



**PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL  
KECAMATAN KASIHAN  
DESA BANGUNJIWO**

Alamat : Bangunjiwo , No. Telepon : 413340 Kode Pos : 55184  
Website:www.desabangunjiwo.com, e-mail: desa.bangunjiwo@bantulkab.go.id

---

**PERATURAN DESA BANGUNJIWO  
KECAMATAN KASIHAN, KABUPATEN BANTUL  
NOMOR 06 TAHUN 2015**

**T E N T A N G**

**ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA BANGUNJIWO**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**LURAH DESA BANGUNJIWO,**

**Menimbang :** bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 (ayat 2) Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Pemerintah Desa, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Bangunjiwo;

**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. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
3. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2015 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor ....);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Pemerintah Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2015 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor ..);

Dengan Persetujuan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA BANGUNJIWO  
dan  
LURAH DESA BANGUNJIWO

MEMUTUSKAN :

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Camat adalah unsur perangkat daerah yang bertugas membantu Bupati di wilayah kecamatan.
2. 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 yang berada di Kabupaten Bantul.
3. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
4. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
5. 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.
6. Pemerintah Desa adalah Lurah Desa dibantu Pamong Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Desa.
7. Kepala Desa yang selanjutnya disebut Lurah Desa adalah pimpinan pemerintah desa.
8. Perangkat Desa yang selanjutnya disebut Pamong Desa adalah pembantu Lurah Desa yang meliputi Sekretariat Desa, pelaksana teknis, dan pelaksana kewilayahan.
9. Sekretariat Desa adalah unsur staf yang membantu tugas-tugas kesekretariatan dan rumah tangga Desa.
10. Sekretaris Desa yang selanjutnya disebut Carik Desa adalah pimpinan Sekretariat Desa.
11. Staf Desa adalah staf yang membantu tugas-tugas administratif di Sekretariat Desa atau pelaksana teknis.
12. Lembaga Kemasyarakatan Desa adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra pemerintah desa dalam memberdayakan masyarakat.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disingkat APB Desa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa.
14. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Lurah Desa setelah dibahas dan disepakati bersama BPD.

15. Pembangunan Desa adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat.
16. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Desa.
17. Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli Desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau perolehan hak lainnya yang sah.
18. Pemberdayaan Masyarakat Desa adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan, dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat.

## Pasal 2

Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Bangunjiwo berdasarkan asas :

- a. kepastian hukum, yaitu asas dalam negara hukum yang mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan, kepatutan, dan keadilan dalam setiap kebijakan penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
- b. tertib penyelenggara pemerintahan, yaitu asas yang menjadi landasan keteraturan, keserasian, dan keseimbangan dalam pengendalian penyelenggara Pemerintahan Desa;
- c. tertib kepentingan umum, yaitu asas yang mendahulukan kesejahteraan umum dengan cara yang aspiratif, akomodatif, dan selektif;
- d. keterbukaan, yaitu asas yang membuka diri terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar, jujur, dan tidak diskriminatif tentang penyelenggaraan Pemerintahan Desa dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. proporsionalitas, yaitu asas yang mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
- f. profesionalitas, yaitu asas yang mengutamakan keahlian yang berlandaskan kode etik dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. akuntabilitas, yaitu asas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan Desa harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. efektivitas, yaitu asas yang menentukan bahwa setiap kegiatan yang dilaksanakan harus berhasil mencapai tujuan yang diinginkan masyarakat Desa;
- i. efisiensi, yaitu asas yang menentukan bahwa setiap kegiatan yang dilaksanakan harus tepat sesuai dengan rencana dan tujuan;
- j. kearifan local, yaitu asas yang menegaskan bahwa di dalam penetapan kebijakan harus memperhatikan kebutuhan dan kepentingan masyarakat Desa;
- k. keberagaman, yaitu penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang tidak boleh mendiskriminasi kelompok masyarakat tertentu; dan
- l. partisipatif, yaitu penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang mengikutsertakan kelembagaan Desa dan unsur masyarakat Desa.

## BAB II PEMBENTUKAN

### Pasal 3

Dengan Peraturan Desa ini dibentuk Organisasi Pemerintah Desa Bangunjiwo.

## BAB III ORGANISASI PEMERINTAH DESA

### Pasal 4

(1) Susunan Organisasi Pemerintah Desa Bangunjiwo, terdiri atas :

- a. Lurah Desa;
- b. Sekretariat Desa, terdiri atas :
  1. Urusan Keuangan;
  2. Urusan Umum; dan
  3. Urusan Program.
- c. Seksi Pemerintahan;
- d. Seksi Pembangunan;
- e. Seksi Kemasyarakatan;
- f. Pedukuhan, terdiri atas :
  1. Pedukuhan I Gendeng;
  2. Pedukuhan II Ngentak;
  3. Pedukuhan III Donotirto;
  4. Pedukuhan IV Lemahdadi;
  5. Pedukuhan V Salakan;
  6. Pedukuhan VI Sambikerep;
  7. Pedukuhan VII Petung;
  8. Pedukuhan VIII Kenalan
  9. Pedukuhan IX Sribitan;
  10. Pedukuhan X Kalirandu;
  11. Pedukuhan XI Bangen;
  12. Pedukuhan XII Bibis;
  13. Pedukuhan XIII Jipangan;
  14. Pedukuhan XIV Kalangan;
  15. Pedukuhan XV Kalipucang;
  16. Pedukuhan XVI Gedongan;
  17. Pedukuhan XVII Kajen;
  18. Pedukuhan XVIII Tirto; dan
  19. Pedukuhan XIX Sembungan.

(2) Bagan Organisasi Pemerintah Desa Bangunjiwo, sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

## BAB IV KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, WEWENANG, HAK DAN KEWAJIBAN Bagian Kesatu Kedudukan

### Pasal 5

Lurah Desa berkedudukan sebagai pimpinan penyelenggaraan pemerintahan desa.

## Pasal 6

- (1) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a dipimpin oleh Carik Desa, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah Desa.
- (2) Seksi Pemerintahan, Seksi Pembangunan dan Seksi Kemasyarakatan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c, huruf d, dan huruf e, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Lurah Desa melalui Carik Desa.
- (3) Urusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 1, angka 2 dan angka 3, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Urusan, yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Carik Desa.
- (4) Pedukuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f, masing-masing dipimpin oleh seorang Dukuh, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah Desa melalui Carik Desa.
- (5) Setiap Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh staf Desa sesuai kebutuhan dan kemampuan desa, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi.
- (6) Setiap Urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh staf Desa sesuai kebutuhan dan kemampuan desa, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Urusan.

## Bagian Kedua

### Tugas, Fungsi, Wewenang, Hak dan Kewajiban Lurah Desa

## Pasal 7

- (1) Lurah Desa mempunyai tugas menyelenggarakan pemerintahan desa, melaksanakan pembangunan desa, melaksanakan pembinaan kemasyarakatan desa, dan melaksanakan pemberdayaan masyarakat desa.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Lurah Desa mempunyai fungsi penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa.

## Pasal 8

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Lurah Desa mempunyai wewenang :
  - a. memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
  - b. mengangkat dan memberhentikan Pamong 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 masyarakat desa;
  - l. mengembangkan dan membina kebudayaan masyarakat desa;
  - m. memanfaatkan teknologi tepat guna;
  - n. mengoordinasikan pembangunan desa secara partisipatif;
  - o. mengadakan kerjasama dengan pihak lain sesuai peraturan perundang-undangan;
  - p. mewakili Desa di dalam dan di luar pengadilan atau menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - q. melaksanakan wewenang lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Lurah Desa mempunyai hak :
- a. mengusulkan 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 cuti;
  - e. mendapatkan perlindungan hukum atas kebijakan yang dilaksanakan sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Perundang-undangan; dan
  - f. memberikan mandat pelaksanaan tugas dan kewajiban lainnya kepada Pamong Desa.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Lurah 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 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. mengembangkan kehidupan sosial masyarakat desa;
  - n. mengembangkan dan membina kebudayaan masyarakat desa;

- o. memberdayakan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan di Desa;
- p. mengembangkan potensi sumber daya alam dan melestarikan lingkungan hidup; dan
- q. memberikan informasi kepada masyarakat Desa.

#### Pasal 9

- (1) Dalam melaksanakan tugas, fungsi, kewenangan, hak dan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan Pasal 8, Lurah 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 desa secara tertulis kepada BPD setiap akhir tahun anggaran; dan
  - d. memberikan dan/atau menyebarluaskan informasi penyelenggaraan pemerintahan desa kepada masyarakat setiap akhir tahun anggaran.

#### Bagian Ketiga Tugas dan Fungsi Sekretariat Desa

##### Paragraf 1 Carik Desa

#### Pasal 10

- (1) Carik Desa mempunyai tugas :
- a. mengoordinasikan penyusunan kebijakan dan program kerja pemerintahan desa;
  - b. pengoordinasian pelaksana teknis dan pelaksana kewilayahan;
  - c. mengoordinasikan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan desa;
  - d. menyelenggarakan kesekretariatan desa;
  - e. menjalankan administrasi desa;
  - f. memberikan pelayanan teknis administrasi kepada seluruh satuan organisasi pemerintah desa;
  - g. melaksanakan urusan rumah tangga, dan perawatan sarana dan prasarana fisik pemerintah Desa; dan
  - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Lurah Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Carik Desa mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan program kerja, evaluasi dan pelaporan kegiatan pemerintahan desa;
  - b. pelaksanaan kegiatan kesekretariatan desa;
  - c. pelaksanaan urusan personalia Pamong Desa;
  - d. pelaksanaan urusan perlengkapan dan rumah tangga desa;
  - e. pelaksanaan pelaporan keuangan desa;
  - f. pelaksanaan pelayanan administrasi pemerintahan desa;
  - g. pengelolaan perpustakaan desa;
  - h. pengelolaan aset desa; dan
  - i. penyusunan rancangan Peraturan Desa, Peraturan Lurah Desa dan Keputusan Lurah Desa.

Paragraf 2  
Urusan Keuangan

Pasal 11

- (1) Urusan Keuangan merupakan unsur Sekretariat Desa yang membantu tugas Lurah Desa di bidang keuangan.
- (2) Urusan Keuangan mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan anggaran, perubahan dan perhitungan APB Desa;
  - b. menerima, menyimpan, mengeluarkan atas persetujuan dan seizin Lurah Desa, membukukan dan mempertanggung-jawabkan keuangan Desa;
  - c. mengendalikan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
  - d. mengelola dan membina administrasi keuangan desa;
  - e. menggali sumber pendapatan desa;
  - f. melakukan tugas-tugas kedinasan di luar urusan keuangan yang diberikan oleh Lurah Desa atau Carik Desa; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Urusan Keuangan mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan rancangan APB Desa;
  - b. pelaksanaan penerimaan sumber pendapatan dan keuangan Desa;
  - c. pelaksanaan pembukuan, perbendaharaan, dan pelaporan keuangan Desa;
  - d. pelaksanaan pungutan desa; dan
  - e. pelaksanaan penyusunan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa.

Paragraf 3  
Urusan Umum

Pasal 12

- (1) Urusan Umum berkedudukan sebagai unsur Sekretariat Desa yang membantu Lurah Desa di bidang urusan umum dan perlengkapan.
- (2) Urusan Umum mempunyai tugas :
  - a. melakukan urusan surat menyurat;
  - b. melaksanakan pengelolaan arsip Pemerintah Desa;
  - c. melaksanakan pengelolaan barang inventaris Desa;
  - d. mempersiapkan sarana rapat/pertemuan, upacara resmi dan lain-lain kegiatan Pemerintah Desa;
  - e. melaksanakan pengelolaan perpustakaan Desa;
  - f. melakukan tugas-tugas kedinasan di luar urusan umum yang diberikan oleh Lurah Desa atau Carik Desa; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Urusan Umum mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan urusan tata usaha dan kearsipan pemerintah desa;
  - b. pelaksanaan urusan barang inventaris desa;
  - c. pelaksanaan urusan rumah tangga desa; dan
  - d. pelaksanaan pelayanan administrasi kepada masyarakat desa.

Paragraf 4  
Urusan Program

Pasal 13

- (1) Urusan Program merupakan unsur Sekretariat Desa yang membantu tugas Lurah Desa di bidang perencanaan, pengendalian dan pelaporan program pemerintahan, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat Desa.
- (2) Urusan Program mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan program kerja pemerintahan desa;
  - b. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program kerja pemerintahan desa secara rutin dan/atau berkala;
  - c. menyusun pelaporan penyelenggaraan pemerintahan desa akhir tahun anggaran dan akhir masa jabatan;
  - d. melakukan tugas-tugas kedinasan di luar urusan program yang diberikan oleh Lurah Desa atau Carik Desa;
  - e. melaksanakan Musrenbang Desa;
  - f. menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa;
  - g. menyusun Rencana Kerja Pemerintahan Desa; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Urusan Program mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rancangan Peraturan Desa, Peraturan Lurah Desa dan Keputusan Lurah Desa;
  - b. penyusunan program kerja pemerintahan desa;
  - c. penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa akhir tahun anggaran dan akhir masa jabatan;
  - d. penyelenggaraan musyawarah Desa;
  - e. pengendalian dan evaluasi;
  - f. penyusunan laporan keterangan penyelenggaraan pemerintahan desa setiap akhir tahun anggaran;
  - g. penyampaian dan penyebarluasan informasi penyelenggaraan pemerintahan desa kepada masyarakat setiap akhir tahun anggaran; dan
  - h. fasilitasi kesekretariatan BPD.

Bagian Keempat  
Tugas dan Fungsi Seksi Pemerintahan

Pasal 14

- (1) Seksi Pemerintahan merupakan unsur pelaksana teknis yang membantu tugas Lurah Desa di bidang pemerintahan, keamanan, ketertiban dan perlindungan masyarakat.
- (2) Seksi Pemerintahan mempunyai tugas :
  - a. merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pemeliharaan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat.
  - b. melaksanakan administrasi kependudukan;
  - c. melaksanakan administrasi pertanahan;
  - d. melaksanakan pembinaan sosial politik;
  - e. memfasilitasi kerjasama Pemerintah Desa;
  - f. menyelesaikan perselisihan warga; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Lurah Desa.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana dan pelaksanaan pemeliharaan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat;
  - b. penyusunan rencana dan pelaksanaan administrasi kependudukan;
  - c. penyusunan rencana dan pelaksanaan administrasi pertanahan;
  - d. penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan pembinaan sosial politik;
  - e. pelaporan dan pertanggungjawaban perencanaan dan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan;
  - f. fasilitasi kerjasama Pemerintah Desa; dan
  - g. penyelesaian perselisihan warga.

Bagian Kelima  
Tugas dan Fungsi Seksi Pembangunan

Pasal 15

- (1) Seksi Pembangunan merupakan unsur pelaksana teknis yang membantu tugas Lurah Desa di bidang pembangunan.
- (2) Seksi Pembangunan mempunyai tugas :
- a. merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pembangunan desa;
  - b. mengelola sarana dan prasarana perekonomian masyarakat desa dan sumber-sumber pendapatan desa;
  - c. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai bidang tugasnya;
  - d. mengembangkan sarana prasarana pemukiman warga;
  - e. meningkatkan peran serta masyarakat dalam pelestarian lingkungan hidup; dan
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Lurah Desa.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembangunan mempunyai fungsi :
- a. perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan program pembangunan desa;
  - b. peningkatan kegiatan serta pengembangan sarana dan prasarana perekonomian desa ;
  - c. pendataan, pengolahan, dan peningkatan penghasilan tanah-tanah milik desa;
  - d. peningkatan dan pengembangan sumber-sumber pendapatan desa;
  - e. pengembangan sarana prasarana pemukiman warga;
  - f. peningkatan peran serta masyarakat dalam pelestarian lingkungan hidup; dan
  - g. pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat desa sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keenam  
Tugas, dan Fungsi Seksi Kemasyarakatan

Pasal 16

- (1) Seksi Kemasyarakatan merupakan unsur pelaksana teknis yang membantu tugas Lurah Desa di bidang agama, pembinaan kemasyarakatan dan kesejahteraan rakyat.

- (2) Seksi Kemasyarakatan mempunyai tugas :
- a. merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pembinaan mental spiritual, keagamaan, nikah, talak, cerai dan rujuk, sosial, pendidikan, kebudayaan, olah raga, kepemudaan, kesehatan masyarakat, kesejahteraan keluarga, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
  - b. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai bidang tugasnya; dan
  - c. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Lurah Desa.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kemasyarakatan mempunyai fungsi :
- a. perencanaan dan mengaktifkan pelaksanaan kegiatan keagamaan;
  - b. pelayanan administrasi nikah, talak, rujuk, dan cerai;
  - c. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang sosial;
  - d. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pendidikan dan kebudayaan;
  - e. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang pemuda, olahraga, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
  - f. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang kesejahteraan dan kesehatan masyarakat;
  - g. pelaporan dan evaluasi kegiatan kemasyarakatan; dan
  - h. pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh  
Tugas dan Fungsi Dukuh

Pasal 17

- (1) Dukuh mempunyai tugas :
- a. membantu Lurah Desa dalam melaksanakan tugas kegiatan Lurah Desa;
  - b. melaksanakan kegiatan di bidang pemerintahan, pembangunan kemasyarakatan, kebudayaan, ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat;
  - c. melaksanakan Peraturan Desa, Peraturan Lurah Desa dan Keputusan Lurah Desa; dan
  - d. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Lurah Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dukuh mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan;
  - b. pelaksanaan peraturan desa, peraturan Lurah Desa dan Keputusan Lurah Desa;
  - c. pelaksanaan kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat;
  - d. peningkatan perekonomian dan kesejahteraan masyarakat;
  - e. peningkatan partisipasi dan gotong royong masyarakat dalam pembangunan desa;
  - f. pelaksanaan keamanan, ketertiban dan perlindungan masyarakat;
  - g. pelaksanaan pengembangan dan pembinaan kebudayaan; dan
  - h. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Dukuh.

Bagian Kedelapan  
Hak dan Kewajiban Pamong Desa

Pasal 18

- (1) Dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya, Pamong Desa mempunyai hak :
  - a. menerima penghasilan tetap setiap bulan, tunjangan, dan penerimaan lainnya yang sah serta mendapat jaminan kesehatan;
  - b. mendapatkan cuti; dan
  - c. mendapatkan perlindungan hukum atas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab yang dilaksanakan.
  
- (2) Dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya, Pamong 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. mentaati dan menegakkan peraturan perundang-undangan;
  - c. melaksanakan prinsip tata Pemerintahan Desa yang akuntabel, transparan, profesional, efektif dan efisien, bersih, serta bebas dari kolusi, korupsi dan nepotisme;
  - d. menjalankan kebijakan dan program pemerintahan desa;
  - e. menjalin kerja sama dan koordinasi dengan sesama Pamong Desa dan seluruh pemangku kepentingan di Desa;
  - f. menyelenggarakan administrasi pemerintahan desa yang baik; dan
  - g. memberikan informasi kepada masyarakat Desa.

BAB V  
TATA KERJA

Pasal 19

- (1) Lurah Desa dan Pamong Desa dalam menyelenggarakan pemerintahan berkewajiban melakukan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.
  
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi Pemerintah Desa mengadakan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan fungsi dan tugasnya.
  
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi melaporkan hasil pelaksanaan fungsi dan tugasnya kepada atasannya secara tertulis, rutin dan/atau berkala.
  
- (4) Selain kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), setiap pimpinan satuan organisasi Pemerintah Desa bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas masing-masing.

## Pasal 20

- (1) Carik Desa mengoordinasikan pelaksanaan teknis administrasi penyelenggaraan pemerintahan desa.
- (2) Carik Desa mewakili Lurah Desa apabila Lurah Desa sedang tidak ada di tempat atau berhalangan sementara.

## BAB VI

### KETENTUAN PERALIHAN

## Pasal 21

Pamong Desa yang menjalankan tugas saat ini, diangkat dalam jabatan baru sesuai Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Bangunjiwo berdasarkan Peraturan Desa ini.

## Pasal 22

- (1) Lurah Desa yang diangkat sebelum berlakunya Peraturan Desa ini, sebagai Lurah Desa berdasarkan Peraturan Desa ini sampai dengan habis masa jabatannya.
- (2) Lurah Desa mengangkat Carik Desa yang menjalankan tugas sebelum berlakunya Peraturan Desa ini, menjadi Carik Desa berdasarkan Peraturan Desa ini, sepanjang mendapatkan izin dari pejabat pembina kepegawaian Daerah.
- (3) Lurah Desa mengangkat Kepala Bagian Keuangan menjadi Kepala Urusan Keuangan berdasarkan Peraturan Desa ini.
- (4) Lurah Desa mengangkat Kepala Bagian Pemerintahan menjadi Kepala Seksi Pemerintahan berdasarkan Peraturan Desa ini.
- (5) Lurah Desa mengangkat Kepala Bagian Ekonomi Pembangunan menjadi Kepala Seksi Pembangunan Peraturan Desa ini.
- (6) Lurah Desa mengangkat Kepala Bagian Kesra dan Agama menjadi Kepala Seksi Kemasyarakatan berdasarkan Peraturan Desa ini.
- (7) Lurah Desa mengangkat Kepala Tata Usaha BPD menjadi Kepala Urusan Program berdasarkan Peraturan Desa ini.
- (8) Lurah Desa mengangkat Kepala Bagian Umum menjadi Kepala Urusan Umum berdasarkan Peraturan Desa ini.
- (9) Dukuh yang diangkat sebelum berlakunya Peraturan Desa ini, sebagai Dukuh berdasarkan Peraturan Desa ini.

## Pasal 23

- (1) Staf Desa yang diangkat sebelum berlakunya Peraturan Desa ini, dinyatakan sebagai Pamong Desa, melaksanakan tugas dan kewajibannya sampai dengan berakhir masa jabatannya berdasarkan peraturan perundang-undangan pada saat pengangkatannya.
- (2) Staf Desa yang diangkat setelah berlakunya Peraturan Desa ini, tidak termasuk Pamong Desa, melaksanakan tugas dan kewajibannya berdasarkan Keputusan Lurah Desa.

## Pasal 24

Pengangkatan Pamong Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) ayat (3), ayat (4), ayat (5), ayat (6), ayat (7), ayat (8), dan ayat (9) ditetapkan dengan Keputusan Lurah Desa.

Pasal 25

Bagi Pamong Desa yang menduduki jabatan baru berdasarkan Peraturan Desa ini, mendapatkan hak berupa penghasilan tetap dan/atau penghasilan lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa Bangunjiwo.

Ditetapkan di Bangunjiwo  
pada tanggal 6 Juli 2015

LURAH DESA BANGUNJIWO,

**PARJA**

Diundangkan di Bangunjiwo  
pada tanggal 7 Juli 2015

CARIK DESA BANGUNJIWO,

**SUKARMAN**

LEMBARAN DESA BANGUNJIWO TAHUN 2015 NOMOR 06

NOREG PERATURAN DESA BANGUNJIWO, KECAMATAN KASIHAN,  
KABUPATEN BANTUL : (...../2015

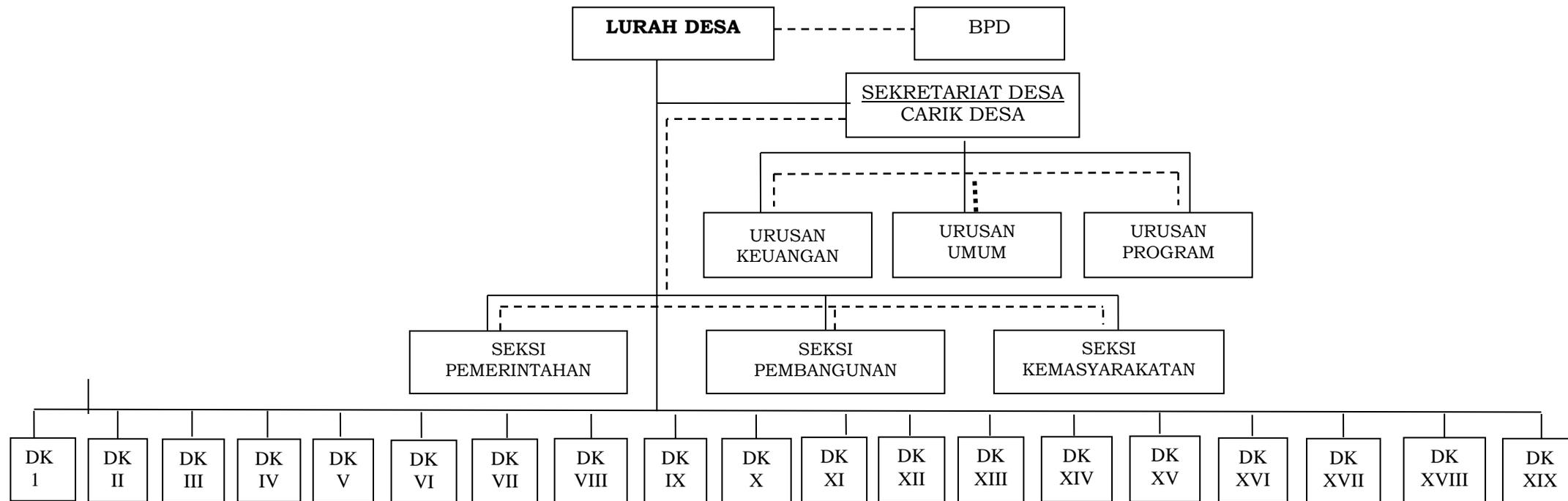


NGEPRINNYA ADA DI FILE LAIN

LAMPIRAN

**PERATURAN DESA BANGUNJIWO  
NOMOR 06 TAHUN 2015  
TENTANG  
ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA BANGUNJIWO**

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
PEMERINTAH DESA BANGUNJIWO**



**Keterangan:**

\_\_\_\_\_ : garis komando / tanggung jawab

..... : garis koordinasi

- |                    |                    |                    |                    |
|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| DK I : Gendeng     | DK VI : Sambikerep | DK XI : Bangen     | DK XVI : Gedongan  |
| DK II : Ngentak    | DK VII : Petung    | DK XII : Bibis     | DK XVII : Kajen    |
| DK III : Donotirto | DK VIII : Kenalan  | DK XIII : Jipangan | DK XV : Tirto      |
| DK IV : Lemahdadi  | DK IX : Sribitan   | DK XIV : Kalangan  | DK XIX : Sembungan |
| DK V : Salakan     | DK X : Kalirandu   | DK XV : Kalipucang |                    |

Bangunjiwo, 6 Juli 2015  
LURAH DESA BANGUNJIWO,

**PARJA, S.T.**



**PERATURAN DESA BANGUNJIWO  
KECAMATAN KASIHAN KABUPATEN BANTUL  
NOMOR 06 TAHUN 2015**

**ORGANISASI**

**ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH  
DESA BANGUNJIWO**

**TAHUN 2015**