



## **LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA TAHUN 2007 NOMOR 1 SERI D**

---

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA  
NOMOR 4 TAHUN 2006**

**TENTANG**

**PEDOMAN PENYUSUNAN ORGANISASI DAN  
TATA KERJA PEMERINTAHAN DESA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BANJARNEGARA,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang efektif dan efisien selaras dengan keanekaragaman, partisipasi, otonomi asli, demokratisasi dan pemberdayaan masyarakat, maka perlu diatur mengenai organisasi dan tata kerja Pemerintahan Desa;
- b. bahwa sebagai tindak lanjut ketentuan Pasal 13 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa perlu menetapkan Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan-pertimbangan tersebut di atas, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah ( Berita Negara RI Tahun 1950 Nomor 42 );
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4389);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4493) yang telah ditetapkan dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4548);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 (Berita Negara RI Tahun 1950 Nomor 59);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4587).

Dengan Persetujuan Bersama  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN BANJARNEGARA

dan

BUPATI BANJARNEGARA

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PEDOMAN  
PENYUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
PEMERINTAHAN DESA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Banjarnegara.
2. Bupati adalah Bupati Banjarnegara.
3. Kepala Desa adalah Pimpinan Pemerintah Desa di Kabupaten Banjarnegara.
4. Badan Permusyawaratan Desa, selanjutnya disingkat BPD, adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa di Kabupaten Banjarnegara.
5. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan RI dan berada di Kabupaten Banjarnegara.

6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan RI.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Dusun adalah bagian wilayah dalam desa yang merupakan lingkungan kerja pelaksana Pemerintahan Desa.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disingkat APB Desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan BPD, yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.

## BAB II PEMBENTUKAN

### Pasal 2

Organisasi Pemerintahan Desa dibentuk berdasarkan pertimbangan :

- a. Kewenangan yang dimiliki oleh Desa;
- b. Karakteristik, potensi dan kebutuhan desa;
- c. Kemampuan keuangan desa;
- d. Ketersediaan sumberdaya manusia.

### Pasal 3

Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa ditetapkan dengan Peraturan Desa.

### BAB III

#### ORGANISASI PEMERINTAHAN DESA

##### Pasal 4

- (1) Pemerintahan Desa terdiri dari Pemerintah Desa dan BPD.
- (2) Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (3) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari Sekretaris Desa dan Perangkat Desa lainnya.
- (4) Perangkat Desa lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari Sekretariat Desa, unsur kewilayahan dan pelaksana teknis lapangan.
- (5) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat terdiri dari :
  - a. 3 (tiga) Urusan yaitu Urusan Pemerintahan, Urusan Pembangunan dan Urusan Umum, atau;
  - b. 5 (lima) Urusan yaitu Urusan Pemerintahan, Urusan Pembangunan, Urusan Kesra, Urusan Keuangan dan Urusan Umum.

##### Bagian Pertama

##### Pemerintah Desa

##### Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Pemerintah Desa terdiri dari :
  - a. Kepala Desa;
  - b. Sekretariat Desa;
  - c. Dusun;
  - d. Pelaksana Teknis Lapangan, apabila diperlukan.

- (2) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris Desa.
- (3) Urusan-urusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Urusan.
- (4) Jumlah dan keberadaan perangkat desa lainnya disesuaikan dengan kebutuhan, kondisi sosial budaya masyarakat setempat dan kemampuan desa.

## Bagian Kedua

### BPD

#### Pasal 6

Susunan organisasi BPD terdiri dari :

- a. 1 (satu) orang Ketua;
- b. 1 (satu) orang Wakil Ketua;
- c. 1 (satu) orang Sekretaris;
- d. Anggota.

#### Pasal 7

Bagan susunan organisasi Pemerintahan Desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

## BAB IV

### KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI PEMERINTAHAN DESA

#### Pasal 8

Pemerintahan Desa berkedudukan dan berfungsi sebagai unsur penyelenggara pemerintahan di desa dengan tugas pokok menyelenggarakan urusan rumah tangga desa, urusan yang belum dilaksanakan oleh daerah dan pemerintah serta tugas pembantuan

Bagian Pertama  
Pemerintah Desa

Pasal 9

Pemerintah Desa berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa bersama BPD.

Pasal 10

Pemerintah Desa mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan rumah tangganya, urusan yang belum dilaksanakan oleh daerah dan pemerintah serta tugas pembantuan.

Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 Pemerintah Desa mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan kegiatan dalam rangka penyelenggaraan urusan rumah tangga desa;
- b. pelaksanaan tugas di bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan yang menjadi tanggung jawabnya;
- c. pelaksanaan usaha dalam rangka meningkatkan partisipasi dan swadaya gotong royong masyarakat;
- d. pembinaan dalam rangka ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- e. pelaksanaan tugas lain yang dilimpahkan kepada Pemerintah Desa.

Paragraf 1

Kepala Desa

Pasal 12

- (1) Kepala Desa berkedudukan sebagai pejabat Pemerintah Desa yang memimpin penyelenggaraan Pemerintah Desa.

- (2) Dalam kedudukannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa mempunyai wewenang :
- a. memimpin penyelenggaraan pemerintahan desa berdasarkan kebijakan yang ditetapkan bersama BPD;
  - b. mengajukan Rancangan Peraturan Desa;
  - c. menetapkan Peraturan Desa yang telah mendapat persetujuan bersama BPD;
  - d. menyusun dan mengajukan Rancangan Peraturan Desa mengenai APB Desa untuk dibahas dan ditetapkan bersama BPD;
  - e. membina kehidupan masyarakat desa;
  - f. membina perekonomian desa;
  - g. mengkoordinasikan pembangunan desa secara partisipatif;
  - h. mewakili desanya di dalam dan di luar pengadilan dan dapat menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
  - i. melaksanakan wewenang lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 13

- (1) Kepala Desa mempunyai tugas pokok melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan umum, pembantuan dan Pemerintahan Desa.
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa berfungsi sebagai :
- a. pelaksana dan penanggung jawab penyelenggaraan pemerintah desa.
  - b. koordinator pelaksanaan pembangunan di desa.
  - c. pelaksana kegiatan dalam rangka pembinaan kehidupan masyarakat desa.



#### Pasal 14

Mengenai Tata Cara Pencalonan, Pemilihan, Pelantikan dan Pemberhentian Kepala Desa akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Daerah tersendiri.

#### Paragraf 2

#### Sekretariat Desa

#### Pasal 15

- (1) Sekretariat Desa berkedudukan sebagai unsur staf yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- (2) Sekretariat Desa dipimpin oleh seorang Sekretaris Desa.

#### Pasal 16

Sekretariat Desa mempunyai tugas pokok membantu Kepala Desa dalam menyelenggarakan pembinaan dan pelaksanaan administrasi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta membantu pelayanan ketatausahaan Kepala Desa.

#### Pasal 17

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 16, Sekretaris Desa mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan urusan surat menyurat, kearsipan dan pelaporan;
- b. pelaksanaan urusan keuangan dan urusan administrasi umum serta memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada Perangkat Desa;
- c. penyelenggaraan koordinasi terhadap kegiatan yang dilakukan oleh Perangkat Desa;

- d. pengumpulan bahan, mengevaluasi data dan merumuskan program-program serta petunjuk untuk keperluan pembinaan tugas pemerintahan desa, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan;
- e. pemantauan dan pelayanan kepada masyarakat di bidang pemerintahan, pembangunan dan kesejahteraan masyarakat;
- f. penyusunan program kerja tahunan dan laporan.

#### Pasal 18

- (1) Sekretaris Desa dibantu oleh beberapa urusan sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (5) dipimpin oleh Kepala Urusan.
- (2) Kepala Urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan sebagai unsur pembantu Sekretaris Desa yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Desa.
- (3) Kepala Urusan dapat dibantu oleh Staf Urusan.

#### Pasal 19

- (1) Sekretariat Desa dengan 3 (tiga) urusan sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (5) huruf a mempunyai tugas:
  - a. Urusan Pemerintahan :
    - 1) Mengumpulkan, menganalisa dan mengevaluasi data serta melakukan pelayanan kepada masyarakat dibidang Pemerintahan, Ketentraman, Ketertiban dan Pertahanan Sipil;
    - 2) Mengumpulkan dan menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan wilayah termasuk Rukun Warga dan Rukun Tetangga serta masyarakat;
    - 3) Melakukan administrasi pelaksanaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan Pemilihan Umum dan kegiatan sosial politik;
    - 4) Melakukan administrasi kependudukan, monografi, kebutuhan Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk dan Catatan Sipil;

- 5) Membantu tugas-tugas di bidang pertanahan;
  - 6) Membantu tugas-tugas intensifikasi pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan serta pajak dan retribusi yang lain;
  - 7) Melakukan administrasi Keputusan Desa, Keputusan Kepala Desa dan Peraturan Desa;
  - 8) Mengumpulkan, menyusun dan menyiapkan Bahan Rapat termasuk rapat-rapat dengan BPD;
  - 9) Melakukan Administrasi Perangkat Desa;
  - 10) Mengumpulkan, mengelola, menganalisa dan mengevaluasi data serta melakukan pelayanan kepada masyarakat di bidang kesejahteraan rakyat termasuk bencana alam, bantuan sosial, pendidikan, kebudayaan, kesenian, olahraga, pemuda, pramuka, kesehatan dan PMI serta keagamaan;
  - 11) Melakukan inventarisasi penduduk yang tunakarya, tunawisma, tunadaksa, cacat mental, tuna susila, yatim piatu, jompo, dan memasyarakatkan kembali bekas narapidana;
  - 12) Melakukan administrasi kegiatan program kependudukan Keluarga Berencana, Ketenagakerjaan, transmigrasi dan lingkungan hidup;
  - 13) Melakukan administrasi keagamaan, jemaah haji, nikah, talak, rujuk, cerai dan Badan Amil Zakat;
  - 14) Menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan kerukunan umat beragama;
  - 15) Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan Sekretaris Desa.
- b. Urusan Pembangunan :
- 1) Mengumpulkan, menganalisa dan mengevaluasi data keadaan dan kegiatan pertanian, perindustrian dan pembangunan;
  - 2) Melakukan administrasi di bidang pertanian, perindustrian dan pembangunan;

- 3) Mengumpulkan dan menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan serta koordinasi kegiatan di bidang pertanian, perindustrian dan pembangunan termasuk lembaganya;
  - 4) Melakukan administrasi dan membantu pelaksanaan pelayanan di bidang tera ulang, permohonan ijin usaha, ijin bangunan dan lain-lain;
  - 5) Menghimpun data potensi di desanya serta menganalisa dan memelihara untuk dikembangkan;
  - 6) Melakukan administrasi hasil swadaya masyarakat dalam pembangunan dan hasil pembangunan lainnya;
  - 7) Melakukan administrasi dan mempersiapkan bahan untuk pembuatan Daftar Usulan Kegiatan;
  - 8) Mengumpulkan, menyusun dan menyiapkan bahan rapat dengan Lembaga Kemasyarakatan Desa maupun dengan BPD;
  - 9) Membantu pelaksanaan kegiatan teknis organisasi dan administrasi Lembaga Kemasyarakatan Desa maupun Lembaga-lembaga di bidang pertanian, perindustrian dan pembangunan lainnya;
  - 10) Melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana umum milik Desa;
  - 11) Membantu kegiatan administrasi dan perkembangan PKK;
  - 12) Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Desa.
- c. Urusan Umum :
- 1) Mengumpulkan, mengelola, menganalisa serta mengevaluasi data administrasi surat-menyurat dan kearsipan;
  - 2) Melakukan pelayanan kepada masyarakat di bidang kegiatan surat-menyurat termasuk wesel dan pos;

- 3) Melakukan urusan surat menyurat, kearsipan dan ekspedisi;
  - 4) Melakukan penyediaan, penyimpanan, pendistribusian alat-alat tulis kantor, pemeliharaan dan perbaikan alat/perlengkapan kantor;
  - 5) Menyusun jadwal dan mengikuti perkembangan pelaksanaan piket kantor, kebersihan dan ketertiban kantor;
  - 6) Melakukan inventarisasi bangunan dan barang-barang milik desa;
  - 7) Mengumpulkan, menyusun dan menyiapkan bahan rapat termasuk rapat dengan BPD;
  - 8) Melakukan persiapan penyelenggaraan rapat, penerimaan tamu dinas dan kegiatan kerumahtanggaan;
  - 9) Mengumpulkan, mengelola, menganalisa serta mengevaluasi data serta melakukan pelayanan kepada masyarakat di bidang Keuangan;
  - 10) Melakukan administrasi Keuangan;
  - 11) Mengumpulkan, menginventarisir, menganalisa, mengevaluasi, mengelola dan membina Sumber Penghasilan dan Kekayaan Desa untuk dikembangkan;
  - 12) Menyiapkan, merencanakan dan mengelola anggaran Belanja Desa;
  - 13) Melakukan administrasi penghasilan Kepala Desa dan perangkat desa lainnya;
  - 14) Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Desa.
- (2) Sekretariat Desa dengan 5 (lima) Urusan sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (5) huruf b mempunyai tugas:
- a. Urusan Pemerintahan :

- 1) Mengumpulkan, menganalisa dan mengevaluasi data serta melakukan pelayanan kepada masyarakat di bidang Pemerintahan, Ketentraman, Ketertiban dan Pertahanan Sipil;
- 2) Mengumpulkan dan menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan wilayah termasuk Rukun Warga dan Rukun Tetangga serta masyarakat;
- 3) Melakukan administrasi pelaksanaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan Pemilihan Umum dan kegiatan sosial politik;
- 4) Melakukan administrasi kependudukan, monografi, kebutuhan Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk dan Catatan Sipil;
- 5) Membantu tugas-tugas di bidang pertanahan;
- 6) Membantu tugas-tugas intensifikasi pemungutan pajak bumi dan bangunan serta pajak dan retribusi yang lain;
- 7) Melakukan administrasi Keputusan Desa, Keputusan Kepala Desa dan Peraturan Desa;
- 8) Mengumpulkan, menyusun dan menyiapkan Bahan Rapat termasuk rapat-rapat dengan BPD;
- 9) Melakukan Administrasi Perangkat Desa;
- 10) Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Desa.

b. Urusan Pembangunan :

- 1) Mengumpulkan, menganalisa dan mengevaluasi data keadaan dan kegiatan pertanian, perindustrian dan pembangunan;
- 2) Melakukan administrasi dibidang pertanian, perindustrian dan pembangunan;
- 3) Mengumpulkan dan menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan serta koordinasi kegiatan di bidang pertanian, perindustrian dan pembangunan termasuk lembaganya;

- 4) Melakukan administrasi dan membantu pelaksanaan pelayanan di bidang tera ulang, permohonan ijin usaha, ijin bangunan dan lain-lain;
- 5) Menghimpun data potensi di desanya serta menganalisa dan memelihara untuk dikembangkan;
- 6) Melakukan administrasi hasil swadaya masyarakat dalam pembangunan dan hasil pembangunan lainnya;
- 7) Melakukan administrasi dan mempersiapkan bahan untuk pembuatan Daftar Usulan Kegiatan;
- 8) Mengumpulkan, menyusun dan menyiapkan bahan rapat dengan Lembaga Kemasyarakatan Desa maupun dengan BPD;
- 9) Membantu pelaksanaan kegiatan teknis organisasi dan administrasi Lembaga Kemasyarakatan Desa maupun Lembaga-lembaga di bidang pertanian, perindustrian dan pembangunan lainnya;
- 10) Melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana umum milik Desa;
- 11) Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Desa.

c. Urusan Kesejahteraan Rakyat :

- 1) Mengumpulkan, mengelola, menganalisa dan mengevaluasi data serta melakukan pelayanan kepada masyarakat dibidang kesejahteraan rakyat termasuk bencana alam, bantuan sosial, pendidikan, kebudayaan, kesenian, olahraga, pemuda, pramuka, kesehatan dan PMI serta keagamaan;
- 2) Melakukan inventarisasi penduduk yang tunakarya, tunawisma, tunadaksa, cacat mental, tuna susila, yatim piatu, jompo, dan memasyarakatkan kembali bekas narapidana;

- 3) Melakukan administrasi kegiatan program kependudukan Keluarga Berencana, Ketenagakerjaan, transmigrasi dan lingkungan hidup;
- 4) Melakukan administrasi keagamaan, jemaah haji, nikah, talak, rujuk, cerai dan Badan Amil Zakat;
- 5) Melakukan pembinaan kerukunan umat beragama;
- 6) Membantu kegiatan administrasi dan perkembangan PKK;
- 7) Mengumpulkan, menyusun dan menyiapkan bahan rapat termasuk rapat dengan BPD;
- 8) Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan Sekretaris Desa.

d. **Urusan Keuangan :**

- 1) Mengumpulkan, mengelola, menganalisa serta mengevaluasi data serta melakukan pelayanan kepada masyarakat di bidang Keuangan;
- 2) Melakukan administrasi Keuangan;
- 3) Mengumpulkan, menginventarisir, menganalisa, mengevaluasi, mengelola dan membina Sumber Penghasilan dan Kekayaan Desa untuk dikembangkan;
- 4) Menyiapkan, merencanakan dan mengelola anggaran Belanja Desa;
- 5) Melakukan administrasi penghasilan Kepala Desa dan perangkat desa lainnya;
- 6) Mengumpulkan, menyusun dan menyiapkan bahan rapat termasuk rapat dengan BPD;
- 7) Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Desa.

e. **Urusan Umum :**

- 1) Mengumpulkan, mengelola, menganalisa serta mengevaluasi data administrasi surat-menyurat dan kearsipan;



- 2) Melakukan pelayanan kepada masyarakat di bidang kegiatan surat-menyurat termasuk wesel dan pos;
- 3) Melakukan urusan surat menyurat, kearsipan dan ekspedisi;
- 4) Melakukan penyediaan, penyimpanan, pendistribusian alat-alat tulis kantor, pemeliharaan dan perbaikan alat/perlengkapan kantor;
- 5) Menyusun jadwal dan mengikuti perkembangan pelaksanaan piket kantor, kebersihan dan ketertiban kantor;
- 6) Melakukan inventarisasi bangunan dan barang-barang milik desa;
- 7) Mengumpulkan, menyusun dan menyiapkan bahan rapat termasuk rapat dengan BPD;
- 8) Melakukan persiapan penyelenggaraan rapat, penerimaan tamu dinas dan kegiatan kerumahtanggaan;
- 9) Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan Sekretaris Desa.

### Paragraf 3

#### D u s u n

#### Pasal 20

- (1) Dusun berkedudukan sebagai unsur pembantu penyelenggara pemerintahan desa dengan wilayah kerja tertentu.
- (2) Dusun dipimpin oleh seorang Kepala Dusun yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

#### Pasal 21

Kepala Dusun mempunyai tugas pokok membantu Kepala Desa dalam penyelenggaraan tugas Pemerintahan Desa di dalam wilayah kerjanya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## Pasal 22

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada Pasal 20, Kepala Dusun mempunyai fungsi :

- a. membantu pelaksanaan tugas Kepala Desa di wilayah kerjanya;
- b. pelaksanaan kegiatan pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan serta ketentraman dan ketertiban di wilayah kerjanya;
- c. pelaksanaan Peraturan Desa di wilayah kerjanya;
- d. pelaksanaan kegiatan pembinaan dan kerukunan warga;
- e. pembinaan dan peningkatan swadaya gotong royong;
- f. pelaksanaan kegiatan penyuluhan program Pemerintah;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

## Paragraf 4

### Pelaksana Teknis Lapangan

## Pasal 23

- (1) Pelaksana Teknis Lapangan terdiri dari Kayim dan Ulu-Ulu.
- (2) Pelaksana Teknis Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan sebagai unsur pembantu Pemerintah Desa yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

## Pasal 24

Pelaksana Teknis Lapangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 ayat (1) mempunyai tugas pokok membantu Kepala Desa dalam hal tugas tertentu yang tidak terangkum dalam pelaksanaan tugas Sekretariat Desa dan Dusun, yaitu :

- a. Kayim :
  - 1) Melaksanakan pengurusan nikah, talak, cerai dan rujuk;

- 2) Melaksanakan pengurusan berkaitan dengan orang meninggal dunia;
- 3) Melaksanakan pembinaan terhadap perkumpulan rukun kematian.
- 4) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

b. Ulu-Ulu :

- 1) Memfasilitasi pelaksanaan pembagian air;
- 2) Melaksanakan pembinaan terhadap kelompok himpunan petani pemakai air;
- 3) Melaksanakan pemeliharaan saluran pengairan;
- 4) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

Pasal 25

Mengenai Tata Cara Pencalonan, Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Daerah tersendiri

Bagian Kedua

BPD

Pasal 26

BPD berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa bersama Pemerintah Desa.

Pasal 27

Dalam kedudukannya sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 26, BPD mempunyai wewenang :

- a. menyelenggarakan pemilihan dan menetapkan hasil pemilihan Kepala Desa;
- b. mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian Kepala Desa dan Penjabat Kepala Desa;

- c. mengusulkan pengangkatan Perangkat Desa;
- d. memberikan persetujuan pemberhentian Perangkat Desa;
- e. memberikan persetujuan pengangkatan dan pemberhentian Penjabat Perangkat Desa;
- f. membahas rancangan Peraturan Desa dan menetapkan Peraturan Desa bersama-sama Kepala Desa;
- g. menggali, menampung, menghimpun, merumuskan dan menyalurkan aspirasi masyarakat;
- h. melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa dan menerima laporan keterangan pertanggungjawaban Kepala Desa;
- i. menyusun tata tertib BPD.

#### Pasal 28

BPD mempunyai tugas pokok melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan desa bersama Pemerintah Desa.

#### Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 28, BPD mempunyai fungsi :

- a. legislasi yaitu merumuskan dan menetapkan Peraturan Desa bersama-sama Pemerintah Desa;
- b. pengawasan yaitu meliputi pengawasan terhadap pelaksanaan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa;
- c. penampung aspirasi masyarakat yaitu menggali, menampung, menghimpun, merumuskan dan menyalurkan aspirasi masyarakat kepada pihak-pihak yang terkait yang berwenang.

#### Pasal 30

Pelaksanaan wewenang, tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada Pasal 27, Pasal 28 dan Pasal 29 ditetapkan dalam Peraturan Tata Tertib BPD.

#### Pasal 31

Mengenai Badan Permusyawaratan Desa akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Daerah tersendiri.

### BAB V TATA KERJA

#### Pasal 32

- (1) Kepala Desa memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa berdasarkan kegiatan yang ditetapkan bersama BPD.
- (2) Kepala Desa memberikan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa kepada Bupati, memberikan laporan keterangan pertanggungjawaban kepada BPD, serta menginformasikan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa kepada masyarakat.
- (3) Laporan penyelenggaraan pemerintahan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini disampaikan kepada Bupati melalui Camat 1 (satu) kali dalam satu tahun yang selanjutnya digunakan oleh Bupati sebagai dasar untuk melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan sebagai bahan pembinaan lebih lanjut.
- (4) Laporan keterangan pertanggungjawaban kepada BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini disampaikan 1 (satu) kali dalam satu tahun dalam musyawarah BPD.

- (5) Kepala Desa menginformasikan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat berupa selebaran yang ditempelkan pada papan pengumuman atau diinformasikan secara lisan dalam berbagai pertemuan masyarakat desa, radio komunitas atau media lainnya.
- (6) Kepala Desa menyampaikan laporan akhir masa jabatannya kepada Bupati melalui Camat dan laporan keterangan pertanggungjawaban akhir masa jabatan kepada BPD.

### Pasal 33

- (1) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada Pasal 15 dan 16 Sekretaris Desa bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- (2) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 dan Pasal 21 Kepala Dusun bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- (3) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 Kepala Urusan bertanggung jawab kepada Sekretaris Desa.
- (4) Staf Urusan sebagaimana dimaksud Pasal 18 ayat (3) dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Kepala Urusan.
- (5) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada Pasal 23 Pelaksana Teknis Lapangan bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

### Pasal 34

Dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, Kepala Desa dapat dibantu oleh Lembaga Kemasyarakatan Desa yang ada.

## **BAB VI**

### **PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

#### **Pasal 35**

Pembinaan dan pengawasan terhadap pembentukan organisasi dan tata kerja Pemerintahan Desa dilaksanakan oleh Bupati dan Camat.

## **BAB VII**

### **KETENTUAN PERALIHAN**

#### **Pasal 36**

Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa yang sudah ada pada saat berlakunya Peraturan Daerah ini tetap masih berlaku sampai dengan ditetapkannya Peraturan Desa tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa berdasarkan Peraturan Daerah ini.

## **BAB VIII**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 37**

Hal-hal lain yang belum diatur di dalam Peraturan Daerah ini akan diatur lebih lanjut oleh Bupati sepanjang mengenai pelaksanaannya.

#### **Pasal 38**

Pada saat berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Nomor 02 Tahun 2000 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2000 Nomor 13 Seri D) dinyatakan tidak berlaku lagi dan/atau dicabut.

#### **Pasal 39**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan  
Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah  
Kabupaten Banjarnegara.

Disahkan di Banjarnegara  
Pada tanggal 1 Desember 2006

BUPATI BANJARNEGARA,

*Cap ttd,*

D J A S R I

Diundangkan di Banjarnegara  
Pada tanggal 5 Januari 2007

PLT. SEKRETARIS DAERAH

*Cap ttd,*

S Y A M S U D I N  
KEPALA DINASPENDIDIKAN  
KABUPATEN BANJARNEGARA

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA  
TAHUN 2007 NOMOR 1 SERI D

Diumumkan di Banjarnegara  
Pada tanggal 5 Januari 2007

KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI

DIDIK KLISTYO BINTORO, S.H., MM

Pembina  
NIP. 010 234 642



PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA  
NOMOR 4 TAHUN 2006  
TENTANG  
PEDOMAN PENYUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
PEMERINTAHAN DESA

I. UMUM

Bahwa guna kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan desa yang efektif dan efisien sesuai dengan ketentuan Pasal 13 Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa, perlu ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa.

Berdasarkan pertimbangan tersebut di atas, maka perlu membentuk Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Pasal ini menegaskan arti beberapa peristilahan yang dipergunakan dalam Peraturan Daerah ini, sehingga tidak salah pengertian dalam penafsirannya.

Pasal 2

Cukup jelas

Pasal 3  
Cukup jelas

Pasal 4  
Cukup jelas

Pasal 5  
Cukup jelas

Pasal 6  
Cukup jelas

Pasal 7  
Cukup jelas

Pasal 8  
Cukup jelas

Pasal 9  
Cukup jelas

Pasal 10  
Cukup jelas

Pasal 11  
Cukup jelas

Pasal 12  
Cukup jelas

Pasal 13  
Cukup jelas

Pasal 14  
Cukup jelas

Pasal 15  
Cukup jelas

Pasal 16  
Cukup jelas

Pasal 17  
Cukup jelas

Pasal 18  
Cukup jelas

Pasal 19  
Cukup jelas

Pasal 20  
Cukup jelas

Pasal 21  
Cukup jelas

Pasal 22  
Cukup jelas

Pasal 23  
Cukup jelas

Pasal 24  
Cukup jelas

Pasal 25  
Cukup jelas

Pasal 26

Yang dimaksud BPD berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa bersama Pemerintah Desa, artinya sama-sama sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa. Kedudukan BPD tidak lebih tinggi dan tidak lebih rendah dan bukan merupakan bagian dari Pemerintah Desa tetapi sebagai mitra Pemerintah Desa dimana dalam melaksanakan tugasnya BPD dan Pemerintah Desa wajib saling hormat menghormati, bantu membantu, saling mengisi guna tercapainya penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang efisien dan efektif guna tercapainya kemakmuran Desa.

Pasal 27

Cukup jelas

Pasal 28

Cukup jelas

Pasal 29

Cukup jelas

Pasal 30

Cukup jelas

Pasal 31

Cukup jelas

Pasal 32

Cukup jelas

Pasal 33

Cukup jelas

Pasal 34

Cukup jelas

Pasal 35

Cukup jelas

Pasal 36

Cukup jelas

Pasal 37

Cukup jelas

Pasal 38

Cukup jelas

Pasal 39

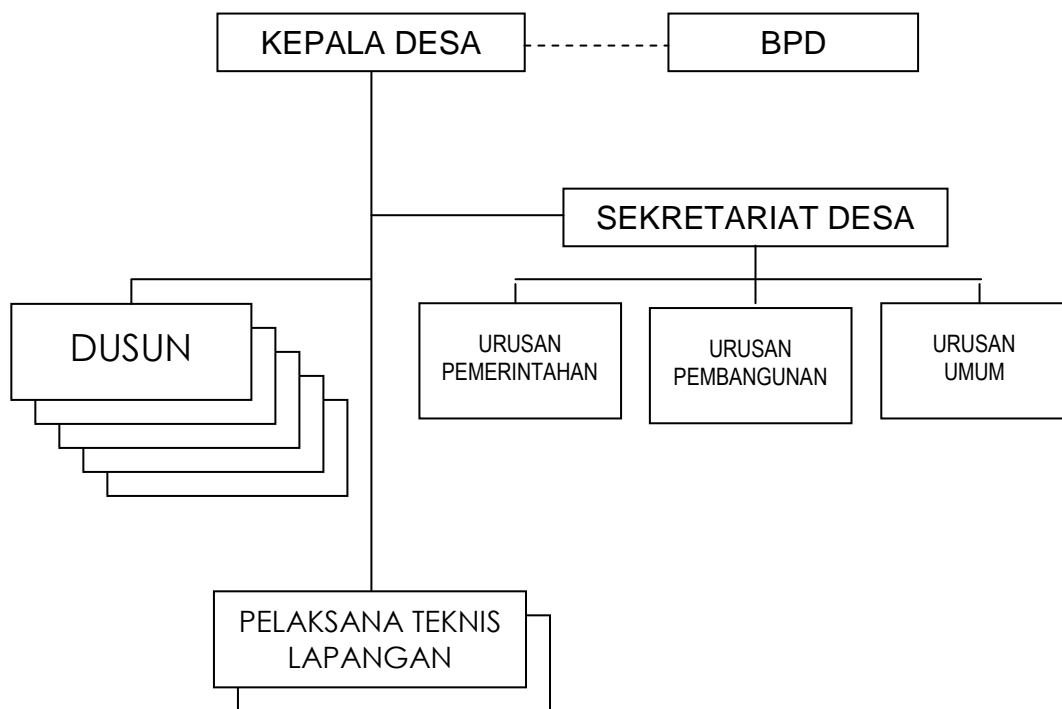
Cukup jelas

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH  
KABUPATEN BANJARNEGARA NOMOR 82

Lampiran I : Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara  
Nomor 4 Tahun 2006 tentang Pedoman  
Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja  
Pemerintahan Desa.

---

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI PEMERINTAHAN DESA  
DENGAN 3 URUSAN



BUPATI BANJARNEGARA,

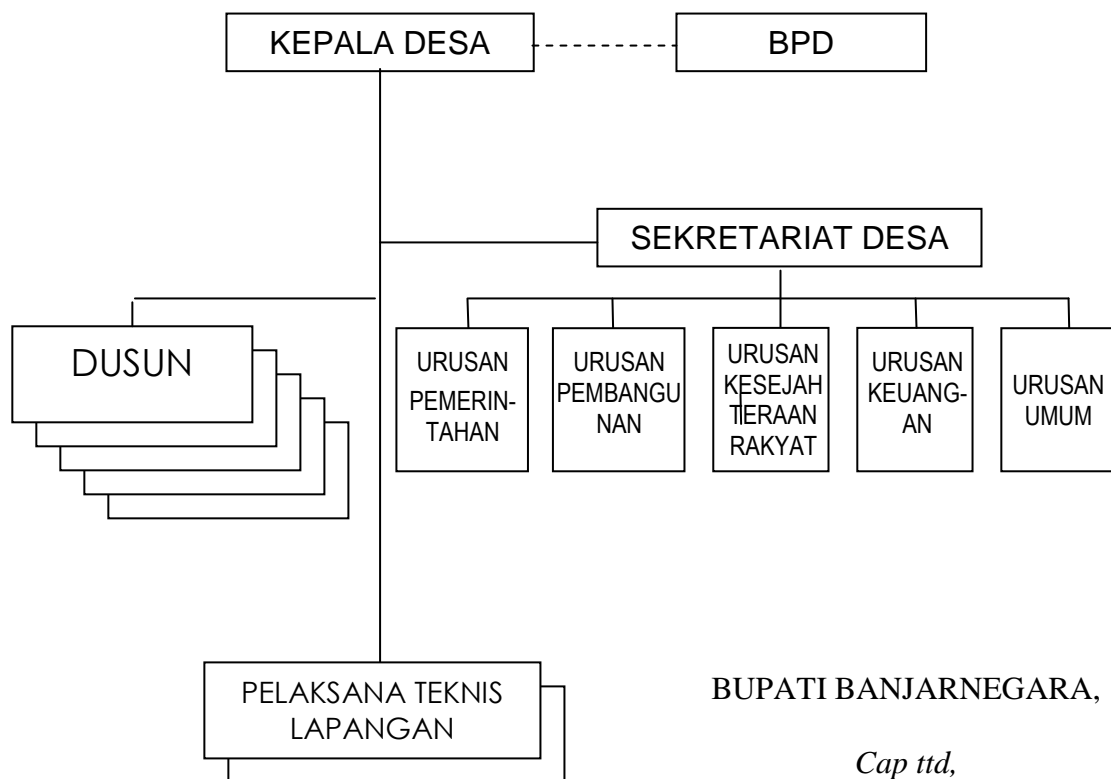
*Cap ttd,*

D J A S R I

Lampiran II : Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara  
Nomor 4 Tahun 2006 tentang Pedoman  
Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja  
Pemerintahan Desa.

---

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI PEMERINTAHAN DESA  
DENGAN 5 URUSAN



BUPATI BANJARNEGARA,

*Cap ttd,*

D J A S R I