



**PERATURAN DESA KARANGMALANG
NOMOR 03 TAHUN 2017
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
PEMERINTAHAN DESA**

**SEKRETARIAT DESA KARANGMALANG
BIDANG PEMERINTAHAN
TAHUN 2017**



PERATURAN DESA KARANGMALANG
NOMOR 03 TAHUN 2017

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA KARANGMALANG

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

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA KARANGMALANG
dan
KEPALA DESA KARANGMALANG
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 Bobotsari sebagai Pemimpin Kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

6. Desa adalah Desa Karangmalang 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 Karangmalang 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 Karangmalang sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
9. Kepala Desa adalah Kepala Desa Karangmalang 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 Karangmalang, 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 Karangmalang
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APB Desa adalah rencana keuangan Pemerintah Desa Karangmalang

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 Dusun yang dipimpin oleh seorang Kepala Dusun.
 - c. Pelaksana Teknis yang masing masing dipimpin oleh Kepala Seksi, terdiri dari:
 1. Seksi Pemerintahan;

2. Seksi Kesejahteraan; dan
 3. Seksi Pelayanan
- (4) Dusun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, terdiri dari 4 (Empat) wilayah Dusun yaitu:
- a. Dusun Asemsariyang selanjutnya disebut dengan Dusun I, dengan batas-batas:
 - Sebelah Utara : Jl. Raya Bobotsari - Rembang
 - Sebelah Timur : Jl. Desa Karangmalang
 - Sebelah Selatan : Dusun III
 - Sebelah Barat : Desa Kalapacung dan Desa Majapura
 - b. Dusun Jatisariyang selanjutnya disebut dengan Dusun II, dengan batas-batas:
 - Sebelah Utara : Jl. Raya Bobotsari - Rembang
 - Sebelah Timur : Desa Banjarkerta Kec. Karanganyar
 - Sebelah Selatan : Dusun III
 - Sebelah Barat : Jl. Desa Karangmalang
 - c. Dusun Krajang yang selanjutnya disebut dengan Dusun III, dengan batas-batas:
 - Sebelah Utara : Jl. Raya Bobotsari - Rembang
 - Sebelah Timur : Desa Banjarkerta Kec. Karanganyar
 - Sebelah Selatan : Dusun III
 - Sebelah Barat : Jl. Desa Karangmalang
 - d. Dusun Dukuhbuyar, Cungkubsari, Pulasari, yang selanjutnya disebut dengan Dusun IV, dengan batas-batas:
 - Sebelah Utara : Dusun III
 - Sebelah Timur : Desa Banjarkerta Kec. Karanganyar
 - Sebelah Selatan : Desa Tangkisan Kec. Mrebet
 - Sebelah Barat : Desa Tangkisan Kec. Mrebet dan Desa Kalapacung
- (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. mengalihkantugas 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 4, 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 kepustakaan;
 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 bertanggungjawab 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 dan menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan wilayah termasuk Rukun Warga, Rukun Tetangga dan masyarakat;
- 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 Karangmalang Nomor 04 Tahun 2008 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 Desaini mulai berlaku, maka Peraturan Desa Karangmalang Nomor 04 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Lembaran Desa Karangmalang Tahun 2008 Nomor 04) 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 Karangmalang Kecamatan Bobotsari Kabupaten Purbalingga.

Ditetapkan di Karangmalang
Pada tanggal 04 Maret 2017

Kepala Desa Karangmalang

KARSONO

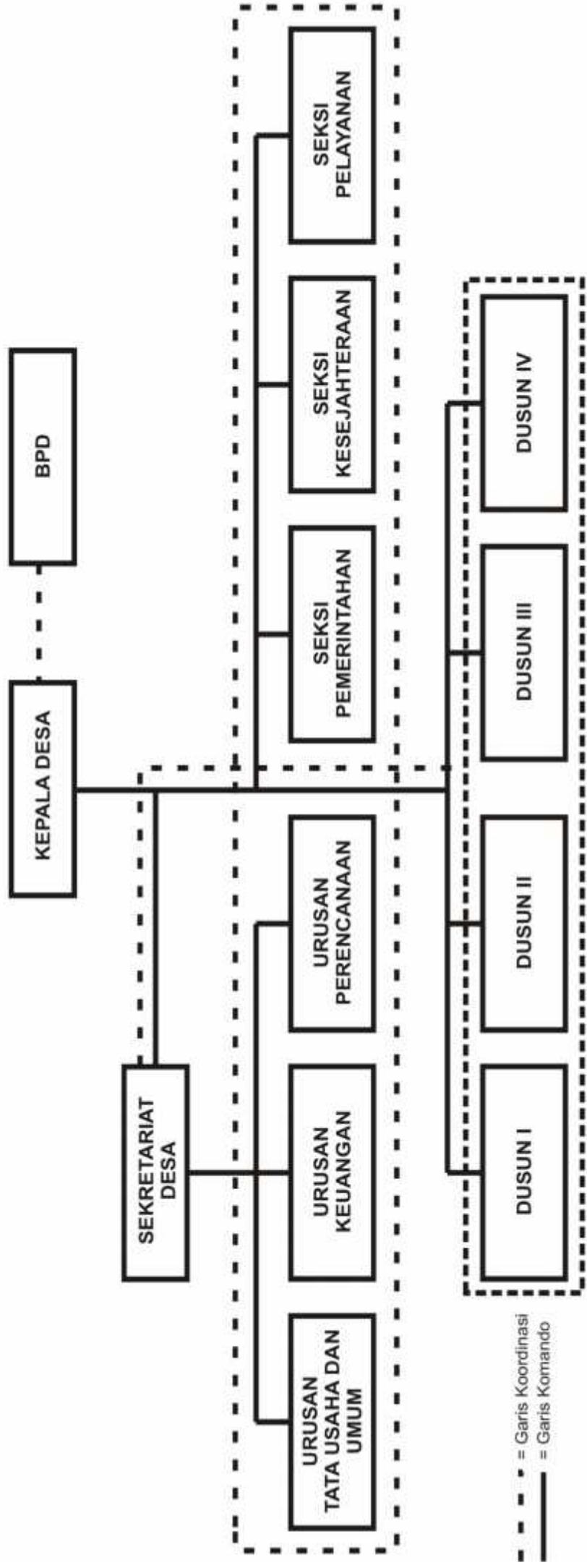
Diundangkan di Karangmalang
pada tanggal 04 Maret 2017

Penjabat sekretaris Desa Karangmalang

TULUS PRIYONO

LEMBARAN DESA KARANGMALANG TAHUN 2017 NOMOR 03

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA



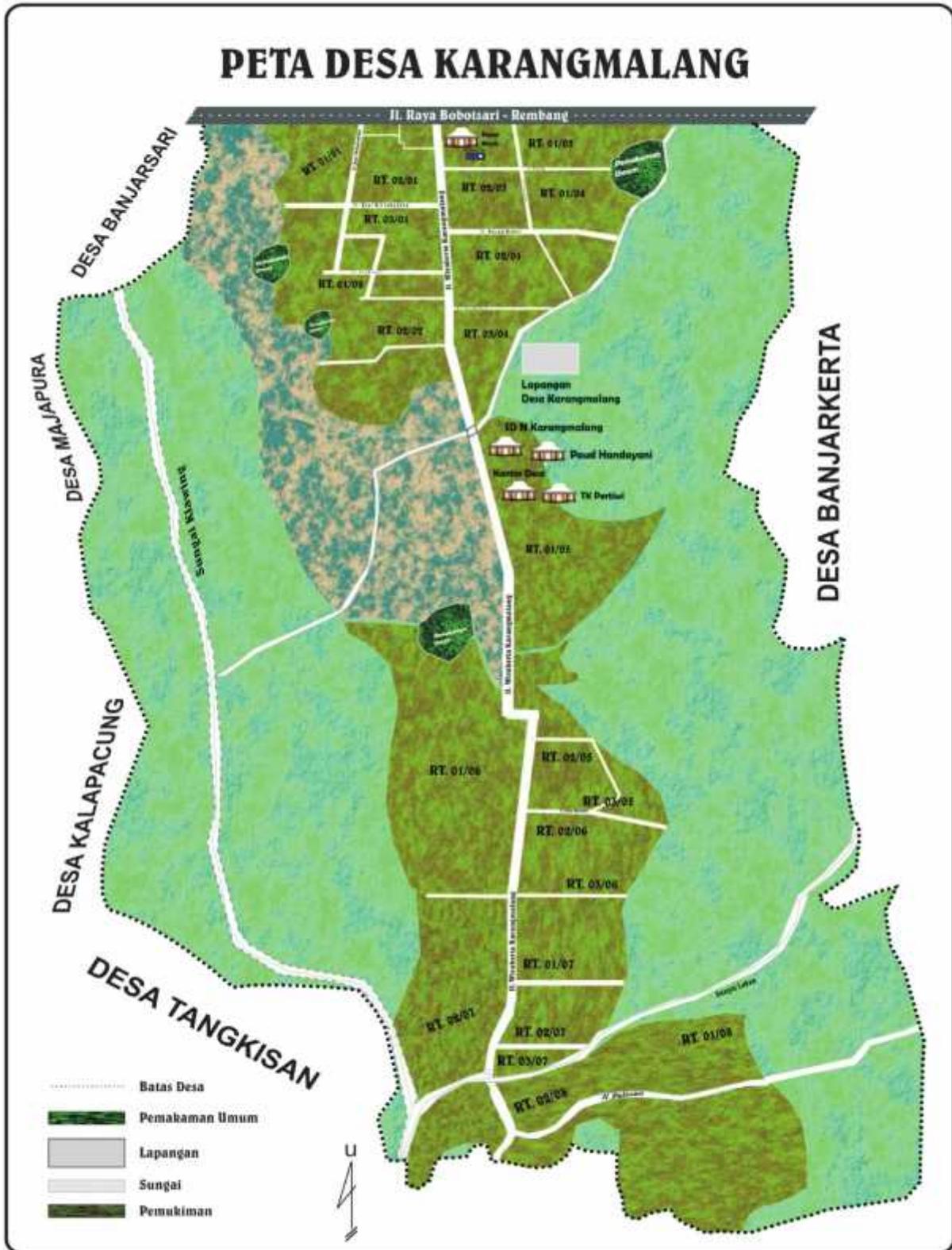
Diundangkan di : Karangmalang
Pada Tanggal : 04 Maret 2017
Pejabat Sekretaris Desa

Kepala Desa Karangmalang

Karsono

Tulus Priyono
LEMBARAN DESA KARANGMALANG TAHUN 2017 NOMOR 03

LAMPIRAN II
PERATURAN DESA KARANGMALANG
NOMOR 03 TAHUN 2017
TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN
TATAKERJA PEMERINTAH DESA



Diundangkan di Karangmalang
Pada Tanggal 04 Maret 2017
Pejabat Sekretaris Desa

Kepala Desa Karangmalang

TULUS PRIYONO

KARSONO

LAMPIRAN III
PERATURAN DESA KARANGMALANG
NOMOR 03 TAHUN 2017
TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN
TATAKERJA PEMERINTAH DESA



Keterangan :

**Dusun I (Dusun Asemsari)
meliputi wilayah :**

1. RT. 01 RW. 01
2. RT. 02 RW. 01
3. RT. 03 RW. 01
4. RT. 01 RW. 02
5. RT. 02 RW. 02

Sarana umum yang ada

1. Masjid 1 Buah (Al-Falah)
2. Mushola 2 buah
3. Gedung Maddin Al-Falah
4. Kuburan Asem
5. Kuburan Siboe

Diundangkan di Karangmalang
Pada Tanggal 04 Maret 2017
Pejabat Sekretaris Desa

Kepala Desa Karangmalang

TULUS PRIYONO

LEMBARAN DESA KARANGMALANG TAHUN 2017 NOMOR 03

KARSONO

LAMPIRAN IV
 PERATURAN DESA KARANGMALANG
 NOMOR 03 TAHUN 2017
 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN
 TATAKERJA PEMERINTAH DESA



Keterangan :

<p>Dusun II (Dusun Jatisari) meliputi wilayah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. RT. 01 RW. 03 2. RT. 02 RW. 03 3. RT. 01 RW. 04 4. RT. 02 RW. 04 5. RT. 03 RW. 04 	<p>Sarana umum yang ada :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. PUSTU 1 buah 2. Mushola 3 buah 3. SD N 1 Karangmalang 4. Paud Handayani 1 Buah 5. TK Pertiwi 1 buah 6. Kantor Desa 7. Pasar 8. TPU Jatisari
--	--

Diundangkan di Karangmalang
 Pada Tanggal 04 Maret 2017
 Pejabat Sekretaris Desa

Kepala Desa Karangmalang

TULUS PRIYONO
 LEMBARAN DESA KARANGMALANG TAHUN 2017 NOMOR 03

KARSONO

LAMPIRAN V
PERATURAN DESA KARANGMALANG
NOMOR 03 TAHUN 2017
TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN
TATAKERJA PEMERINTAH DESA



Keterangan :

**Dusun III (Dusun Krajan)
meliputi wilayah :**

1. RT. 01 RW. 05
2. RT. 02 RW. 05
3. RT. 03 RW. 05
4. RT. 01 RW. 06
5. RT. 02 RW. 06
6. RT. 03 RW. 06

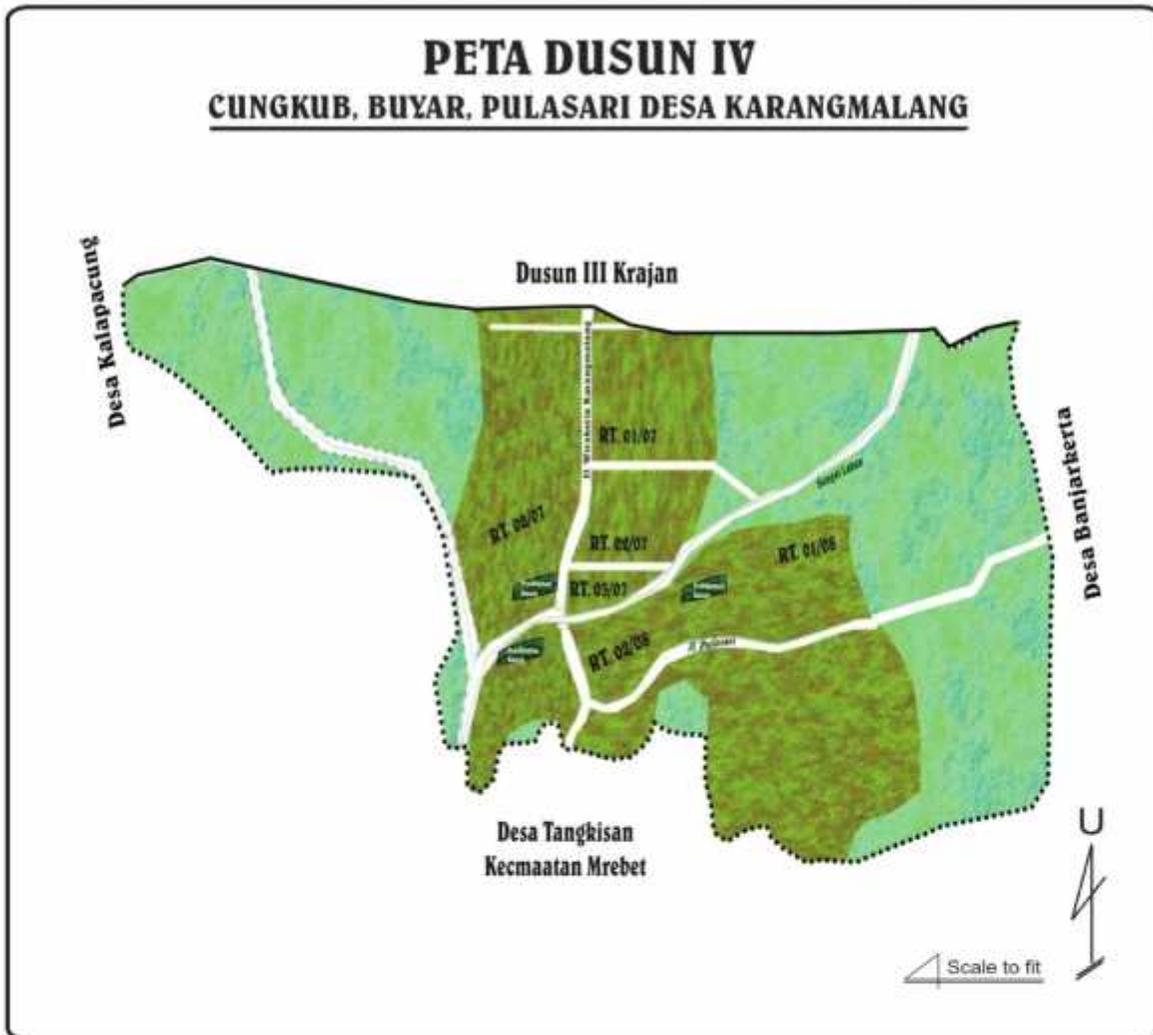
Sarana umum yang ada :

1. Masjid Al-Hidayah
2. Mushola 5 buah
3. MIN Karangmalang
4. RA 1 Buah
5. TPU 1 Buah

Diundangkan di Karangmalang
Pada Tanggal 04 Maret 2017
Pejabat Sekretaris Desa

Kepala Desa Karangmalang

LAMPIRAN VI
PERATURAN DESA KARANGMALANG
NOMOR 03 TAHUN 2017
TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN
TATAKERJA PEMERINTAH DESA



Keterangan :

**Dusun IV
(Cungkub, Buyar, Pulasari)
meliputi wilayah :**

1. RT. 01 RW. 07
2. RT. 02 RW. 07
3. RT. 03 RW. 07
4. RT. 01 RW. 08
5. RT. 02 RW. 08

Sarana umum yang ada :

1. Mushola 4 buah
2. TPU 2 Buah

Diundangkan di Karangmalang
Pada Tanggal 04 Maret 2017
Pejabat Sekretaris Desa

Kepala Desa Karangmalang

TULUS PRIYONO

LEMBARAN DESA KARANGMALANG TAHUN 2017 NOMOR 03

KARSONO

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DESA KARANGMALANG
NOMOR 03 TAHUN 2017
TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA

I. UMUM

Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2015 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa telah membawa perubahan dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa. Agar pemerintah desa dapat melaksanakan tugas dan fungsi secara lancar, maka perlu diatur susunan organisasi dan tata kerja pemerintah desa. Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa yang diatur dalam Peraturan Desa Karangmalang Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pedoman Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa sudah tidak sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 15 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa, sehingga perlu diatur kembali.

Kebijakan dalam penyusunan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa diarahkan dapat memenuhi kebutuhan pembangunan masyarakat desa, perkembangan tata pemerintahan serta prinsip pembentukan struktur 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 yang terdiri dari Kepala Seksi-Kepala Seksi; dan
4. Unsur Pelaksana Kewilayahanyang terdiri dari Kepala Dusun yang memimpin masing-masing 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 Desa ini adalah adanya kewajiban 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 desa 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, pelaksanaan 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 mencapai kesejahteraan masyarakat.

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

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup Jelas.

Pasal 2

b) Dusun IV terdiri dari 3 wilayah yang mempunyai nama – nama sendiri yaitu Dusun Cungkubsari, Pulasari dan Buyar

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

Cukup Jelas.

Pasal 10

Cukup Jelas.

Pasal 11

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
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
Cukup Jelas.

Pasal 31
Cukup Jelas.

Pasal 32
Cukup Jelas.

Pasal 33
Cukup Jelas.

Pasal 34
Cukup Jelas.

Pasal 35
Cukup Jelas.

KEPUTUSAN BPD

1. BERITA ACARA RAPAT BPD
2. DAFTAR HADIR RAPAT BPD

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA
KERJA PEMERINTAHAN DESA



**PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA
KECAMATAN BOBOTSARI
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA (BPD)
DESA KARANGMALANG**

Alamat : Desa Karangmalang Bobotsari Purbalingga, 53353

**BERITA ACARA
RAPAT BADAN PERMUSYAWARATAN DESA (BPD)
DESA KARANGMALANG**

Pada hari ini Sabtu tanggal Empat Bulan Maret Tahun Dua Ribu Tujuh belas bertempat di Balai Desa Karangmalang Kecamatan Bobotsari Kabupaten Purbalingga dimulai pukul Sembilan Belas Tiga Puluh sampai dengan Pukul Duapuluh Tiga Waktu Indonesia Barat telah dilaksanakan Rapat Badan Permusyawarata Desa (BPD) Desa Karangmalang Kecamatan Bobotsari dengan daftar hadir terlampir, materi sidang sebagai berikut :

1. Penetapan Peraturan Desa Karangmalang Nomor 03 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan tata Kerja Pemerintah Desa

Bahwa setelah melalui rapat / sidang dengan materi sebagaimana dimaksud di atas diperoleh kata sepakat sebagai berikut :

1. Menerima dan menyepakati Peraturan Desa Karangmalang tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa Karangmalang sebagai berikut :

a. Kepala Desa.

b. Sekretariat Desa yang dipimpin oleh Sekretaris Desa dibantu oleh Kepala Urusan, terdiri dari :

- Urusan Tata Usaha dan Umum;
- Urusan Keuangan;
- Urusan Perencanaan.

c. Pelaksana Kewilayahan, yaitu Dusun yang dipimpin oleh Seorang Kepala Dusun, terdiri dari :

- Dusun I Desa Karangmalang
- Dusun II Desa Karangmalang
- Dusun III Desa Karangmalang
- Dusun IV Desa Karangmalang

d. Pelaksana Teknis yang masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi, terdiri dari :

- Seksi Pemerintahan;
- Seksi Kesejahteraan;
- Seksi Pelayanan.

2. Peraturan Desa tersebut diatas untuk ditetapkan

Demikian berita acara rapat Badan Permusyawaratan Desa (BPD) Desa Karangmalang dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan/ kesalahan akan diadakan perbaikan seperlunya.

Karangmalang, 04 Maret 2017

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
Ketua

H. Ir. Muslih Efendi



**PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA
KECAMATAN BOBOTSARI
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA (BPD)
DESA KARANGMALANG**

Alamat : Desa Karangmalang Bobotsari Purbalingga, 53353

**DAFTAR HADIR
RAPAT BADAN PERMUSYAWARATAN DESA (BPD)
DESA KARANGMALANG**

**Perihal :
Penetapan Peraturan Desa Karangmalang Tahun 2017**

No	Nama	Jabatan	Alamat	TandaTangan
1	H. Ir. Muslih Efendi	Ketua	RT. 01 RW. 03	1
2	Muhammad S.Ag	WakailKetua	RT. 02 RW. 04	2
3	Kusriyati	Sekretaris	RT. 01 RW. 02	3
4	Runtiyah	Anggota	RT. 03 RW. 01	4
5	Tohirin	Anggota	RT. 02 RW. 02	5
6	Sachidi	Anggota	RT. 02 RW. 06	6
7	Sunardi	Anggota	RT. 02 RW. 07	7

Karangmalang, 04 Maret 2017

**BADAN PERMUSYAWARATAN
DESA KARANGMALANG
Ketua**

H. Ir. Muslih Efendi

SURAT PERSETUJUAN BPD
TENTANG PERSETUJUAN PENETAPAN
PERATURAN DESA

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA
KERJA PEMERINTAHAN DESA



**PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA
KECAMATAN BOBOTSARI
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA (BPD)
DESA KARANGMALANG**

Alamat : Desa Karangmalang Bobotsari Purbalingga, 53353

SURAT KEPUTUSAN BPD DESA KARANGMALANG

Nomor : 05/BPD/III/2017

TENTANG

**PERSETUJUAN PENETAPAN PERATURAN DESA KARANGMALANG
TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAHAN DESA
TAHUN 2017**

Dasar : Rapat Badan Permusyawaratan Desa (BPD) Desa Karangmalang Kecamatan Bobotsari, Kabupaten Purbalingga yang dilaksanakan pada hari Sabtu tanggal 04 Maret 2017

Mengingat :

1. UU Nomor 6 Tahun 2014, Tentang Desa
2. PP Nomor 14 Tahun 2014, Tentang Desa
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
4. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2014 tentang Penetapan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2014 Nomor 10);
5. Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2015);
6. Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2015 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2015 Nomor 16);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Purbalingga Tahun 2017
8. Peraturan Desa Karangmalang Nomor 03 Tahun 2016 Tentang Rencana Kegiatan Pembangunan Desa (RKPDES) Tahun 2017 (Lembaran Desa Karangmalang Tahun 2016 Nomor 03)

M E M U T U S K A N

Menetapkan :
Pertama : Menyepakati dan Menyetujui Peraturan Desa Karangmalang Nomor 03 Tahun 2017 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa.

Kedua : Peraturan Desa Karangmalang sebagaimana diatas, untuk ditetapkan menjadi Peraturan Desa dan diundangkan dalam Lembaran Desa.

Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Dibuat di : Karangmalang
Pada Tanggal : 04 Maret 2017

Badan Permusyawaratan Desa (BPD)
Ketua

Ir. H MUSLIH EFFENDI