



KEPALA DESA PASEKAN
KABUPATEN WONOGIRI

PERATURAN KEPALA DESA PASEKAN
KECAMATAN EROMOKO

NOMOR 2 TAHUN 2017

TENTANG

TUGAS DAN FUNGSI APARATUR PEMERINTAH DESA PASEKAN
KECAMATAN EROMOKO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA PASEKAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Peraturan Desa Pasekan Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Pemerintah Desa Pasekan Kecamatan Eromoko perlu Menetapkan Peraturan Kepala Desa Pasekan Kecamatan Eromoko tentang Tugas dan Fungsi Aparatur Pemerintah Desa Pasekan Kecamatan Eromoko.

Mengingat :
1. 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);
2. Undang - Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. 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) sebagai mana 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);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan Di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);
 6. Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 28 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2016 Nomor 28);
 7. Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 30 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pemilihan, Pengesahan Dan Pengangkatan, Pelantikan Dan Pemberhentian Kepala Desa (Berita Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2016 Nomor 30);
 8. Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 18 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Perangkat Desa (Berita Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2017 Nomor 19);
 9. Peraturan Desa Pasekan Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Pemerintah Desa Pasekan Kecamatan Eromoko.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA TENTANG TUGAS DAN FUNGSI APARATUR PEMERINTAH DESA PASEKAN KECAMATAN EROMOKO

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Desa ini, yang dimaksud dengan:

1. Desa Pasekan Kecamatan Eromoko yang selanjutnya disebut 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.
2. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.

3. Kepala Desa adalah Kepala Desa Pasekan.
4. 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.

BAB II
Tugas dan Fungsi
Pasal 2

- (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 dan pemberdayaan masyarakat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Desa memiliki fungsi sebagai berikut :
 - a. penyelenggara pemerintahan 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. pelaksana 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;
 - e. pelaksana hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya.

Pasal 3

- (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 dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Desa mempunyai fungsi :

- a. pelaksana urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi;
- b. pelaksana urusan umum seperti penataan administrasi Perangkat Desa, penyediaan prasarana Perangkat Desa dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum;
- c. pelaksana urusan keuangan seperti pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, dan administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, Badan Permusyawaratan Desa dan lembaga pemerintahan Desa lainnya.
- d. pelaksana urusan perencanaan seperti penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja Desa, menginventarisasi data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan.
- e. pelaksana fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

Pasal 4

- (1) Kepala urusan berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat.
- (2) Kepala urusan bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan melayani administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas kepala urusan mempunyai fungsi :
 - a. Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum memiliki fungsi seperti pelaksana 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 serta melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Desa.
 - b. Kepala Urusan Keuangan memiliki fungsi seperti pelaksana urusan keuangan seperti pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, dan administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, Badan Permusyawaratan Desa, dan lembaga pemerintahan Desa lainnya serta melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Desa ;

- c. Kepala Urusan Perencanaan memiliki fungsi pengkoordinasian urusan perencanaan seperti menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja Desa, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, penyusunan laporan serta melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

Pasal 5

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

Pasal 6

- (1) Kepala Dusun berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahan.
- (2) Kepala Dusun bertugas membantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugasnya di wilayahnya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas Kepala Dusun memiliki fungsi :
 - a. pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah;
 - b. pengawas pelaksanaan pembangunan di wilayahnya;

- c. pelaksana pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungannya;
- d. pelaksana upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.

BAB III

TATA KERJA

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Desa bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 8

- (1) Hubungan kerja antara Kepala Desa dengan Perangkat Desa bersifat struktural.
- (2) Kepala Desa adalah pimpinan organisasi Pemerintah Desa yang merupakan atasan dari semua Perangkat Desa.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya baik bersifat struktural maupun operasional Kepala Desa didukung dan dibantu oleh semua Perangkat Desa dibawah koordinasi Sekretaris Desa.

BAB IV

PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pasekan

pada tanggal 19 September 2017

KEPALA DESA PASEKAN



Diundangkan di Pasekan

pada tanggal 19 September 2017

SEKRETARIS DESA PASEKAN,

DWI HARIYANTO



BERITA DESA PASEKAN TAHUN 2017 NOMOR 4