



**PERATURAN DESA
NOMOR 4 TAHUN 2019**

**TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH
DESA BENGKAK**



**DESA BENGKAK KECAMATAN WONGSOREJO
KABUPATEN BANYUWANGI**



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUWANGI
KECAMATAN WONGSOREJO
DESA BENGKAK

PERATURAN DESA BENGKAK
NOMOR : 4 TAHUN 2019
TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
PEMERINTAH DESA BENGKAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA BENGKAK,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Ketentuan Pasal 6 Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 40 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Bengkak;
- B. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Bengkak Kecamatan Wongsorejo Kabupaten Banyuwangi.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
2. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. 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 dua kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. 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 dirubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan

- Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
5. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);
 9. Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 40 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2017 Nomor 40).

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA BENGKAK
dan
KEPALA DESA BENGKAK

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DESA BENGKAK TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA BENGKAK KECAMATAN WONGSOREJO KABUPATEN BANYUWANGI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. 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 Banyuwangi.
2. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. 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.

4. Kepala Desa yang selanjutnya disebut 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.
5. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Desa.
6. Perangkat Desa yang selanjutnya disebut Perangkat Desa adalah pembantu Kepala Desa yang meliputi Sekretariat Desa, pelaksana teknis, dan pelaksana kewilayahan.
7. Sekretariat Desa adalah unsur staf yang membantu tugas-tugas kesekretariatan dan rumah tangga Desa.
8. Sekretaris Desa yang selanjutnya disebut Sekretaris Desa adalah pimpinan Sekretariat Desa.
9. Staf Honorer Desa yang selanjutnya disebut staf desa adalah staf yang membantu tugas-tugas administratif di Sekretariat Desa atau pelaksana teknis.
10. Lembaga Kemasyarakatan Desa adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra pemerintah desa dalam memberdayakan masyarakat.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disingkat APB Desa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa.
12. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama BPD.
13. Pembangunan Desa adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat.
14. 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.
15. 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.
16. 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.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Desa ini dibentuk Susunan Organisasi Pemerintah Desa Bengkak Kecamatan Wongsorejo Kabupaten Banyuwangi.

BAB III STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAH DESA BENGKAK

Bagian Kesatu Susunan Organisasi Pasal 3

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

Pasal 4

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

Pasal 5

- (1) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.

- (2) Pelaksana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 3 (tiga) seksi.
- (3) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas :
 - a. Seksi Pemerintahan;
 - b. Seksi Kesejahteraan; dan
 - c. Seksi Pelayanan.

Pasal 6

- (1) Pelaksana kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf c merupakan unsur Pembantu Kepala Desa sebagai satuan tugas kewilayahan.
- (2) Satuan tugas kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya disebut Kepala Dusun.

BAB IV

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, WEWENANG, HAK DAN KEWAJIBAN KEPALA DESA

Pasal 7

Kepala Desa berkedudukan sebagai pimpinan penyelenggaraan pemerintahan desa.

Pasal 8

- (1) Kepala 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), Kepala Desa mempunyai fungsi :
 - a. menyelenggarakan Pemerintah 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 di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna; dan
 - e. menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya.

Pasal 9

(1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam

Pasal 8, Kepala Desa mempunyai wewenang :

- 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 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 8, Kepala 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 Perangkat Desa.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, 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 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, professional, 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 10

- (1) Dalam melaksanakan tugas, fungsi, kewenangan, hak dan kewajiban

- sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan Pasal 9, 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 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.

BAB V

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI PERANGKAT DESA

Bagian Kesatu

Sekretariat Desa

Paragraf 1

Sekretaris Desa

Pasal 11

- (1) Sekretariat Desa dipimpin oleh Sekretaris Desa yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- (2) Sekretaris Desa dibantu oleh unsur staf yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Desa, yang terdiri atas urusan-urusan.

Pasal 12

- (1) Sekretaris Desa mempunyai tugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan, terdiri atas :
 - 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 Kepala Desa.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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.

Paragraf 2

Urusan Keuangan

Pasal 13

- (1) Urusan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a, merupakan unsur staf Sekretariat Desa yang membantu tugas Sekretaris Desa dalam urusan administrasi keuangan.
- (2) Urusan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Desa.
- (3) Kepala Urusan Keuangan dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh Staf Desa sesuai kebutuhan dan kemampuan desa, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Urusan Keuangan.

Pasal 14

- (1) Urusan Keuangan mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan anggaran, perubahan dan perhitungan APB Desa;
 - b. menerima, menyimpan, mengeluarkan atas persetujuan dan seizin

Kepala 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 Kepala Desa atau Sekretaris Desa; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

(2) 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 Tata Usaha dan Umum

Pasal 15

- (1) Urusan Tata Usaha dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b, merupakan unsur staf Sekretariat Desa yang membantu Sekretaris Desa dalam urusan ketatausahaan, rumah tangga, dan perlengkapan.
- (2) Urusan Tata Usaha dan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Desa.
- (3) Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh staf Desa sesuai kebutuhan dan kemampuan desa, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum.

Pasal 16

- (1) Urusan Tata Usaha dan 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 diluar urusan umum yang diberikan oleh Kepala Desa atau Sekretaris Desa; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Urusan Tata Usaha dan Umum mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
 - b. pelaksanaan urusan administrasi surat-menyurat;
 - c. pelaksanaan urusan arsip;
 - d. pelaksanaan urusan ekspedisi;
 - e. pelaksanaan urusan penataan administrasi perangkat desa;
 - f. pelaksanaan urusan penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor;
 - g. pelaksanaan urusan penyiapan rapat;
 - h. pelaksanaan urusan pengadministrasian aset;
 - i. pelaksanaan urusan inventarisasi;
 - j. pelaksanaan urusan perjalanan dinas; dan
 - k. pelaksanaan urusan pelayanan umum.

Paragraf 4

Urusan Perencanaan

Pasal 17

- (1) Urusan Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf c, merupakan unsur Sekretariat Desa yang membantu tugas Sekretaris Desa di bidang perencanaan, pengendalian dan pelaporan program pemerintahan, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat Desa.
- (2) Urusan Perencanaan dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab melalui Sekretaris Desa.

- (3) Kepala Urusan Perencanaan dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh staf Desa sesuai kebutuhan dan kemampuan desa, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Urusan Perencanaan.

Pasal 18

- (1) Urusan Perencanaan mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan perencanaan kerja pemerintahan desa;
 - b. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan perencanaan kerja pemerintahan desa secara rutin dan/atau berkala;
 - c. menyusun pelaporan penyelenggaraan pemerintahan desa akhir tahun anggaran dan akhir masa jabatan;
 - d. melaksanakan Musrenbang Desa;
 - e. menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa;
 - f. menyusun Rencana Kerja Pemerintahan Desa;
 - g. melaksanakan fasilitasi administrasi kesekretariatan BPD; dan
 - h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa atau Sekretaris Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Urusan Perencanaan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rancangan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala 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, monitoring dan evaluasi program;
 - f. penyusunan laporan keterangan penyelenggaraan pemerintahan desa setiap akhir tahun anggaran;
 - g. penginventarisasi data dalam rangka perencanaan pembangunan; dan
 - h. pelaksanaan fasilitasi administrasi BPD.

Bagian Kedua
Pelaksana Teknis
Paragraf 1
Seksi Pemerintahan

Pasal 19

- (1) Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf a, merupakan unsur pelaksana teknis yang membantu tugas Kepala Desa di bidang pemerintahan, keamanan, ketertiban dan perlindungan masyarakat.
- (2) Seksi Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa dan di bidang administrasi dikoordinasikan oleh Sekretaris Desa.
- (3) Kepala Seksi Pemerintahan dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh Staf Desa sesuai kebutuhan dan kemampuan desa, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi.

Pasal 20

- (1) 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 Kepala Desa.
- (2) 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.

Paragraf 2
Seksi Kesejahteraan

Pasal 21

- (1) Seksi Kesejahteraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (3) huruf b, merupakan unsur pelaksana teknis yang membantu tugas Kepala Desa di bidang kesejahteraan.
- (2) Seksi Kesejahteraan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa dan di bidang administrasi dikoordinasikan oleh Sekretaris Desa.
- (3) Kepala Seksi Kesejahteraan dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh Staf Desa sesuai kebutuhan dan kemampuan desa, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi.

Pasal 22

- (1) Seksi Kesejahteraan 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 Kepala Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesejahteraan mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan pembangunan desa;
 - b. pengembangan sarana dan prasarana perekonomian desa;
 - c. peningkatan dan pengembangan sumber-sumber pendapatan desa;
 - d. pengembangan sarana dan prasarana permukiman desa;
 - e. peningkatan peran serta masyarakat dalam pelestarian lingkungan hidup; dan
 - f. pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat desa sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 3
Seksi Pelayanan

Pasal 23

- (1) Seksi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf c, merupakan unsur pelaksana teknis yang membantu tugas Kepala Desa di bidang agama, pembinaan kemasyarakatan, pelayanan satu pintu, dan kesejahteraan rakyat.
- (2) Seksi Pelayanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa dan di bidang administrasi dikoordinasikan oleh Sekretaris Desa.
- (3) Kepala Seksi Pelayanan dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh Staf Desa sesuai kebutuhan dan kemampuan desa, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi

Pasal 24

- (1) Seksi Pelayanan 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. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai bidang tugasnya;
 - c. mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan satu pintu; dan
 - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan dan pengaktifan pelaksanaan kegiatan keagamaan;
 - b. pelayanan administrasi nikah, talak, rujuk dan cerai;
 - c. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang sosial, pendidikan dan kebudayaan;
 - d. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang kepemudaan, olah raga, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - e. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang kesejahteraan dan kesehatan masyarakat;
 - f. pelaporan dan evaluasi kegiatan kemasyarakatan dan kegotongroyongan;

- g. pengkoordinasian pelaksanaan pelayanan satu pintu; dan
- h. pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketiga Pelaksana Kewilayahan

Pasal 25

Pelaksana kewilayahan dipimpin oleh seorang kepala pelaksana kewilayahan yang disebut Kepala Dusun, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa dan di bidang administrasi dikoordinasikan oleh Sekretaris Desa.

Pasal 26

(1) Kepala Dusun mempunyai tugas :

- a. membantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas kegiatan Kepala Desa;
- b. melaksanakan kegiatan di bidang pemerintahan, pembangunan kemasyarakatan, kebudayaan, ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat;
- c. melaksanakan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa; dan
- d. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Desa.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dusun mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan;
- b. pelaksanaan peraturan desa, peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala 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 Kepala Dusun.

Bagian Keempat
Rincian Fungsi dan Tugas Perangkat Desa

Pasal 27

Rincian fungsi dan tugas masing-masing satuan organisasi Pemerintah Desa diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Desa.

**BAB VI
TATA KERJA**

Pasal 28

- (1) Kepala Desa dan Perangkat 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 29

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

**BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 30

- (1) Perangkat Desa yang menjalankan tugas sebelum berlakunya Peraturan Desa ini, diangkat dalam jabatan baru berdasarkan Peraturan Desa ini.
- (2) Pengangkatan ke dalam Jabatan baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sebagai berikut :
 - a. Sekretaris Desa diangkat dalam Jabatan Baru sebagai Sekretaris Desa;
 - b. Kepala Urusan Keuangan diangkat dalam Jabatan baru sebagai Kepala Urusan Keuangan;
 - c. Kepala Urusan Program diangkat dalam Jabatan baru sebagai Kepala

- Urusan Perencanaan;
- d. Kepala Urusan Umum diangkat dalam Jabatan baru sebagai Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum;
 - e. Kepala Seksi Pemerintahan diangkat dalam Jabatan baru sebagai Kepala Seksi Pemerintahan;
 - f. Kepala Seksi Pembangunan diangkat dalam Jabatan baru sebagai Kepala Seksi Kesejahteraan;
 - g. Kepala Seksi Kemasyarakatan diangkat dalam Jabatan baru sebagai Kepala Seksi Pelayanan;
 - h. Kepala Dusun diangkat dalam Jabatan baru sebagai Kepala Dusun.
- (3) Pengangkatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 31

Berakhirnya masa jabatan Perangkat Desa yang diangkat berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebelum berlakunya Peraturan Desa ini, berdasarkan pada Keputusan Pejabat yang berwenang pada saat pengangkatan pertama menjadi Perangkat Desa.

Pasal 32

Perangkat Desa yang ada saat ini tetap melaksanakan tugas sampai dengan dilaksanakan penataan organisasi Pemerintah Desa Bengkak berdasarkan Peraturan Desa ini.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

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

Ditetapkan di Bengkak
pada tanggal 29 April 2019
KEPALA DESA BENGKAK

ttd

LUTFI EFENDI

Diundangkan di Bengkak
pada tanggal 29 April 2019

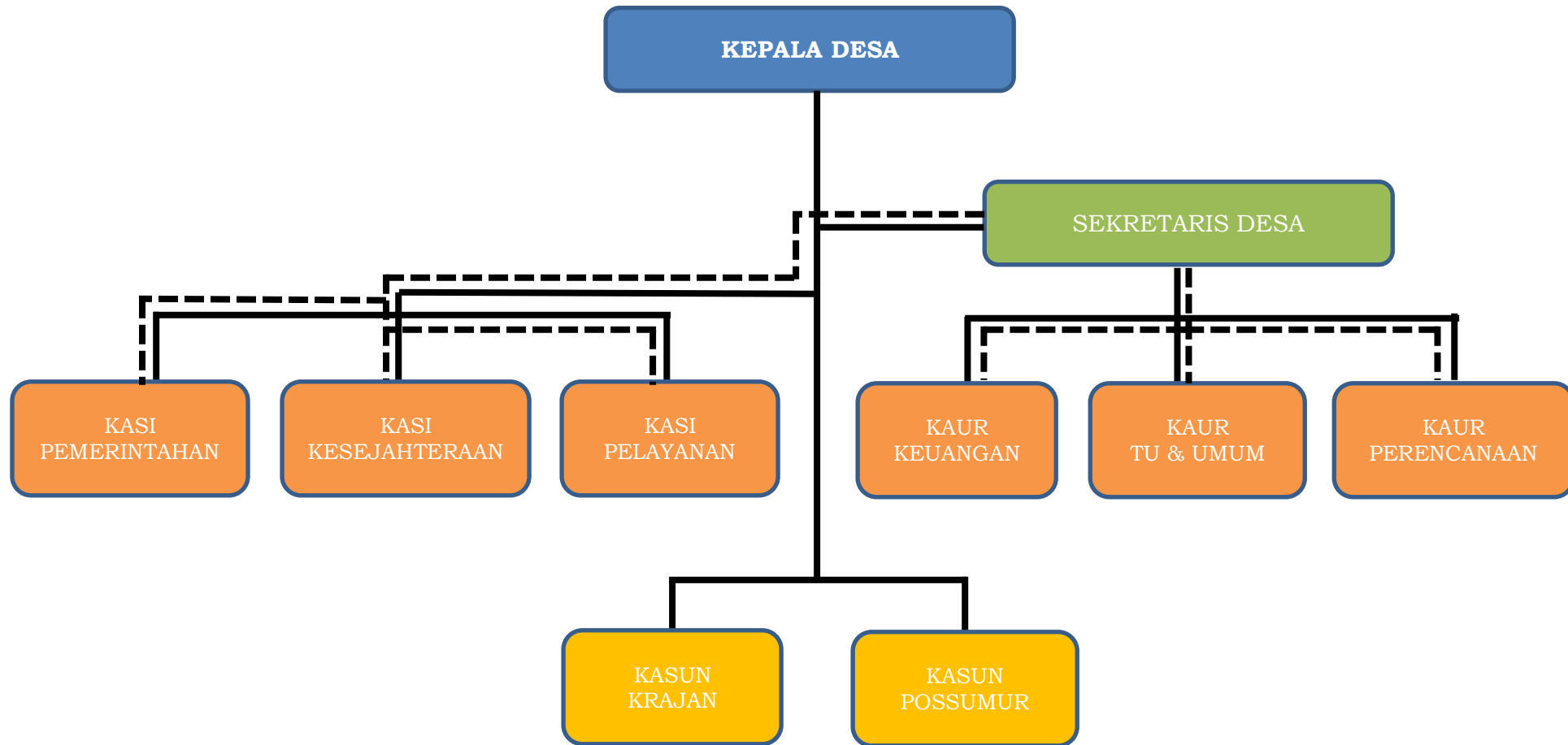
SEKRETARIS DESA BENGKAK,

ttd

M. ADI KASIONO

LEMBARAN DESA BENGKAK TAHUN 2019 NOMOR 4

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
PEMERINTAH DESA BENGKAK KECAMATAN WONGSOREJO
KABUPATEN BANYUWANGI



Keterangan :

- : Garis Komando/Tanggung Jawab
- - - - : Garis Koordinasi