urusan tata usaha dan kearsipan pemerintah desa;
- b. Pelaksanaan urusan barang inventaris desa;
- c. Pelaksanaan urusan rumah tangga desa; dan
- d. Pelaksanaan pelayanan administrasi kepada masyarakat desa.

#### Paragraf 4

#### Urusan Program

#### Pasal 23

- (1). Urusan Program sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (3) huruf c, merupakan unsur Sekretariat Desa yang membantu tugas Lurah Desa di bidang perencanaan, pengendalian dan pelaporan program pemerintahan, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat desa.
- (2). Urusan Program dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah Desa melalui Carik Desa.
- (3). Kepala Urusan Program dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh staf desa sesuai kebutuhan dan kemampuan desa, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Urusan Program.

#### Pasal 24

- (1). Urusan Program mempunyai tugas :
  - a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan program kerja pemerintahan desa;
  - b. Melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program kerja pemerintahan desa secara rutin dan/atau berkala;
  - c. Menyusun pelaporan penyelenggaraan pemerintahan desa akhir tahun anggaran dan akhir masa jabatan;
  - d. Melakukan tugas-tugas kedinasan di luar urusan program yang diberikan oleh Lurah Desa atau Carik Desa;
  - e. Melaksanakan musrenbang desa;
  - f. Menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa;
  - g. Menyusun Rencana Kerja Pemerintahan Desa; dan
  - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (2). Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Urusan Program 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. Penyelenggaraan musyawarah desa;

- e. Pengendalian dan evaluasi;
- f. Penyusunan laporan keterangan penyelenggaraan pemerintahan desa setiap akhir tahun anggaran;
- g. Penyampaian dan penyebarluasan informasi penyelenggaraan pemerintahan desa kepada masyarakat setiap akhir tahun anggaran; dan
- h. Fasilitasi kesekretariatan BPD.

#### Bagian kedua

#### Pelaksana Teknis

#### Pasal 25

- (1). Pelaksana teknis dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah Desa melalui Carik Desa.
- (2). Kepala Seksi dapat dibantu oleh staf desa sesuai kebutuhan dan kemampuan desa, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi.

#### Paragraf 1

#### Seksi Pemerintahan

#### Pasal 26

- (1). Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 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.

#### Pasal 27

- (1). Seksi Pemerintahan mempunyai tugas :
  - a. Merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pemerintahan ketenteraman, 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 ketenteraman, 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 Pembangunan

#### Pasal 28

- (1). Seksi Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (3) huruf b, merupakan unsur pelaksana teknis yang membantu tugas Lurah Desa di bidang pembangunan.
- (2). Seksi Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah Desa.

#### Pasal 29

- (1). Seksi Pembangunan 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. Mengkoordinasikan 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 Pembangunan mempunyai fungsi :
  - a. Perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan program pembangunan desa;
  - b. Peningkatan kegiatan serta pengembangan sarana dan prasarana perekonomian desa;
  - c. Pendataan, pengolahan, dan peningkatan penghasilan tanah-tanah milik desa;
  - d. Peningkatan dan pengembangan sumber-sumber pendapatan desa;
  - e. Pengembangan sarana prasarana pemukiman warga;
  - f. Peningkatan peran serta masyarakat dalam pelestarian lingkungan hidup; dan
  - g. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat desa sesuai bidang tugasnya.



### Paragraf 3

#### Seksi Kemasyarakatan

#### Pasal 30

- (1). Seksi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (3) huruf c, merupakan unsur pelaksana teknis yang membantu tugas Lurah Desa di bidang agama, pembinaan kemasyarakatan dan kesejahteraan rakyat.
- (2). Seksi Kemasyarakatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah Desa.

#### Pasal 31

- (1). Seksi Kemasyarakatan 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. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai bidang tugasnya; dan
  - c. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Lurah Desa.
- (2). Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kemasyarakatan mempunyai fungsi :
  - a. Perencanaan dan mengaktifkan pelaksanaan kegiatan keagamaan;
  - b. Pelayanan administrasi nikah, talak, rujuk, dan cerai;
  - c. Perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang sosial;
  - d. Perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pendidikan dan kebudayaan;
  - e. Perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang pemuda, olah raga, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
  - f. Perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang kesejahteraan dan kesehatan masyarakat;
  - g. Pelaporan dan evaluasi kegiatan masyarakat; dan
  - h. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai bidang tugasnya.

#### Bagian ketiga

#### Pelaksana Kewilayahan

#### Pasal 32

Pelaksana Kewilayahan dipimpin oleh seorang kepala pelaksana kewilayahan yang disebut Dukuh, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah Desa melalui Carik Desa.

## Pasal 33

- (1). Dukuh mempunyai tugas :
- a. Membantu Lurah Desa dalam melaksanakan tugas kegiatan Lurah Desa;
  - b. Melaksanakan kegiatan di bidang pemerintahan, pembangunan kemasyarakatan, kebudayaan, ketenteraman, 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

### Hak dan Kewajiban Pamong Desa

## Pasal 34

- (1). Dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya, Pamong Desa mempunyai hak :
- a. Menerima penghasilan tetap setiap bulan, tunjangan, dan penerimaan lainnya yang sah serta mendapat jaminan kesehatan;
  - b. Mendapatkan cuti; dan
  - c. Mendapatkan perlindungan hukum atas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab yang dilaksanakan.
- (2). Dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya, Pamong 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. Mentaati dan menegakkan peraturan perundang-undangan;
  - c. Melaksanakan prinsip tata pemerintahan Desa yang akuntabel, transparan, profesional, efektif dan efisien, bersih, serta bebas dari lobi, korupsi dan nepotisme;
  - d. Menjalankan kebijakan dan program pemerintahan desa;
  - e. Menjalin kerja sama dan koordinasi dengan sesama Pamong Desa dan seluruh pemangku kepentingan di desa;
  - f. Menyelenggarakan administrasi pemerintahan desa yang baik; dan

- g. Memberikan informasi kepada masyarakat desa.

#### Bagian kelima

### Rincian Fungsi dan Tugas Pamong Desa

#### Pasal 35

Rincian Fungsi dan Tugas masing-masing satuan organisasi Pemerintah Desa diatur lebih lanjut dengan Peraturan Lurah Desa.

### BAB VI

#### TATA KERJA

#### Pasal 36

- (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 mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas masing-masing.

#### Pasal 37

- (1). Carik Desa mengkoordinasikan 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 38

Pamong Desa yang menjalankan tugas saat ini, diangkat dalam jabatan baru sesuai Peraturan Desa tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Desa ini.

#### Pasal 39

- (1). Lurah Desa yang diangkat sebelum berlakunya Peraturan Desa ini, sebagai Lurah Desa berdasarkan Peraturan Desa ini sampai habis masa jabatannya.
- (2). Carik Desa yang tidak berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil yang diangkat sebelum berlakunya Peraturan Desa ini, diangkat menjadi Carik Desa berdasarkan Peraturan Desa ini.
- (3). Kepala Bagian dan Kepala Tata Usaha BPD yang diangkat sebelum berlakunya Peraturan Desa ini, diangkat menjadi Kepala Seksi atau Kepala Urusan berdasarkan Peraturan Desa ini.
- (4). Dukuh yang diangkat sebelum berlakunya Peraturan Desa ini, sebagai Dukuh berdasarkan Peraturan Desa ini.

#### Pasal 40

- (1). Lurah Desa dan Pamong Desa selain Carik Desa yang berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil yang diangkat sebelum berlakunya Peraturan Desa ini, tetap menjalankan tugas, fungsi, wewenang, dan kewajibannya sebagai Lurah Desa dan Pamong Desa sampai dengan berakhir masa jabatannya, sesuai peraturan perundang-undangan pada saat pengangkatannya.
- (2). Carik Desa yang berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil tetap menjalankan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3). Carik Desa yang berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil diangkat sebagai Pamong Desa, sepanjang mendapatkan izin tertulis dari pejabat pembina kepegawaian yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4). Staf Desa yang diangkat sebelum berlakunya Peraturan Desa ini, dinyatakan sebagai Pamong Desa, melaksanakan tugas dan kewajibannya sampai dengan berakhir masa jabatannya berdasarkan peraturan perundang-undangan pada saat pengangkatannya.
- (5). Staf Desa yang diangkat setelah Peraturan Desa ini, tidak termasuk Pamong Desa, melaksanakan tugas dan kewajibannya berdasarkan Keputusan Lurah Desa.

#### Pasal 41

Pengangkatan Pamong Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 39 ayat (2) dan ayat (3) dan pasal 39 ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Lurah Desa berdasarkan Peraturan Desa ini.

Pasal 42

Bagi Pamong Desa yang menduduki jabatan baru berdasarkan Peraturan Desa ini, mendapatkan hak berupa penghasilan tetap dan/atau penghasilan lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

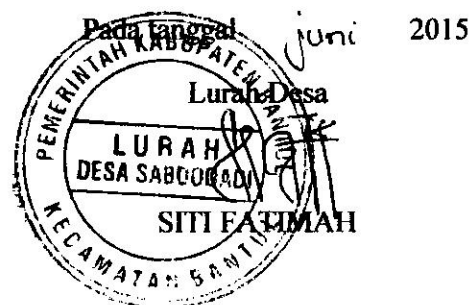
Ketentuan lebih lanjut mengenai penghasilan tetap, tunjangan, penerimaan lainnya yang sah, jaminan kesehatan, dan cuti bagi Lurah Desa dan Pamong Desa diatur dengan Peraturan Desa dan Keputusan Lurah Desa.

Pasal 44

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sabdodadi



Diundangkan di Sabdodadi

Pada tanggal *juni* 2015

Carik Desa

IR. WANTINI

LEMBARAN DESA DESA SABDODADI TAHUN 2015 NOMOR 6

NOREG PERATURAN DESA DESA SABDODADI  
KECAMATAN BANTUL KABUPATEN BANTUL : (6/2015)