

KEPALA DESA PASIRMADANG
KECAMATAN SUKAJAYA – KABUPATEN BOGOR

PERATURAN DESA PASIRMADANG
NOMOR: 02 TAHUN 2001

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA PASIRMADANG

Menimbang:

- a. Bahwa dalam penyelenggaraan Pemerintah Desa secara tertib dan teratur, perlu didukung dengan organisasi dan tata kerja yang mengatur dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Pemerintah Desa;
- b. Bahwa dalam efektifitas penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan masyarakat di desa, perlu penyusunan organisasi dan tata kerja sebagai pedoman bagi penyelenggaraan Pemerintah Desa;
- c. Bahwa diperlukan penetapan Bendaharawan Desa;

Mengingat:

- a. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999, tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara No. 60, Tambahan Lembaran Negara No. 3839);
- b. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 63 Tahun 1999, tentang Petunjuk Pelaksanaan dan Penyesuaian Peristilahan Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Kelurahan;
- c. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 1999, tentang Pedoman Umum Pengaturan Mengenai Desa;
- d. PERDA Kabupaten Bogor Nomor 3 Tahun 2000, tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
- e. PERDA Kabupaten Bogor Nomor 9 Tahun 2000, tentang Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

DENGAN PERSETUJUAN
BADAN PERWAKILAN DESA PASIRMADANG

MEMUTUSKAN

Menetapkan:

PERATURAN DESA PASIRMADANG TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA.

B A B I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, selanjutnya disebut DPRD adalah DPRD Kabupaten Bogor;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bogor;
3. Bupati adalah Bupati Bogor;
4. Camat adalah Kepala Kecamatan Sukajaya, sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Bogor;
5. Desa atau yang disebut nama lain, selanjutnya disebut Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang dalam sistem Pemerintahan Nasional dan berada di daerah Kabupaten;
6. Pemerintah Desa adalah kegiatan Pemerintah yang dilakukan oleh Pemerintah Desa Pasirmadang dan Badan Perwakilan Desa Pasirmadang;
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain, dan Perangkat Desa;
8. Badan Perwakilan Desa atau yang disebut dengan nama lain, yang disebut BPD adalah unsur masyarakat yang terdiri atas pemuka-pemuka masyarakat yang berada di Desa yang berfungsi mengayomi adat-istiadat, membuat Peraturan Desa, menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat serta melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Desa;
9. Tugas pembantu adalah penugasan dari Pemerintah kepada daerah dandesa dan dari daerah ke desa, untuk melaksanakan tugas tertentu yang disertai pembiayaan, sarana dan prasarana serta sumber daya manusia dengan kewajiban melaporkan pelaksanaannya dan mempertanggungjawabkannya kepada yang menugaskan.

B A B II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama

KEDUDUKAN

Pasal 2

1. Pemerintah Desa adalah unsur penyelenggara Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk melaksanakan urusan rumah tangga Desa;
2. Pemerintah Desa dipimpin oleh seorang Kepala Desa yang bertanggung jawab kepada rakyat melalui BPD.

Bagian Kedua

TUGAS POKOK

Pasal 3

Pemerintah Desa mempunyai tugas pokok melaksanakan rumah tangga desa, urusan Pemerintahan Umum, pembangunan dan pembinaan masyarakat serta menjalankan tugas pembantuan dari Pemerintah, Pemerintah Propinsi dan Pemerintah Kabupaten.

Bagian Ketiga

FUNGSI

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 3 Pemerintah Desa mempunyai fungsi:

1. Penyelenggaraan urusan rumah tangga desa;
2. Pelaksanaan tugas dibidang pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan yang menjadi tanggung jawabnya;
3. Pelaksanaan pembinaan perekonomian desa;
4. Pelaksanaan peningkatan partisipasi dan swadaya gotong royong masyarakat;
5. Pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
6. Pelaksanaan musyawarah penyelesaian perselisihan masyarakat desa;
7. Penyusunan, pengajuan Rancangan Peraturan Desa;
8. Pelaksanaan tugas yang dilimpahkan kepada Pemerintah Desa;

B A B III ORGANISASI

Bagian Kesatu UNSUR-UNSUR ORGANISASI

Pasal 5

Organisasi Pemerintahan Desa terdiri dari:

1. Pimpinan adalah Kepala Desa;
2. Unsur Pembantu Pimpinan adalah Perangkat Desa ditambah Bendaharawan Desa yang terdiri dari:
 - a. Sekretariat Desa adalah unsur staf atau unsur pelayanan;
 - b. Bendaharawan Desa adalah unsur bendahara;
 - c. Unsur Pelaksanaan adalah unsur pembantu Kepala Desa yang melaksanakan urusan teknis dilapangan yaitu Pamong Tani (Pacalang) dan Ulu-ulu (Ketua Mitra Cai);
 - d. Unsur Wilayah adalah unsur pembantu Kepala Desa di wilayah adalah Kepala Dusun.

Bagian Kedua POLA ORGANISASI DESA

Pasal 6

Pola Organisasi Desa yang disusun berdasarkan kebutuhan dan kemampuan desa adalah pola minimal, ditambah bendaharawan Desa.

Bagian Ketiga SUSUNAN ORGANISASI PEMERINTAH DESA POLA MINIMAL

Paragraf 1 SUSUNAN ORGANISASI POLA MINIMAL

Pasal 7

1. Susunan Pemerintah Desa Pola Minimal terdiri dari:
 - a. Kepala Desa;
 - b. Sekretariat Desa adalah unsur staf dan unsur pelayanan;
 - c. Unsur pelaksana;

- d. Unsur wilayah.
2. Bendaharawan Desa adalah unsur bendahara dan dibantu oleh kolektor.

Paragraf 2
KEPALA DESA

Pasal 8

Kepala Desa mempunyai tugas pokok memimpin dan megkoordinasikan sebagaimana dimaksud pada pasal 3.

Paragraf 3
SEKRETARIAT DESA

Pasal 9

1. Sekretariat Desa adalah unsur staf yang membantu Kepala Desa dalam menjalankan tugas, wewenang dan kewajiban pimpinan Pemerintah Desa;
2. Sekretariat Desa dipimpin oleh seorang Sekretaris.

Pasal 10

Sekretaris Desa mempunyai tugas membantu Kepala Desa dibidang pembinaan administrasi dan memberikan pelayanan teknis administrasi kepada seluruh perangkat Pemerintah Desa.

Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 10 Sekretariat Desa mempunyai fungsi:

1. Pelaksanaan koordinasi terhadap kegiatan yang dilakukan oleh Perangkat Desa;
2. Pengumpulan bahan, pengevaluasian data dan perumusan program serta petunjuk untuk keperluan pembinaan penyelenggaraan tugas umum Pemerintahan Desa, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan;
3. Pelaksanaan pemantauan terhadap kegiatan penyelenggaraan tugas umum pemerintah, pembangunan dan pembinaan masyarakat;
4. Pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat dibidang pemerintahan, perekonomian dan kesejahteraan;

5. Pelaksanaan urusan keuangan, perlengkapan rumah tangga, surat menyurat dan kearsipan serta memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh Perangkat Pemerintah Desa;
6. Penyusunan program kerja tahunan desa;
7. Penyusunan laporan pemerintah desa.

Pasal 12

1. Sekretariat Desa terdiri dari:
 - a. Urusan Pemerintah;
 - b. Urusan Pembangunan;
 - c. Urusan Administrasi.
2. Masing-masing urusan dipimpin oleh seorang Kepala Urusan.

Pasal 13

Urusan Pemerintahan

Urusan Pemerintahan dalam membantu sekretaris desa mempunyai tugas:

1. Mengumpulkan, mengelola dan mengevaluasi data dibidang Pemerintahan, ketentraman dan ketertiban dan menyusun laporan;
2. Mengumpulkan bahan dalam rangka pembinaan wilayah dan masyarakat;
3. Melaksanakan dan memberikan pelayanan administrasi terhadap masyarakat antara lain:
 - a. Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - b. Pemungutan Pajak dan Retribusi;
 - c. Pencatatan kegiatan Lembaga Kemasyarakatan;
 - d. Pelayanan Catatan Sipil;
 - e. Pembukuan Administrasi Perdes dan Keputusan Kepala Desa;
 - f. Bidang Pertanahan.
4. Membantu pelaksanaan PEMILU;
5. Pengawasan dan pembinaan ex TAPOL;
6. Membantu pelaksanaan dan pengawasan kegiatan pengamanan bencana akibat bencana alam dan bencana lainnya;
7. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

Pasal 14
Urusan Pembangunan

Urusan Pembangunan dalam membantu Sekretaris Desa mempunyai tugas:

1. Mengumpulkan, mengolah dan mengevaluasi data serta laporan dibidang ekonomi, pembangunan dan kesejahteraan rakyat diantaranya:
 - a. Bimbingan koperasi pengusaha ekonomi lemah dan kegiatan ekonomi lainnya;
 - b. Bimbingan bidang keagamaan, olahraga, KB dan kesehatan;
 - c. Pembinaan kepada Lembaga Kemasyarakatan.
2. Meningkatkan swadaya dan partisipasi masyarakat;
3. Membantu tugas sosial seperti:
 - a. Palang Merah Indonesia;
 - b. Inventarisasi penduduk yang tuna karya, tuna wisma, tuna susila, tuna daksa, jompo dan yatim piatu dan sebagainya.
4. Mempersiapkan daftar usulan rencana proyek/usulan kegiatan dan koordinasi pelaksanaan pembangunan/pemeliharaan prasarana fisik di desa;
5. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

Pasal 15
Urusan Administrasi

1. Melaksanakan tugas kesekretarian dan rumah tangga desa;
2. Penyelenggaraan administrasi kepegawaian aparat desa dan pengelolaan buku administrasi umum;
3. Persiapan penyelenggaraan rapat dan penerimaan tamu dinas;
4. Mengumpulka dan menganalisa data sumber penghasilan desa;
5. Merencanakan penyusunan ABP – Desa untuk dikonsultasikan kepada BPD;
6. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan Kepala Desa.

Paragraf 3
UNSUR PELAKSANA

Pasal 16

Unsur pelaksanaan seperti Pamong Tani (Pacalang) dan Urusan Pengairan mempunyai tugas dan fungsi sebagai teknis dilapangan seperti:

1. Dalam melaksanakan tugas, Pacalang membawahi organisasi kelompok Tani;
2. Dalam melaksanakan tugas pengairan, Ulu-ulu membawahi organisasi Mitra Cai.

Paragraf 4
UNSUR WILAYAH

Pasal 17

Unsur wilayah adalah Kepala Dusun mempunyai fungsi membantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas bidang pemerintahan, pembangunan dan pembinaan masyarakat.

B A B IV
TUGAS DAN PERSYARATAN BENDAHARAWAN DESA

Pasal 18

Bendaharawan Desa mempunyai tugas menerima, menyimpan, mencatat, membayar atau menyerahkan uang, surat-surat berharga dan barang-barang milik desa atas perintah Kepala Desa dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

Pasal 19

Syarat-syarat menjadi Bendaharawan Desa adalah:

1. Memiliki mental yang baik, berdedikasi dan loyalitas yang tinggi;
2. Memiliki pengetahuan tentang pengadministrasian keuangan;
3. Sekurang-kurangnya memiliki ijazah SLTP/ sederajat.

Pasal 20

Mekanisme pengangkatan Bendaharawan Desa adalah sebagai berikut:

1. Bendahara diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Desa setelah mendapat persetujuan BPD;
2. Dalam keadaan mendesak Kepala Desa dapat memberhentikan Bendaharawan Desa dan melaporkan kepada BPD, selambat-lambatnya 7 hari setelah pemberhentian;
3. BPD dapat menolak maupun menyetujui keputusan tentang pengangkatan atau pemberhentian Bendahara Desa;
4. Dalam hal keputusan ditolak oleh BPD, maka Kepala Desa mengajukan calon lain selambat-lambatnya dalam waktu 15 hari.

B A B V

TATA KERJA

Pasal 21

1. Kepala Desa dan Perangkat Desa wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi desa sesuai dengan tugasnya;
2. Kepala Desa dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada rakyat melalui BPD dan menyampaikan laporannya kepada Bupati dan tembusan Camat;
3. Perangkat Desa dalam menyelesaikan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Desa;
4. Kepala Urusan dalam menyelesaikan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris Desa;
5. Bendaharawan bertanggung jawab kepada Kepala Desa dan dalam melaksanakan tugasnya dapat dikenakan tuntutan ganti rugi dalam hal ada penyelewengan antara lain:
 - a. Dalam perhitungan;
 - b. Pengelolaan keuangan;
 - c. Pencatatan administrasi keuangan;

Pasal 22

Bagan struktur organisasi pemerintahan desa terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Desa.

B A B VI

HAK MEWAKILI

Pasal 23

1. Dalam hal Kepala Desa berhalangan menjalankan tugas untuk kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 21 (dua puluh satu) hari, maka Sekretaris Desa dapat mewakilinya;
2. Dalam hal Kepala Desa berhalangan lebih dari 21 hari sampai 6 (enam) bulan, maka BPD dapat mengusulkan kepada Bupati untuk Sekretaris Desa sebagai pejabat yang melaksanakan tugas (PYMT) Kepala Desa dengan kewenangan yang sama kecuali:
 - a. Pelepasan kekayaan desa;
 - b. Pinjaman desa kepada pihak lain;
 - c. Kerjasama dengan pihak lain yang membebani keuangan desa.

3. Dalam hal Sekretaris Desa berhalangan menjalankan tugas, maka Kepala Urusan dapat mewakilinya;
4. Dalam hal Kepala Desa berhalangan lebih 6 bulan, maka berlakulah ketentuan mengenai pengangkatan dan pemberhentian Kepala Desa berdasarkan peraturan perundang-undangan.

B A B VII

MEKANISME PERTANGGUNGJAWABAN KEPALA DESA

Pasal 24

1. Kepala Desa menyampaikan pertanggungjawaban pelaksanaan tugasnya kepada BPD sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam setahun;
2. BPD dapat menolak pertanggungjawaban Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat 1;
3. Kepala Desa wajib melengkapi pertanggungjawaban yang ditolak oleh BPD selambat-lambatnya 30 hari sejak saat penolakan tertulis disampaikan oleh BPD kepada Kepala Desa;
4. Kepala Desa yang pertanggungjawabannya ditolak oleh BPD untuk kedua kalinya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat 3 dapat diusulkan kepada Bupati untuk diberhentikan sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak dapat dicalonkan kembali sebagai Kepala Desa untuk periode berikutnya.

B A B IX

PEMBENTUKAN ORGANISASI TATA KERJA

Pasal 25

Pembentukan dan perubahan organisasi dan tata kerja akan ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa atas persetujuan BPD dan dilaporkan kepada Bupati tembusan Camat.

B A B IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Desa ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Kepala Desa.

Pasal 27

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap warga dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan menetapkannya dalam Lembaran Desa Pasirmadang.

Ditetapkan di Desa Pasirmadang

Pada tanggal 10 Januari 2002

Kepala Desa Pasirmadang

Cap/ttd
(Adang Sudrajat)

Diundangkan di Desa Pasirmadang

Pada tanggal 15 Mei 2002

Sekretaris Desa Pasirmadang

Ttd.

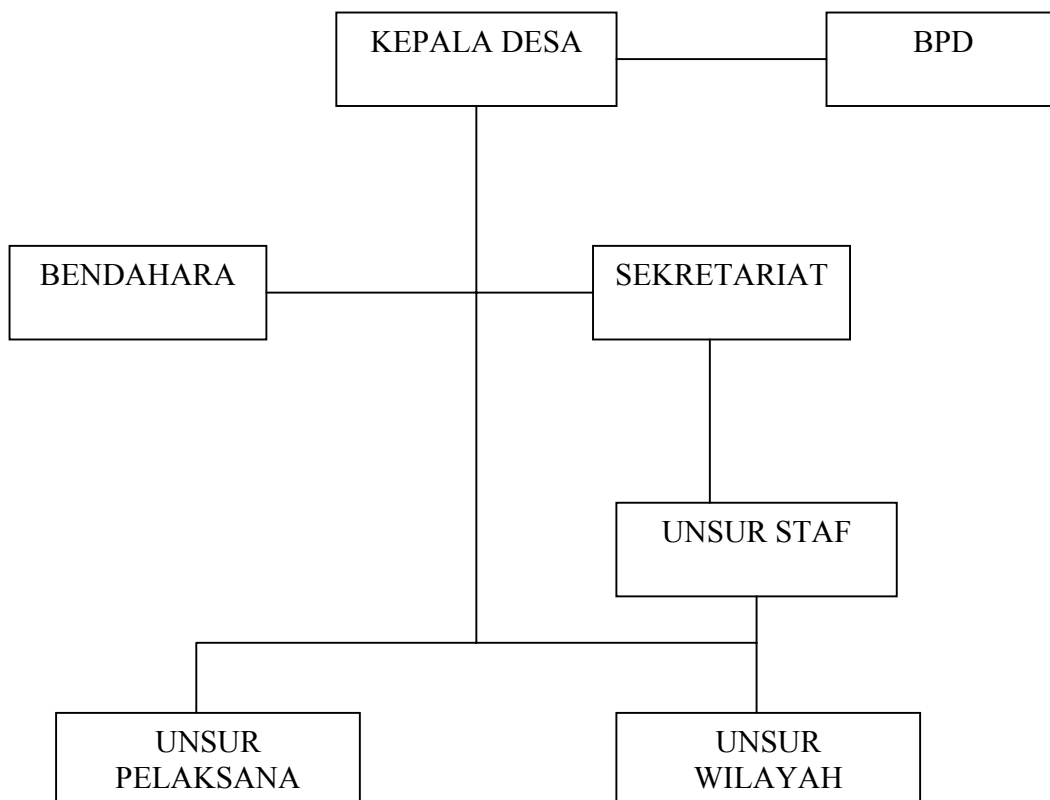
(Sukandi)

LAMPIRAN :

**PERATURAN DESA PASIRMADANG
NOMOR : 02 TAHUN 2001**

TENTANG : ANGGARAN KEUANGAN BPD

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAHAN DESA



Kepala Desa Pasirmadang

Ttd.

(Adang Sudrajat)