



KEPALA DESA WONOSARI
KABUPATEN WONOSOBO

PERATURAN DESA WONOSARI
KECAMATAN WONOSOBO
NOMOR 7 TAHUN 2016

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
PEMERINTAH DESA WONOSARI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA WONOSARI,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 17 ayat (2) Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 25 Tahun 2016 tentang Pedoman Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa maka perlu membentuk Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Wonosari;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 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. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyusunan dan Pendayagunaan Data Profil Desa dan Kelurahan;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2016);
10. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 25 Tahun 2016 tentang Pedoman Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2016 Nomor 25);

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA WONOSARI
dan
KEPALA DESA WONOSARI

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN DESA TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA WONOSARI

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Wonosobo.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Wonosobo.
4. Kecamatan adalah Kecamatan Wonosobo.
5. Camat adalah koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi Daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
6. Desa adalah Desa Wonosari.
7. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
9. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah BPD Desa Wonosari.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disebut APBDDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.

11. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah;
12. Perangkat Desa adalah unsur Pemerintah Desa yang terdiri dari Sekretariat Desa, Pelaksana Kewilayahan dan Pelaksana Teknis.
13. Sekretariat Desa adalah sekretariat pemerintah Desa di Daerah.
14. Sekretaris Desa adalah pimpinan Sekretariat Desa yang bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan.
15. Kepala Urusan adalah unsur staf yang memimpin salah satu bidang urusan pada Sekretariat Desa.
16. Dusun adalah bagian wilayah dalam Desa yang merupakan lingkungan kerja penyelenggaraan pemerintahan Desa.
17. Pelaksana Kewilayahan yang selanjutnya disebut Kepala Dusun adalah unsur pembantu Kepala Desa sebagai satuan tugas kewilayahan.
18. Pelaksana Teknis adalah unsur pembantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional yang terdiri dari seksi-seksi.
19. Kepala Seksi adalah unsur staf yang memimpin salah satu seksi.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Susunan Organisasi

Pasal 2

- (1) Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
- (2) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. sekretariat Desa;
 - b. pelaksana kewilayahan; dan
 - c. pelaksana teknis.
- (3) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Desa yang bertugas membantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- (5) Perangkat Desa yang diangkat sebelum ditetapkannya Peraturan Desa ini dan tidak menduduki jabatan dalam susunan organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa berkedudukan sebagai staf.

Pasal 3

- (1) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a dipimpin oleh Sekretaris Desa dan dibantu oleh unsur staf sekretariat Desa.
- (2) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 2 (dua) urusan, yaitu :
 - a. urusan umum dan perencanaan; dan
 - b. urusan keuangan.
- (3) Setiap urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh seorang Kepala Urusan.
- (4) Kepala Urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dibantu oleh staf dan/atau tenaga pembantu di luar Perangkat Desa.

Pasal 4

- (1) Pelaksana Kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai satuan tugas kewilayahan.

- (2) Jumlah unsur Pelaksana Kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan secara proporsional antara pelaksana kewilayahan yang dibutuhkan dengan kemampuan keuangan Desa serta memperhatikan luas wilayah kerja, karakteristik, geografis, jumlah kepadatan penduduk, serta sarana dan prasarana penunjang tugas.
- (3) Tugas kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi, penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa.
- (4) Pelaksana Kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Kepala Dusun.
- (5) Kepala Dusun sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri atas :
 - a. Kepala Dusun Bangsri;
 - b. Kepala Dusun Kebumen; dan
 - c. Kepala Dusun Wonokerso.
- (6) Wilayah kerja Kepala Dusun Bangsri sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a meliputi:
 - a. Dukuh/lingkungan Bangsri;
- (7) Wilayah kerja Kepala Dusun Kebumen sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b meliputi:
 - a. Dukuh/lingkungan Kebumen;
- (8) Wilayah kerja Kepala Dusun Wonokerso sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b meliputi:
 - a. Dukuh/lingkungan Wonokerso;
- (9) Kepala Dusun sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dibantu oleh staf dan/atau tenaga pembantu di luar Perangkat Desa.

Pasal 5

- (1) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
- (2) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 2 (dua) seksi, yaitu:
 - a. seksi pemerintahan; dan
 - b. seksi kesejahteraan dan pelayanan.
- (3) Setiap seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (4) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dibantu oleh staf dan/atau tenaga pembantu di luar Perangkat Desa.

Bagian Kedua Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Paragraf 1 Kedudukan, Tugas dan Fungsi Kepala Desa

Pasal 6

- (1) Kepala Desa berkedudukan sebagai Kepala Pemerintah Desa yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (2) Kepala Desa bertugas menyelenggarakan Pemerintahan Desa, melaksanakan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Desa memiliki fungsi-fungsi sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan Pemerintahan Desa, seperti tata praja pemerintahan, penetapan peraturan di Desa, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, melakukan upaya perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan serta penataan dan pengelolaan wilayah;

- b. melaksanakan pembangunan, seperti pembangunan sarana prasarana perdesaan, pembangunan bidang pendidikan dan 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.

Paragraf 2

Kedudukan, Tugas dan Fungsi Sekretaris Desa

Pasal 7

- (1) Sekretaris Desa berkedudukan sebagai unsur pimpinan Sekretariat Desa.
- (2) Sekretaris Desa bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2), 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; dan
 - d. melaksanakan urusan perencanaan seperti menyusun rencana APBDesa, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program serta penyusunan laporan.

Paragraf 3

Kedudukan, Tugas dan Fungsi Kepala Urusan

Pasal 8

- (1) Kepala Urusan berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat.
- (2) Kepala Urusan bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Urusan mempunyai fungsi:
 - a. Kepala Urusan Umum dan Perencanaan memiliki fungsi melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi, dan penataan administrasi Perangkat Desa, penyediaan prasarana Perangkat Desa dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas dan pelayanan umum, dan memiliki fungsi 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; dan
 - b. Kepala Urusan Keuangan memiliki fungsi 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.

Paragraf 4
Kedudukan, Tugas dan Fungsi Kepala Seksi

Pasal 9

- (1) Kepala Seksi berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis.
- (2) Kepala Seksi bertugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi mempunyai fungsi:
 - a. Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi melaksanakan manajemen tata praja pemerintahan, menyusun rancangan regulasi Desa, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, kependudukan, penataan dan pengelolaan wilayah serta pendataan dan pengelolaan Profil Desa; dan
 - b. Kepala Seksi Kesejahteraan dan Pelayanan mempunyai fungsi melaksanakan pembangunan sarana prasarana perdesaan, pembangunan bidang pendidikan, kesehatan, dan tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga dan karang taruna, dan memiliki fungsi melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, meningkatkan upaya partisipasi masyarakat, pelestarian nilai sosial budaya masyarakat, keagamaan dan ketenagakerjaan.

Paragraf 5
Kedudukan, Tugas dan Fungsi Kepala Dusun

Pasal 10

- (1) Kepala Dusun berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahan yang bertugas membantu Kepala Desa dalam pelaksanaan tugas di wilayahnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dusun memiliki fungsi:
 - a. pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan serta penataan dan pengelolaan wilayah;
 - b. mengawasi pelaksanaan pembangunan di wilayahnya;
 - c. melaksanakan pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungannya; dan
 - d. melakukan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.
 - e.

BAB III
TATA KERJA

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas, wewenang, dan kewajibannya, Kepala Desa 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 12

- (1) Kepala Desa, Sekretaris Desa, Kepala Urusan, Kepala Seksi dan Kepala Dusun wajib melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugasnya.

- (2) Selain kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa, Sekretaris Desa, Kepala Urusan dan Kepala Seksi bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas masing-masing.

Pasal 13

- (1) Hubungan Kepala Desa dengan BPD bersifat koordinasi dan konsultasi.
(2) Hubungan Kepala Desa dengan Lembaga Kemasyarakatan Desa bersifat koordinasi.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

- (1) Bagan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Wonosari tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.
(2) Kepala Desa melaksanakan penataan Perangkat Desa Wonosari paling lambat 3 (tiga) bulan sejak diundangkannya Peraturan Desa ini.

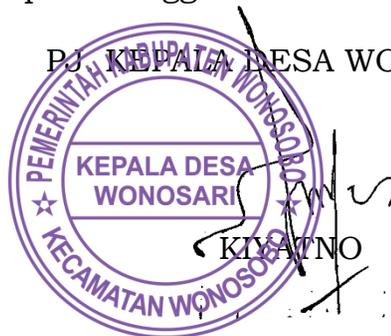
Pasal 15

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Berita Desa Wonosari.

Ditetapkan di Wonosari
pada tanggal 28 Desember 2016

PJ. KEPALA DESA WONOSARI,



Diundangkan di Wonosari
pada tanggal 29 Desember 2016

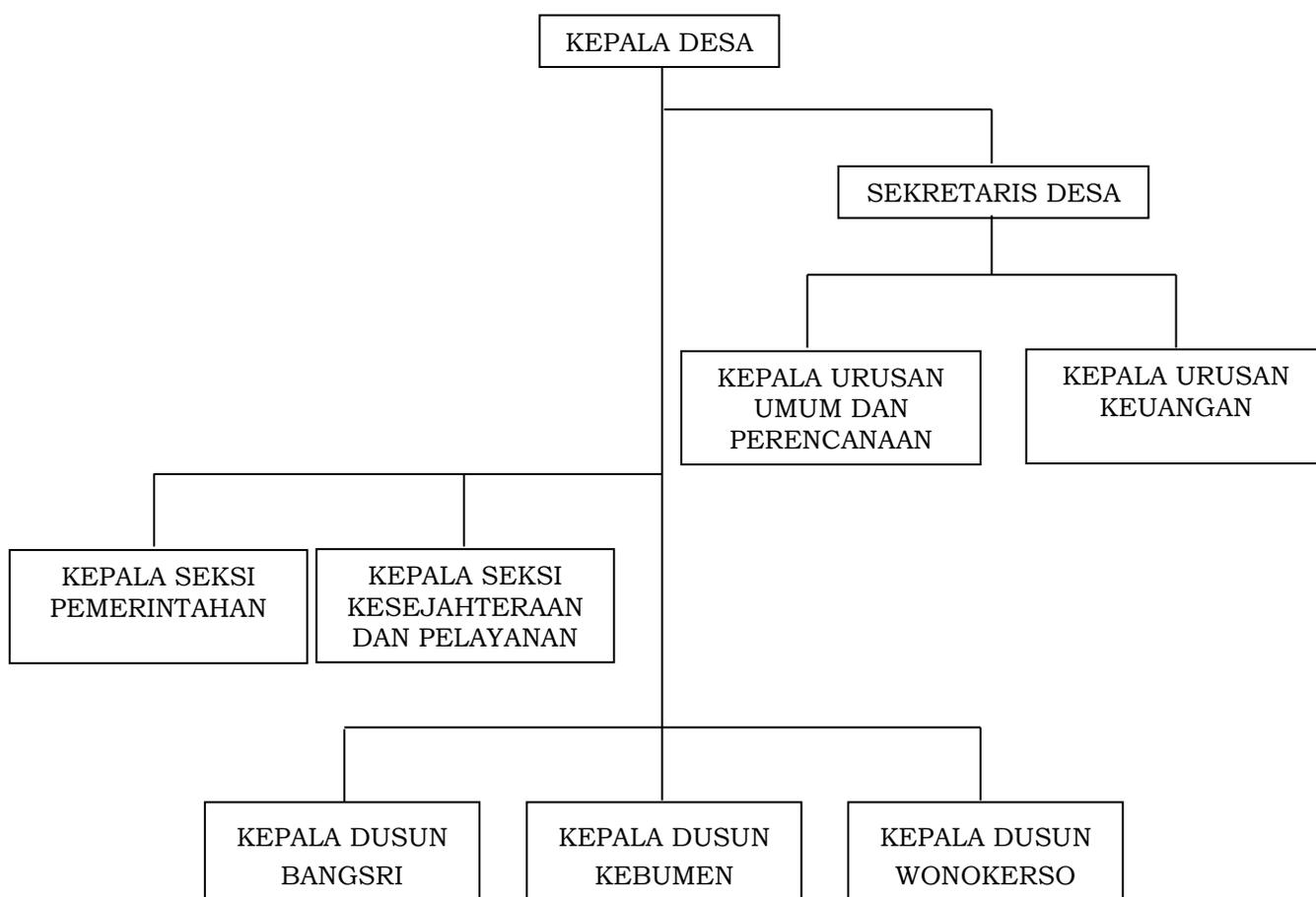
PJ. SEKRETARIS DESA WONOSARI,


BUDI SANTOSO

LEMBARAN DESA WONOSARI TAHUN 2016 NOMOR 7

LAMPIRAN : PERATURAN DESA WONOSARI
NOMOR 7 TAHUN 2016

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
PEMERINTAH DESA WONOSARI



PJ. KEPALA DESA WONOSARI,

