



**PERATURAN DESA CANDIWULAN**

**NOMOR 1 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**SUSUNAN ORGANISASI DAN  
TATA KERJA PEMERINTAH DESA**

**PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA**

**KECAMATAN KUTASARI**

**DESA CANDIWULAN**

**2017**



KEPALA DESA CANDIWULAN  
KABUPATEN PURBALINGGA

PERATURAN DESA CANDIWULAN  
NOMOR 1 TAHUN 2017

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA CANDIWULAN,

**Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 15 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa, perlu ditetapkan Peraturan Desa Candiwulan Kecamatan Kutasari tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Candiwulan.

**Mengingat** :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42 );
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. 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);

6. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2014 tentang Penetapan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2014 Nomor 10);
7. Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2015 Nomor 15);
8. Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2015 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2015 Nomor 16);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan Di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);

Dengan Kesepakatan Bersama

**BADAN PERMUSYAWARATAN DESA CANDIWULAN**

dan

**KEPALA DESA CANDIWULAN**

**MEMUTUSKAN:**

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

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Purbalingga.
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 Purbalingga.

4. Kecamatan adalah bagian wilayah dari Daerah Kabupaten yang dipimpin oleh Camat.
5. Camat adalah Camat Purbalingga sebagai Pemimpin Kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
6. Desa adalah Desa Candiwulan yang merupakan 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.
7. Pemerintahan Desa adalah Pemerintahan Desa Candiwulan yang merupakan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa Candiwulan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
9. Kepala Desa adalah Kepala Desa Candiwulan sebagai pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
10. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah BPD Candiwulan, merupakan lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
11. Perangkat Desa adalah pembantu Kepala Desa yang menyelenggarakan kegiatan pemerintahan Desa yang terdiri dari Sekretariat Desa, Pelaksana Kewilayahan dan Pelaksana Teknis.
12. Dusun adalah bagian wilayah dalam desa yang merupakan lingkungan kerja Kepala Desa dan dipimpin oleh seorang Kepala Dusun.
13. Peraturan Desa adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa Candiwulan.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APB Desa adalah rencana keuangan Pemerintah Desa Candiwulan.

## BAB II

### ORGANISASI PEMERINTAH DESA

#### Pasal 2

- (1) Pemerintah Desa terdiri dari Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (2) Kepala Desa menyelenggarakan Pemerintahan Desa dan dibantu oleh Perangkat Desa.
- (3) Perangkat Desa terdiri dari:
  - a. Sekretariat Desa yang dipimpin oleh Sekretaris Desa dibantu oleh Kepala Urusan, terdiri dari:
    1. Urusan Tata Usaha dan Umum;
    2. Urusan Keuangan; dan
    3. Urusan Perencanaan, yang masing-masing dipimpin oleh Kepala Urusan.
  - b. Pelaksana Kewilayahan, yaitu Kepala Dusun yang dipimpin oleh seorang Kepala Dusun.

- c. Pelaksana Teknis yang masing masing dipimpin oleh Kepala Seksi, terdiri dari:
  1. Kepala Seksi Pemerintahan;
  2. Kepala Seksi Kesejahteraan; dan
  3. Kepala Seksi Pelayanan.
- (4) Dusun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, terdiri dari 5 (lima) wilayah Dusun yaitu:
  - a. Dusun Karangaglik dan Karanganyar yang selanjutnya disebut dengan Dusun I, dengan batas-batas:
    - Sebelah Utara : Dusun II
    - Sebelah Timur : Desa Karangcegak
    - Sebelah Selatan : Dusun III
    - Sebelah Barat : Dusun IV
  - b. Dusun Karangaglik dan Sabrang yang selanjutnya disebut dengan Dusun II, dengan batas-batas:
    - Sebelah Utara : Desa Karangcegak
    - Sebelah Timur : Desa Karangcegak
    - Sebelah Selatan : Dusun I
    - Sebelah Barat : Dusun IV
  - c. Dusun Kutareja dan Kutawera yang selanjutnya disebut dengan Dusun III, dengan batas-batas:
    - Sebelah Utara : Dusun I
    - Sebelah Timur : Desa Karangcegak
    - Sebelah Selatan : Desa Meri dan Desa Karangreja
    - Sebelah Barat : Dusun IV
  - d. Dusun Candimaya yang selanjutnya disebut dengan Dusun IV dengan batas-batas:
    - Sebelah Utara : Dusun II
    - Sebelah Timur : Dusun III
    - Sebelah Selatan : Desa Karangreja
    - Sebelah Barat : Desa Cendana
  - e. Dusun Sudan dan Simpar yang selanjutnya disebut dengan Dusun V dengan batas-batas:
    - Sebelah Utara : Desa Karangjengkol
    - Sebelah Timur : Desa Karangcegak
    - Sebelah Selatan : Dusun IV
    - Sebelah Barat : Desa Cendana
- (5) Bagan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa dan Peta masing-masing Dusun sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

**BAB III**  
**KEDUDUKAN, TUGAS, WEWENANG, KEWAJIBAN DAN HAK**

**Bagian Kesatu**  
**Kepala Desa**

**Pasal 3**

Kepala Desa berkedudukan sebagai pemimpin Pemerintah Desa.

**Pasal 4**

Kepala Desa mempunyai tugas menyelenggarakan Pemerintahan Desa, melaksanakan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa.

**Pasal 5**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kepala Desa mempunyai wewenang:

- a. memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
- b. mengangkat dan memberhentikan Perangkat Desa;
- c. melaksanakan pembinaan Perangkat Desa;
- d. mengalihkan tugas atau jabatan Perangkat Desa yang berkedudukan setara;
- e. memegang kekuasaan pengelolaan keuangan dan aset desa;
- f. menetapkan Peraturan Desa;
- g. menetapkan APB Desa;
- h. membina kehidupan masyarakat desa;
- i. membina ketentraman dan ketertiban masyarakat desa;
- j. membina dan meningkatkan perekonomian desa serta mengintegrasikannya agar mencapai perekonomian skala produktif untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat desa;
- k. mengembangkan sumber pendapatan desa;
- l. mengusulkan dan menerima pelimpahan sebagian kekayaan Negara guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa;
- m. mengembangkan kehidupan sosial budaya masyarakat desa;
- n. memanfaatkan teknologi tepat guna;
- o. mengoordinasikan pembangunan desa secara partisipatif;
- p. mewakili desa di dalam dan di luar pengadilan atau menunjuk kuasa hokum untuk mewakilinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- q. melaksanakan wewenang lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Pasal 6**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kepala 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 ketentraman dan ketertiban masyarakat desa;
- d. menaati dan menegakkan peraturan perundang-undangan;
- e. melaksanakan kehidupan demokrasi dan berkeadilan gender;
- f. melaksanakan prinsip tata pemerintahan desa yang akuntabel, transparan, profesional, efektif dan efisien, bersih serta bebas dari kolusi, korupsi dan nepotisme;
- g. 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. membina dan melestarikan nilai sosial budaya masyarakat desa;
- n. memberdayakan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan di desa;
- o. mengembangkan potensi sumber daya alam dan melestarikan lingkungan hidup; dan
- p. memberikan informasi kepada masyarakat desa.

#### Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Kepala Desa mempunyai hak:

- a. menetapkan struktur 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 perlindungan hukum atas kebijakan yang dilaksanakan; dan
- e. memberikan mandat pelaksanaan tugas dan kewajiban lainnya kepada Perangkat Desa.

#### Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas, wewenang, kewajiban dan hak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Pasal 5, Pasal 6 dan Pasal 7, Kepala Desa wajib:

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

#### Pasal 9

- (1) Laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a disampaikan kepada Bupati melalui Camat paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.
- (2) Laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. pertanggungjawaban penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
  - b. pertanggungjawaban pelaksanaan pembangunan;

- c. pelaksanaan pembinaan kemasyarakatan;
  - d. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat; dan
  - e. realisasi APB Desa.
- (3) Laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan evaluasi oleh Bupati untuk dasar pembinaan dan pengawasan.

#### Pasal 10

- (1) Kepala Desa wajib menyampaikan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa pada akhir masa jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b kepada Bupati melalui Camat.
- (2) Laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 5 (lima) bulan sebelum berakhirnya masa jabatan.
- (3) Laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. ringkasan laporan tahun-tahun sebelumnya;
  - b. rencana penyelenggaraan Pemerintahan Desa dalam jangka waktu untuk 5 (lima) bulan sisa masa jabatan;
  - c. hasil yang dicapai dan yang belum dicapai; dan
  - d. hal yang dianggap perlu perbaikan.
- (4) Pelaksanaan atas rencana penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilaporkan oleh Kepala Desa kepada Bupati dalam memori serah terima jabatan.

#### Pasal 11

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan keterangan penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c setiap akhir tahun anggaran kepada BPD secara tertulis paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.
- (2) Laporan keterangan penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat pelaksanaan Peraturan Desa.
- (3) Laporan keterangan penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan oleh BPD dalam melaksanakan fungsi pengawasan kinerja Kepala Desa.

#### Pasal 12

Kepala Desa menginformasikan secara tertulis penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf d melalui media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat mengenai penyelenggaraan Pemerintahan Desa kepada masyarakat desa.

#### Pasal 13

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

Bagian Kedua  
Sekretariat Desa

Pasal 14

Sekretariat Desa dipimpin oleh Sekretaris Desa dibantu oleh Kepala Urusan dalam bidang administrasi pemerintahan.

Pasal 15

Dalam menjalankan tugas dan kewajiban, Sekretaris Desa berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

Pasal 16

Sekretaris Desa mempunyai tugas:

- a. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
- b. melaksanakan kegiatan umum dan aparatur desa;
- c. melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan aset desa;
- d. melaksanakan kegiatan perencanaan;
- e. melaksanakan kegiatan keuangan desa;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan Pemerintah Desa;
- g. mengoordinasikan pelayanan kepada masyarakat;
- h. menyelenggarakan administrasi umum desa, memberikan bimbingan dan teknis administrasi kepada seluruh satuan organisasi Pemerintah Desa;
- i. memantau, merencanakan, mengendalikan, melaporkan dan mengevaluasi manajemen keuangan desa dan pelaksanaan program kegiatan;
- j. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 17

Urusan Tata Usaha dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf a angka 1, mempunyai tugas:

- a. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
- b. menyelenggarakan ketatausahaan yang meliputi :
  1. menyusun rencana, melaksanakan dan mengendalikan program kerja Urusan Tata Usaha dan Umum Aparatur Desa dan Aset; dan
  2. mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mengolah serta menyajikan data dan informasi yang berhubungan dengan bidang tugasnya.
- c. melaksanakan tugas administrasi yang meliputi :
  1. persuratan, pelayanan umum, dan legalisasi;
  2. kearsipan, dokumentasi, data dan kepastakaan;

3. perlengkapan dan rumah tangga Pemerintah Desa;
  4. menyelenggarakan dan melaksanakan ketatausahaan Kepala Desa;
  5. melaksanakan administrasi dan menyiapkan sarana perjalanan dinas;
  6. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan pedoman sesuai bidang tugasnya;
  7. pemantauan, evaluasi pelaksanaan kebijakan dan pedoman sesuai bidang tugasnya; dan
  8. fasilitasi terhadap pelaksanaan dan/atau permasalahan sesuai bidang tugasnya.
- d. melaksanakan urusan rumah tangga desa yang meliputi sarana prasarana desa, kantor desa, kebersihan, keindahan kantor/lingkungan desa, ketertiban dan keamanan kantor serta menyiapkan tempat/peralatan rapat, menerima tamu dan lain-lain;
- e. melaksanakan pengelolaan administrasi personalia Kepala Desa dan Perangkat Desa yang meliputi :
1. melaksanakan pengelolaan tata usaha personalia aparatur desa;
  2. melaksanakan pengelolaan presensi;
  3. mengusulkan kursus, bimbingan teknis, pendidikan pelatihan, dan lain-lain yang berhubungan dengan peningkatan kapasitas; dan
  4. menyiapkan usulan pengangkatan dan pemberhentian.
- f. melaksanakan pengelolaan aset desa yang meliputi :
1. menyiapkan konsep Rancangan Peraturan Desa tentang Pengelolaan Kekayaan Desa;
  2. mengumpulkan bahan dan data yang berhubungan dengan aset desa;
  3. melaksanakan perencanaan, pengadaan, pemeliharaan dan usul penghapusan sarana dan prasarana;
  4. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis pelaksanaan inventarisasi kekayaan desa;
  5. inventarisasi data, mengatur penggunaan, pemeliharaan dan pengurusan tanah desa, bangunan desa, dan barang inventaris desa;
  6. menyusun laporan pengelolaan aset desa; dan
  7. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan perubahan kekayaan desa.
- g. melaksanakan fungsi kehumasan Pemerintah Desa;
- h. melaksanakan pelayanan kepada masyarakat;
- i. membuat laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- j. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Desa dan Kepala Desa.

#### Pasal 18

√ Urusan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf a angka 2 mempunyai tugas:

- a. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- b. melaksanakan penatausahaan keuangan desa;

- c. membuat laporan realisasi keuangan desa;
- d. menyiapkan bahan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi program peningkatan, penggalan dan pengembangan sumber-sumber pendapatan desa;
- e. melaksanakan pendataan potensi pendapatan desa;
- f. menyiapkan konsep Rancangan Peraturan Desa tentang Pungutan Desa serta Peraturan Desa lainnya sesuai bidang tugasnya;
- g. melaksanakan pelayanan kepada masyarakat;
- h. menyusun laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- i. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Desa dan Kepala Desa.

#### Pasal 19

Urusan Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf a angka 3 mempunyai tugas:

- a. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- b. menyiapkan, menyusun bahan penyusunan APB Desa, Perubahan APB Desa, dan Perhitungan APB Desa;
- c. menyusun rencana, melaksanakan dan mengendalikan program kerja Urusan Perencanaan;
- d. menyiapkan bahan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi program peningkatan, penggalan dan pengembangan sumber-sumber pendapatan desa;
- e. menyiapkan bahan pengendalian program kerja desa;
- f. menginventarisasi dokumen perencanaan;
- g. melaksanakan pelayanan kepada masyarakat;
- h. menyusun laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- i. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Desa dan Kepala Desa.

#### Bagian Ketiga

##### Dusun

#### Pasal 20

Dusun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Dusun yang merupakan pelaksana teknis kewilayahan yang memiliki wilayah kerja tertentu, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Desa.

#### Pasal 21

Kepala Dusun mempunyai tugas membantu Kepala Desa menyelenggarakan Pemerintahan Desa di dalam wilayah kerjanya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## Pasal 22

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Kepala Dusun mempunyai fungsi:

- a. membantu pelaksanaan tugas Kepala Desa di wilayah kerjanya;
- b. melaksanakan kegiatan pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan serta ketentraman dan ketertiban di wilayah kerjanya;
- c. melaksanakan Peraturan Desa di wilayah kerjanya;
- d. membantu Kepala Desa dalam kegiatan pembinaan dan kerukunan warga;
- e. membina dan meningkatkan swadaya gotong royong;
- f. melakukan kegiatan penyuluhan program pemerintah;
- g. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- h. menyampaikan informasi tentang ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di desa dan di wilayah dusun;
- i. melaksanakan pelayanan kepada masyarakat;
- j. melaporkan pelaksanaan tugas di wilayah kerjanya kepada Kepala Desa;
- k. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

## Bagian Keempat Pelaksana Teknis

## Pasal 23

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

## Pasal 24

Kepala Seksi dalam menjalankan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

## Pasal 25

Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:

- a. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat desa;
- c. merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan administrasi kependudukan tingkat desa;

- d. merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan administrasi pertanahan tingkat desa;
- e. menyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan pemberian informasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa kepada masyarakat;
- f. menyiapkan konsep Rancangan Peraturan Desa sesuai bidang tugasnya;
- g. melaksanakan pelayanan kepada masyarakat;
- h. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya;
- i. mengumpulkan, menganalisa dan mengevaluasi data keadaan dan kegiatan pertanian, perindustrian, dan pembangunan;
- j. melakukan administrasi pelaksanaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan pemilihan umum dan kegiatan sosial politik;
- k. melakukan administrasi Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa;
- l. melakukan pendataan dan pengelolaan Profil Desa;
- m. mengumpulkan, menyusun dan menyiapkan bahan rapat termasuk rapat-rapat dengan BPD;
- n. melakukan administrasi perangkat desa;
- o. menyusun laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai bidang tugasnya; dan
- p. melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

#### Pasal 26

Seksi Kesejahteraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:

- a. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan program pembangunan desa dan pemberdayaan masyarakat;
- c. merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan peningkatan sarana dan prasarana pembangunan desa;
- d. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana umum milik desa;
- e. menginventarisir dan memantau pelaksanaan pembangunan dan administrasi pembangunan tingkat desa;
- f. menyiapkan konsep Rancangan Peraturan Desa tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, Rencana Kerja Pemerintah Desa serta Peraturan Desa lainnya sesuai bidang tugasnya;
- g. melaksanakan pelayanan kepada masyarakat;
- h. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya;
- i. mengumpulkan, menganalisa dan mengevaluasi data keadaan dan kegiatan pertanian, perindustrian, dan pembangunan;
- j. melakukan administrasi di bidang pertanian, perindustrian dan pembangunan;
- k. mengumpulkan dan menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan serta koordinasi kegiatan di bidang pertanian, perindustrian dan pembangunan termasuk lembaganya;
- l. melakukan administrasi dan membantu pelaksanaan di bidang tera ulang, permohonan izin usaha, izin bangunan dan lain-lain;
- m. menghimpun data potensi di desanya serta menganalisa dan memelihara untuk dikembangkan;

- n. melakukan administrasi hasil swadaya masyarakat dalam pembangunan dan hasil pembangunan lainnya;
- o. mengumpulkan, menyusun dan menyiapkan bahan rapat dengan lembaga kemasyarakatan desa maupun BPD;
- p. membantu pelaksanaan kegiatan teknis organisasi dan administrasi lembaga kemasyarakatan desa maupun lembaga-lembaga di bidang pertanian, perindustrian maupun pembangunan lainnya;
- q. menyelenggarakan pengembangan peran serta dan keswadayaan masyarakat;
- r. menyusun laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai bidang tugasnya; dan
- s. melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

#### Pasal 27

Seksi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf c mempunyai tugas:

- a. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan penyandang masalah kesejahteraan sosial dan bidang sosial lainnya;
- c. melaksanakan pendampingan Kepala Keluarga miskin;
- d. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pemuda dan olah raga;
- e. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pendidikan dan kebudayaan;
- f. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan peningkatan kesejahteraan dan kesehatan masyarakat;
- g. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan kemasyarakatan, adat istiadat dan kebiasaan masyarakat;
- h. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan keagamaan;
- i. menyiapkan konsep Rancangan Peraturan Desa sesuai bidang tugasnya;
- j. melaksanakan pelayanan kepada masyarakat;
- k. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya;
- l. melakukan administrasi kegiatan program kependudukan Keluarga Berencana, ketenagakerjaan, transmigrasi dan lingkungan hidup;
- m. melakukan administrasi keagamaan, jemaah haji, nikah, talak, rujuk, cerai dan Badan Amil Zakat;
- n. melakukan pembinaan kerukunan antar umat beragama;
- o. melakukan tugas yang berkaitan dengan orang meninggal dunia;
- p. melakukan kegiatan administrasi dan perkembangan Pembinaan Kesejahteraan Keluarga;
- q. mengumpulkan, menyusun dan menyiapkan bahan rapat dengan lembaga kemasyarakatan desa maupun BPD;
- r. menyusun laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai bidang tugasnya; dan
- s. melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

## BAB IV TATA KERJA

### Pasal 28

Kepala Desa dalam melaksanakan tugas, wewenang, dan kewajibannya, mempunyai hubungan koordinasi dan konsultasi dengan BPD.

### Pasal 29

Kepala Desa dalam melaksanakan tugas, wewenang, dan kewajibannya, menerapkan prinsip koordinasi, sinkronisasi dan konsultasi dalam lingkup Pemerintah Desa, antar Pemerintah Desa dan dengan Pemerintah Daerah sesuai kondisi sosial budaya masyarakat desa setempat.

### Pasal 30

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

## BAB V PEMBINAAN PERANGKAT DESA

### Pasal 31

- (1) Dalam rangka pembinaan, Kepala Desa dapat melakukan alih tugas/jabatan terhadap Perangkat Desa yang berkedudukan setara.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi Kepala Dusun.

## BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 32

- (1) Perangkat Desa yang tidak tertampung dalam Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa, sebagaimana diatur dalam Peraturan Desa ini ditetapkan menjadi staf.
- (2) Personil, Pendanaan, Prasarana dan Dokumen berdasarkan Peraturan Desa Candiwulan Nomor 8 Tahun 2014 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa masih berlaku sampai dengan dilakukannya penataan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa berdasarkan Peraturan Desa ini.

Pasal 33

Penataan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa berdasarkan Peraturan Desa ini dilaksanakan paling lambat 6 (enam) bulan sejak Peraturan Desa ini diundangkan.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Pada saat Peraturan Desa ini mulai berlaku, maka Peraturan Desa Candiwulan nomor 8 tahun 2014 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa ( Lembaran Desa Candiwulan Kecamatan Kutasari Kabupaten Purbalingga Tahun 2014 Nomor 8) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

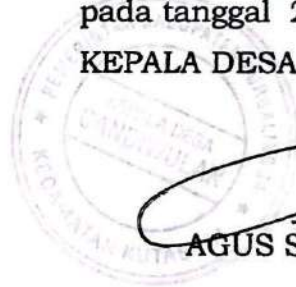
Pasal 35

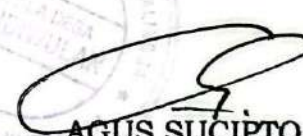
Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa Candiwulan Kecamatan Kutasari Kabupaten Purbalingga.

Ditetapkan di Candiwulan  
pada tanggal 25 Januari 2017

KEPALA DESA CANDIWULAN,



  
AGUS SUCIPTO

Diundangkan di Candiwulan  
pada tanggal 27 Januari 2017

PLT SEKRETARIS DESA CANDIWULAN,

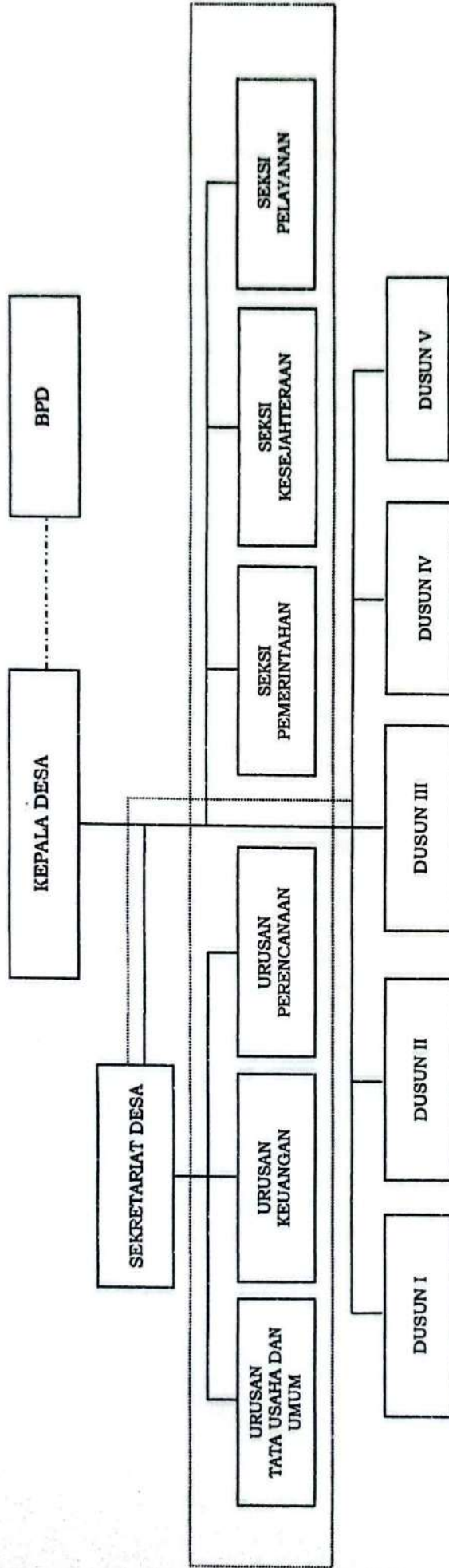


  
TRIARTI

LEMBARAN DESA CANDIWULAN TAHUN 2017 NOMOR 1

LAMPIRAN  
 PERATURAN DESA CANDIWULAN  
 NOMOR 1 TAHUN 2017  
 TENTANG  
 SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA



Diundangkan di CANDIWULAN  
 Pada tanggal 27 Januari 2017  
 PLT SEKRETARIS DESA

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

KEPALA DESA CANDIWULAN

*(Signature)*  
 AGUS SUCIPTO

CANDIWULAN  
 SEKRETARIAT DESA  
 CANDIWULAN

*(Signature)*  
 TRIARTI

**PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN DESA CANDIWULAN  
NOMOR 1 TAHUN 2017  
TENTANG  
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA**

**I. UMUM**

Undang - undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa telah membawa perubahan dalam penyelenggaraan pemerintahan desa. Agar pemerintah desa dapat melaksanakan tugas dan fungsi secara lancar, maka perlu diatur organisasi dan tata kerja pemerintahan desa yang diatur dalam Peraturan Desa Candiwulan Nomor 1 Tahun 2017 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa sudah tidak sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, sehingga perlu diatur kembali.

Kebijakan dalam penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa diarahkan dapat memenuhi kebutuhan pembangunan masyarakat desa, perkembangan tata pemerintahan serta prinsip pembentukan susunan organisasi modern. Berdasarkan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa dan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa. Susunan Organisasi Pemerintah Desa dipolakan sebagai berikut :

1. Unsur pimpinan yaitu Kepala Desa;
2. Unsur Sekretariat Desa, sebagai unsur pembantu pimpinan dan perumus kebijakan dipimpin oleh Sekretaris Desa yang dibantu Kepala Urusan-Kepala Urusan;
3. Unsur Pelaksana Teknis terdiri dari Kepala Seksi-Kepala Seksi; dan
4. Unsur Pelaksana Kewilayahan terdiri dari dusun yang dipimpin oleh Kepala Dusun.

Dalam rangka melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat, maka Kepala Desa berkedudukan sebagai pimpinan penyelenggaraan Pemerintah Desa. Disamping kedudukan, tugas, dan wewenang seorang Kepala Desa juga mempunyai beberapa kewajiban yang harus dilaksanakan. Salah satu kewajiban mendasar yang berbeda dalam Peraturan Daerah adalah adanya kewajiban seorang kepala desa untuk memberikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa kepada Bupati melalui Camat dan memberikan Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa kepada Badan Permusyawaratan Desa (BPD) serta menginformasikan penyelenggaraan pemerintahan desa kepada masyarakat.

Uraian tugas Kepala Desa, Sekretaris Desa dan Perangkat Desa lainnya diuraikan secara komperhensif dan terinci dikandung maksud dapat menjadi susunan dalam perencanaan tugas, pelaksanaan tugas dan mengukur kinerja secara nyata. Dengan organisasi dan tata kerja pemerintah desa yang demikian diharapkan dapat melaksanakan tugas di bidang pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan dengan baik guna mencapai kesejahteraan masyarakat.

Berdasarkan pertimbangan-pertimbangan tersebut di atas perlu menetapkan Peraturan Desa Candiwulan tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa.

## II. PASAL DEMI PASAL

### Pasal 1

Cukup jelas

### Pasal 2

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Cukup jelas

### Pasal 3

Cukup jelas

### Pasal 4

Cukup jelas

### Pasal 5

Cukup jelas

### Pasal 6

Cukup jelas

### Pasal 7

Cukup jelas

### Pasal 8

Cukup jelas

### Pasal 9

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

### Pasal 10

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Cukup jelas

### Pasal 11

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

**Pasal 12**

Yang dimaksud dengan media informasi antara lain :

- a. Papan pengumuman Desa;
- b. Papan pengumuman RT/RW; dan
- c. Tempat-tempat lain yang strategis.

**Pasal 13**

Cukup jelas

**Pasal 14**

Cukup jelas

**Pasal 15**

Cukup jelas

**Pasal 16**

Cukup jelas

**Pasal 17**

Cukup jelas

**Pasal 18**

Cukup jelas

**Pasal 19**

Cukup jelas

**Pasal 20**

Cukup jelas

**Pasal 21**

Cukup jelas

**Pasal 22**

Cukup jelas

**Pasal 23**

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

**Pasal 24**

Cukup jelas

**Pasal 25**

Cukup jelas

**Pasal 26**

Cukup jelas

**Pasal 27**

Cukup jelas

**Pasal 28**

Cukup jelas

**Pasal 29**

Cukup jelas

**Pasal 30**

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 31

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 32

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 33

Cukup jelas

Pasal 34

Cukup jelas

Pasal 35

Cukup jelas

TAMBAHAN LEMBARAN DESA CANDIWULAN NOMOR. 1 TAHUN 2017



**PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA  
KECAMATAN KUTASARI  
DESA CANDIWULAN**

**Jln. Raya Tobong Nomor... KodePos 53361**

---

**RISALAH  
LATAR BELAKANG / DASAR PEMIKIRAN PENETAPAN STRUKTUR  
ORAGINSASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA CANDIWULAN  
KECAMATAN KUTASARI  
KABUPATEN PURBALINGGA**

**I. LATAR BELAKANG**

Dengan terbitnya Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa, serta kemauan kuat Presiden Joko Widodo yang ingin " menghadirkan negara " dan " negara bekerja " yang tertuang dalam Nawacita, maka Kementerian Dalam Negeri serta kemterian-kementerian lain yang terkait dalam pembangunan desa, SDM, nilai-nilai, serta aturan main lainnya. dalam pengaturan mengenai Desa belum dapat mawadahi segala kepentingan dan kebutuhan masyarakat di desa yang terus bertambah jumlahnya, sehingga perlu adanya pengaturan mengenai desa yang diatur dalam undang-undang. Oleh karena itu dengan melihat perkembangan saat ini, maka pemerintah telah menetapkan Undang-undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa. Dalam Undang-undang tersebut landasan pengaturan mengenai desa didasarkan pada 13 azas, yaitu rekognisi, subsidiaritas, keberagaman, kebersamaan, kegotongroyongan, kekeluargaan, musyawarah, demokrasi, kemandirian, partisipasi, kesetaraan, pemberdayaan dan keberlanjutan.

Sejalan dengan itu maka Pemerintah Kabupaten Purbalingga telah menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 15 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa, peratuaran dimaksud untuk menjadi pedoman bagi Pemerintah Desa guna menyusun organisasinya. Salah satu azas yang menjadi landasan pemikiran dalam undang-undang dimaksud adalah subsidiaritas, yaitu penetapan kewenangan bersekala lokal dan pengambilan keputusan secara lokal untuk kepentingan masyarakat desa. Perwujudan prinsip tersebut salah satunya diimplementasikan bahwa pemerintahan desa diberikan kewenangan untuk menetapkan Struktur Organisasi Pemerintah Desa sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan desa, potensi dan ketersediaan sumber daya manusia dan kondisi sosial budaya masyarakat setempat dan ditetapkan dengan Peraturan Desa.

Namun demikian dalam menetapkan struktur organisasi nomenklatur dan jumlah bidang urusan , pelaksana teknis kewilayahan tidak boleh melebihi jumlah sebagaimana diatur dalam dalam Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 15 tahun 2015 tentang Pedoman dan Tata Kerja Pemerinah Desa. Adapun Struktur Organisasi Pemerintah Desa Candiwulan dipolakan sebagai berikut:

1. Unsur Pimpinan Yaitu Kepala Desa ;
2. Unsur Sekretariat Desa, sebagai unsur pembantu pimpinan dan perumus kebijakan yang dipimpin oleh Sekretaris Desa dibantu Kepala Urusan Keuangan, Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum, dan Kepala Urusan Perencanaan.
3. Unsur Pelaksana Teknis terdiri dari 3 (tiga) Seksi Pemerintahan, Seksi Kesejahteraan dan Seksi Pelayanan, untuk masing-masing seksi dipimpin oleh seorang kepala Seksi.
4. Unsur Pelaksana Kewilayahan yang terdiri dari Dusun Karanganyar, Dusun Karangaglik, Dusun Kutareja, Kutawera, Dusun Candimaya, Dusun Sudan yang masing masing dipimpin oleh Kepala Dusun (Kadus).

Dalam rangka melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat, maka kepala Desa berkedudukan sebagai pimpinan penyelenggaraan Pemerintahan Desa. Disamping kedudukan, tugas, dan wewenang, seorang Kepala Desa untuk memberikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa kepada Bupati melalui Camat dan memberikan Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa kepada BPD serta menginformasikan penyelenggaraan pemerintahan kepada masyarakat.

Uraian tugas Kepala Desa, Sekretaris Desa dan Perangkat Desa lainnya diuraikan secara komprehensif dan terinci, dikandung maksud dapat menjadi pedoman dalam perencanaan tugas, pelaksana tugas dan mengukur kinerjanya secara nyata. Dengan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa yang demikian diharapkan dapat melaksanakan tugas di bidang pemerintahan, pembangunan, dan pemberdayaan dengan baik guna mewujudkan kesejahteraan masyarakat.

## II. PERKIRAAN BEBAN (TANAH KAS DESA DAN PEMBIAYAAN)

Perkiraan beban 1 (satu) tahun yang diakibatkan adanya perubahan struktur organisasi dan tata kerja adalah sebagai berikut :

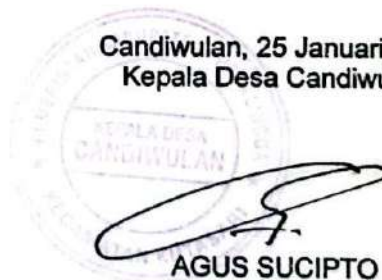
1. Penghasilan Kepala Desa terdiri dari :
  - a. Penghasilan tetap (Siltap) : Rp. 32.000.000,-
  - b. Bengkok : Rp. 12.000.000,-
  - c. Tunjangan Lain-lain : Rp. 16.572.000,-
2. Penghasilan Sekretaris Desa terdiri dari :
  - a. Penghasilan tetap (Siltap) : Rp. 21.000.000,-
  - b. Bengkok : Rp. 8.000.000,-
  - c. Tunjangan Lain-lain : Rp. 12.540.000,-
3. Penghasilan Kepala Urusan Keuangan terdiri dari :
  - a. Penghasilan tetap (Siltap) : Rp. 16.250.000,-
  - b. Bengkok : Rp. 4.500.000,-
  - c. Tunjangan Lain-lain : Rp. 12.250.000,-
4. Penghasilan Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum terdiri dari :
  - a. Penghasilan tetap (Siltap) : Rp. 16.250.000,-
  - b. Bengkok : Rp. 4.500.000,-
  - c. Tunjangan Lain-lain : Rp. 12.250.000,-
5. Penghasilan Kepala Urusan Perencanaan terdiri dari :
  - a. Penghasilan tetap (Siltap) : Rp. 16.250.000,-
  - b. Bengkok : Rp. 4.500.000,-
  - c. Tunjangan Lain-lain : Rp. 12.250.000,-

6. Penghasilan Kepala Seksi Pemerintahan terdiri dari :
  - a. Penghasilan tetap (Siltap) : Rp. 16.250.000,-
  - b. Bengkok : Rp. 4.500.000,-
  - c. Tunjangan Lain-lain : Rp. 12.250.000,-
7. Penghasilan Kepala Seksi Kesejahteraan terdiri dari :
  - a. Penghasilan tetap (Siltap) : Rp. 16.250.000,-
  - b. Bengkok : Rp. 4.500.000,-
  - c. Tunjangan Lain-lain : Rp. 12.250.000,-
8. Penghasilan Kepala Seksi Pelayanan terdiri dari :
  - a. Penghasilan tetap (Siltap) : Rp. 16.250.000,-
  - b. Bengkok : Rp. 4.500.000,-
  - c. Tunjangan Lain-lain : Rp. 12.250.000,-
9. Penghasilan Kepala Dusun I terdiri dari :
  - a. Penghasilan tetap (Siltap) : Rp. 16.250.000
  - b. Bengkok : Rp. 4.500.000,-
  - c. Tunjangan Lain-lain : Rp. 12.000.000,-
10. Penghasilan Kepala Dusun II terdiri dari :
  - a. Penghasilan tetap (Siltap) : Rp. 16.250.000,-
  - b. Bengkok : Rp. 4.500.000,-
  - c. Tunjangan Lain-lain : Rp. 12.250.000,-
11. Penghasilan Kepala Dusun III terdiri dari :
  - a. Penghasilan tetap (Siltap) : Rp. 16.250.000,-
  - b. Bengkok : Rp. 4.500.000,-
  - c. Tunjangan Lain-lain : Rp. 12.250.000,-
12. Penghasilan Kepala Dusun IV terdiri dari :
  - a. Penghasilan tetap (Siltap) : Rp. 16.250.000,-
  - b. Bengkok : Rp. 4.500.000,-
  - c. Tunjangan Lain-lain : Rp. 12.250.000,-
13. Penghasilan Kepala Dusun V terdiri dari :
  - a. Penghasilan tetap (Siltap) : Rp. 16.250.000,-
  - b. Bengkok : Rp. 4.500.000,-
  - c. Tunjangan Lain-lain : Rp. 12.250.000,-

#### PENUTUP

Berdasarkan pertimbangan-pertimbangan tersebut di atas perlu penetapan dan pengesahan Peraturan Daerah tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa.

Candiwulan, 25 Januari 2017  
Kepala Desa Candiwulan



AGUS SUCIPTO



PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA  
KECAMATAN KUTASARI  
DESA CANDIWULAN  
Jl. Raya Tobong Nomor.... Kode Pos 53361

**BERITA ACARA KESEPAKATAN**  
Nomor : 01/2017

**KESEPAKATAN BERSAMA KEPALA DESA DAN  
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA (BPD) DESA CANDIWULAN  
TENTANG  
PERATURAN DESA TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA  
PEMERINTAH DESA CANDIWULAN  
KECAMATAN KUTASARI**

Pada hari ini Rabu tanggal Dua Puluh Lima tahun dua ribu tujuh belas kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. AGUS SUCIPTO : Kepala Desa Candiwulan dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Desa Candiwulan selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA
2. SUNANDAR : Ketua BPD Desa Candiwulan dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Badan Permusyawaratan Desa (BPD) selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Menyatakan bahwa :

1. PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA bersepakat untuk melakukan revisi atas Rancangan Peraturan Desa Candiwulan Nomor : 1 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Candiwulan dengan mendasari kepada Surat Bupati : 140/00447 Tanggal 20 Januari 2017 tentang Fasilitasi Rancangan Peraturan Desa.

2. Revisi dilakukan pada pasal 1 yaitu tentang Penulisan awal Paragraf agar disempurnakan menjadi :

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Purbalingga
2. Dan seterusnya

Pasal 32 Ayat (2) agar disempurnakan menjadi :

- (2) Personil , Pendanaan prasarana dan dokumen berdasarkan Peraturan Desa Candiwulan Nomor 8 Tahun 2014 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa masih berlaku sampai dengan dilakukannya Penataan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa berdasarkan Peraturan Desa ini.

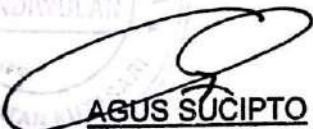
Pasal 33 agar disempurnakan menjadi:

Penataan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa berdasarkan Peraturan Desa ini dilaksanakan paling lambat 6 (enam) bulan sejak Peraturan Desa ini diundangkan.

3. Selambat-lambatnya 7 (Tujuh) hari sejak ditandatangani berita acara ini, Kepala Desa Candiwulan menyampaikan Rancangan Peraturan Desa hasil revisi kepada Bupati melalui Camat.

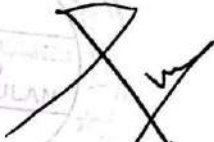
Demikian berita acara ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak dalam rangkap 2 (dua) untuk dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA  
KEPALA DESA CANDIWULAN



AGUS SUCIPTO

PIHAK KEDUA  
KETUA BPD DESA CANDIWULAN




SUNANDAR

**DAFTAR HADIR**  
**RAPAT PEMBAHASAN REVISI PERATURAN DESA CANDIWULAN**  
**NOMOR 1 TAHUN 2017**  
**TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA CANDIWULAN**  
**RABU, 25 JANUARI 2017**

No	Nama	Jabatan	Alamat	Tanda Tangan	
1	Suwarden	BPD	21/09	1	
2	AGUS SUCIPTO	KADES	7/		2
3	Sukaryo			3	
4	Suticno	PRANGKAT	08/04		4
5	Munanti	-	12/06	5	
6	Rusro	BPD.	17/07		6
7	WALUYO	PERANGKAT		7	
8	SABYO	BPD	21/9		8
9	Barto	BPD	10/01	9	
10	Kusno.	BPD	K402/01		10
11	Taram	Perangkat	07/04	11	
12	Prianto	BPD	1505/03		12
13	Subarto	BPD	07/04	13	
14	CiptoSuroso	Perangkat	16/07		14
15	TRIARTI	"		15	
16	J.I. SUTIRNO	"	19/08		16
17	Elu. Setyanoto	"	01/01	17	
18	SURATM	"	RT 2/9		18
19	Wahono	BPD.	RT 15/06	19	
20	Mei Narti	"	RT 04/02		20
21	Rosiwan	BPD	RT 09/04	21	
22					22

Kepala Desa Candiwulan

  
**AGUS SUCIPTO**

# PETA DESA CANDIWULAN

