



KEPALA DESA PRUNGGAHAN KULON KECAMATAN SEMANDING
KABUPATEN TUBAN

PERATURAN DESA PRUNGGAHAN KULON
NOMOR 06 TAHUN 2017

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA
PRUNGGAHAN KULON KECAMATAN SEMANDING KABUPATEN TUBAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA PRUNGGAHAN KULON

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 6 Peraturan Bupati Tuban Nomor 29 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa, maka perlu menetapkan Peraturan Desa Prunggan Kulon tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Prunggan Kulon Kecamatan Semanding Kabupaten Tuban;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) 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;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyusunan Dan Pendencygunaan Data Profil Desa Dan Kelurahan;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 82 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 tahun 2015 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 6 Tahun 2015 tentang Kepala Desa;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 8 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembentukan Peraturan di Desa;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 2 Tahun 2016 tentang Perangkat Desa;
12. Peraturan Bupati Tuban Nomor 29 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;

Memperhatikan : Keputusan Bupati Tuban Nomor 188.45/...../KPTS/414.031/2017 Tentang Klasifikasi Desa Kabupaten Tuban Tahun 2017.

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA PRUNGGAHAN KULON
Dan
KEPALA DESA PRUNGGAHAN KULON

MEMUTUSKAN:

MENETAPKAN : PERATURAN DESA PRUNGGAHAN KULON TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH
DESA PRUNGGAHAN KULON KECAMATAN SEMANDING
KABUPATEN TUBAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tuban.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tuban.
3. Bupati adalah Bupati Tuban.
4. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah.
5. Camat adalah pemimpin kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui sekretaris daerah.
6. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
9. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
10. Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu Kepala Desa dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam Sekretariat Desa, dan unsur pendukung tugas Kepala Desa dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis dan unsur kewilayahan.
11. Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disingkat SOTK adalah satu sistem dalam kelembagaan dalam pengaturan tugas dan fungsi serta hubungan kerja.

12. Badan Permusyawaratan Desa, selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
13. Musyawarah Desa adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
14. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
16. Hari adalah hari kerja.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI PEMERINTAH DESA

Pasal 2

- (1) Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
- (2) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Sekretariat Desa;
 - b. Pelaksana Kewilayahan; dan
 - c. Pelaksana Teknis.
- (3) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Desa.

Pasal 3

- (1) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a dipimpin oleh Sekretaris Desa dibantu oleh unsur staf sekretariat yang bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan.
- (2) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 3 (tiga) urusan, yaitu:
 - a. Urusan Tata Usaha dan Umum;
 - b. Urusan Keuangan; dan
 - c. Urusan Perencanaan.
- (3) Urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Kepala Urusan.

Pasal 4

Pelaksana kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b dilaksanakan oleh Kepala Dusun, merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai satuan tugas kewilayahan pada tingkat Dusun, dengan jumlah 5 (Lima) Dusun yaitu:

1. Dusun Krajan
2. Dusun Tlogo

3. Dusun Jarum
4. Dusun Mojokopek
5. Dusun Tlogopule

Pasal 5

- (1) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
- (2) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 3 (tiga) seksi, yaitu:
 - a. Seksi Pemerintahan;
 - b. Seksi Kesejahteraan; dan
 - c. Seksi Pelayanan.
- (3) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 6

Bagan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Desa

Pasal 7

- (1) Kepala Desa berkedudukan sebagai Kepala Pemerintah Desa yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (2) Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas menyelenggarakan Pemerintahan Desa, melaksanakan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat Desa.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Desa memiliki fungsi sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan Pemerintahan Desa, seperti tata praja Pemerintahan, penetapan peraturan di desa, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, melakukan upaya perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah;
 - b. melaksanakan pembangunan, seperti pembangunan sarana prasarana perdesaan, dan pembangunan bidang pendidikan, kesehatan;
 - c. pembinaan kemasyarakatan, seperti pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, partisipasi masyarakat, sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan;
 - d. pemberdayaan masyarakat, seperti tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat dibidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup,

- pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna; dan
- e. menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), Kepala Desa berwenang:

- a. memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
- b. mengangkat dan memberhentikan perangkat Desa;
- c. memegang kekuasaan pengelolaan Keuangan dan Aset Desa;
- d. menetapkan Peraturan Desa;
- e. menetapkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
- f. membina kehidupan masyarakat Desa;
- g. membina ketenteraman dan ketertiban masyarakat Desa;
- h. membina dan meningkatkan perekonomian Desa serta mengintegrasikannya agar mencapai perekonomian skala produktif untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Desa;
- i. mengembangkan sumber pendapatan Desa;
- j. mengusulkan dan menerima pelimpahan sebagian kekayaan negara guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa;
- k. mengembangkan kehidupan sosial budaya masyarakat Desa;
- l. memanfaatkan teknologi tepat guna;
- m. mengkoordinasikan Pembangunan Desa secara partisipatif;
- n. mewakili Desa di dalam dan di luar pengadilan atau menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- o. melaksanakan wewenang lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), Kepala Desa berkewajiban:

- 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 ketenteraman dan ketertiban masyarakat Desa;
- d. mentaati 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 10

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), Kepala Desa berhak:

- a. mengusulkan 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 11

Dalam melaksanakan tugas, wewenang, kewajiban dan hak, 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. memberikan laporan keterangan penyelenggaraan pemerintahan secara tertulis kepada Badan Permusyawaratan Desa setiap akhir tahun anggaran; dan
- d. memberikan dan/atau menyebarkan informasi penyelenggaraan pemerintahan secara tertulis kepada masyarakat Desa setiap akhir tahun anggaran.

Pasal 12

- (1) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 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; dan
 - d. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat.

- (3) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan evaluasi oleh Bupati untuk dasar pembinaan dan pengawasan.

Pasal 13

- (1) Kepala Desa wajib menyampaikan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa pada akhir masa jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 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 14

- (1) Kepala Desa menyampaikan Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 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 15

Kepala Desa menginformasikan secara tertulis penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d melalui media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat mengenai penyelenggaraan Pemerintahan Desa kepada masyarakat Desa.

Pasal 16

Dalam rangka pelaksanaan tugas, wewenang, dan kewajiban, Kepala Desa dapat mendelegasikan kepada Perangkat Desa sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Perangkat Desa

Paragraf 1
Umum

Pasal 17

- (1) Perangkat Desa bertugas membantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- (3) Perangkat Desa membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas sesuai bidang tugasnya secara tepat waktu kepada Kepala Desa.

Paragraf 2
Sekretariat Desa

Pasal 18

- (1) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a dipimpin oleh Sekretaris Desa dibantu oleh Kepala Urusan.
- (2) Sekretaris Desa bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan.
- (3) Dalam menjalankan tugas dan kewajiban, Sekretaris Desa berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) Sekretaris Desa mempunyai fungsi:

- a) melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi;
- b) melaksanakan urusan umum seperti penataan administrasi perangkat desa, penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum;
- c) melaksanakan urusan keuangan seperti pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, dan administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, dan lembaga pemerintahan desa lainnya; dan
- d) melaksanakan urusan perencanaan seperti menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan.

Pasal 20

- (1) Kepala Urusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) Berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat.
- (2) Kepala urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung tugas-tugas pemerintahan.
- (3) Kepala urusan dalam menjalankan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada Sekretaris Desa.

Pasal 21

Kepala Urusan yang membidangi Tata Usaha dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a mempunyai fungsi:

- a. mempelajari peraturan perundang-undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
- b. melaksanakan urusan ketatausahaan meliputi:
 1. tata naskah administrasi surat menyurat;
 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;
- c. 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;
- d. melaksanakan pengelolaan administrasi personalia Kepala Desa dan Perangkat Desa yang meliputi:
 1. melaksanakan pengelolaan tata usaha personalia aparat Desa;
 2. melaksanakan pengelolaan presensi;
 3. mengusulkan kursus, bimbingan teknis, pendidikan pelatihan dan kegiatan sejenis yang berhubungan dengan peningkatan kapasitas; dan
 4. menyiapkan usulan pengangkatan dan pemberhentian;
- e. melaksanakan pengelolaan aset Desa yang meliputi:
 1. menyiapkan konsep Rancangan Peraturan Desa tentang Pengelolaan Kekayaan Desa;
 2. pengumpulan bahan dan data yang berhubungan dengan aset Desa;
 3. melaksanakan perencanaan, pengadaan, pemeliharaan dan usulan 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;
- f. melaksanakan fungsi kehumasan Pemerintah Desa;
 - g. melaksanakan pelayanan kepada masyarakat;
 - h. membuat 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 Sekretaris Desa dan/atau Kepala Desa.

Pasal 22

Kepala Urusan yang membidangi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b mempunyai fungsi:

- 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. menyusun rencana, melaksanakan dan mengendalikan program kerja urusan keuangan;
- b. Menyiapkan, menyusun bahan penyusunan APB Desa, Perubahan APB Desa, dan Perhitungan APB Desa;
- c. membuat laporan realisasi keuangan Desa;
- d. menyiapkan bahan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi program peningkatan, penggalan dan pengembangan sumber-sumber pendapatan;
- e. melaksanakan pendataan potensi pendapatan dan pengeluaran 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 Sekretaris Desa dan/atau Kepala Desa.

Pasal 23

Kepala Urusan yang membidangi Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c mempunyai fungsi:

- a. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- b. mengkoordinasikan urusan perencanaan;
- c. menginventarisasi data dalam rangka pembangunan;
- d. melakukan monitoring dan evaluasi program serta menyusun laporan;

- e. menghimpun rencana program masing-masing urusan, seksi dan Dusun sebagai bahan penyusunan RPJMDesa, RKP Desa, LPPD Kepala Desa dan LKPPD Kepala Desa kepada BPD;
- f. menyiapkan bahan pengendalian program kerja Desa;
- g. melakukan pelayanan kepada masyarakat;
- h. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris Desa dan/atau Kepala Desa.

Paragraf 3

Pelaksana Kewilayahan

Pasal 24

- (1) Kepala Dusun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 berkedudukan sebagai pelaksana kewilayahan yang merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai satuan tugas kewilayahan dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- (2) Kepala Dusun dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:
 - a. pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah;
 - b. menyusun perencanaan dan mengawasi pelaksanaan pembangunan di wilayahnya;
 - c. melaksanakan pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungan;
 - d. melakukan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan;
 - e. melaksanakan pelayanan kepada masyarakat;
 - f. melaporkan pelaksanaan tugas di wilayah kerjanya kepada Kepala Desa;
 - g. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Desa.

Paragraf 4

Pelaksana Teknis

Pasal 25

- (1) Pelaksana teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis operasional penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat, serta pembinaan kemasyarakatan.
- (2) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (3) Kepala Seksi dalam menjalankan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

Pasal 26

Kepala Seksi yang membidangi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a mempunyai fungsi:

- a. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- b. melaksanakan manajemen tata praja Pemerintahan;
- c. menyusun rencana regulasi Desa;
- d. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat Desa;
- e. merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan administrasi kependudukan tingkat Desa;
- f. merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan administrasi pertanahan tingkat Desa;
- g. penataan dan pengelolaan wilayah;
- h. pendataan dan pengelolaan profil Desa;
- i. memantau kegiatan sosial politik di Desa;
- j. menyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan pemberian informasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa kepada masyarakat;
- k. melaksanakan pelayanan kepada masyarakat;
- l. menyusun laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- m. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Desa.

Pasal 27

Kepala Seksi yang membidangi Kesejahteraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b, mempunyai fungsi:

- 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. menginventarisir dan memantau pelaksanaan pembangunan dan administrasi pembangunan tingkat desa;
- d. merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan peningkatan sarana dan prasarana pembangunan desa;
- e. melakukan kegiatan sosialisasi serta motivasi masyarakat dibidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olah raga dan karang taruna;
- 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. 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 Kepala Desa.

Pasal 28

Kepala Seksi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf c, mempunyai fungsi:

- a. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- b. melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap hak dan kewajiban masyarakat;
- c. meningkatkan upaya partisipasi masyarakat;
- d. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan penyandang masalah kesejahteraan sosial dan bidang sosial lainnya;
- e. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pelestarian nilai sosial budaya masyarakat dan ketenagakerjaan;
- f. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan keagamaan;
- g. menyiapkan konsep Rancangan Peraturan Desa sesuai bidang tugasnya;
- h. melaksanakan pelayanan kepada masyarakat;
- i. menyelenggarakan pengembangan peran serta dan keswadayaan masyarakat;
- j. menyusun laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- 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 Kepala Desa.

BAB IV

UNSUR STAF

Pasal 29

- (1) Kepala Desa dapat mengangkat unsur Staf Perangkat Desa.
- (2) Unsur staf sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk membantu Kepala Urusan, Kepala Seksi dan Kepala Kewilayahan sesuai kebutuhan dan kemampuan keuangan Desa.
- (3) Unsur Staf sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di luar Perangkat Desa.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengangkatan dan pemberhentian serta tugas dan fungsi unsur staf diatur dalam Peraturan Desa tersendiri.

BAB V

TATA KERJA PEMERINTAH DESA

Pasal 30

- (1) Pemerintah Desa mempunyai hubungan koordinasi dan konsultasi dengan BPD.

- (2) Pemerintah Desa menerapkan prinsip koordinasi, sinkronisasi dan konsultasi dalam lingkup Pemerintah Desa, antar Pemerintah Desa dan dengan Pemerintah Daerah sesuai kondisi sosial budaya masyarakat Desa setempat.

Pasal 31

- (1) Dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Kepala Desa bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing, memberikan bimbingan, petunjuk, perintah serta melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas semua Perangkat Desa.
- (2) Untuk kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Kepala Desa mengadakan rapat koordinasi bersama Perangkat Desa secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 32

Dengan berlakunya Peraturan Desa ini, maka:

- a. Dalam rangka penyesuaian nomenklatur dan penataan jabatan Perangkat Desa dengan memperhatikan kemampuan Perangkat Desa, Kepala Desa menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang pemberhentian dan pengangkatan dalam jabatan Perangkat Desa dengan rekomendasi Camat.
- b. Kelebihan Perangkat Desa sebagai akibat dari penataan SOTK sebagaimana dimaksud pada huruf a, diangkat sebagai staf dan memiliki hak yang sama dengan Perangkat Desa.
- c. Dalam hal terjadi kekosongan jabatan perangkat desa setelah penataan SOTK berdasarkan Peraturan Desa ini, maka staf sebagaimana dimaksud pada huruf b atas rekomendasi Camat diangkat dalam jabatan perangkat desa tanpa melalui seleksi dan/atau ujian tertulis.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Desa ini mulai berlaku, Peraturan Desa Prunggahan Kulon Nomor 06 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa .Prunggahan Kulon Kecamatan Semanding Kabupaten Tuban, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa Prunggahan Kulon

Ditetapkan di Prunggahan Kulon
pada tanggal 25 Juli 2017
KEPALA DESA PRUNGGAHAN KULON

ttd.

DARKO

Diundangkan di Prunggahan Kulon
pada tanggal 25 Juli 2017
SEKRETARIS DESA PRUNGGAHAN KULON

ttd.

HANGGA PUTRA ATIKA DARA HARIYONO

LEMBARAN DESA .PRUNGGAHAN KULON KECAMATAN SEMANDING
TAHUN 2017 NOMOR 06

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI PEMERINTAH DESA PRUNGGAHAN KULON
KECAMATAN SEMANDING KABUPATEN TUBAN

