

**PERATURAN DESA PARAKANMUNCANG  
KECAMATAN NANGGUNG KABUPATEN BOGOR  
NOMOR : 2 TAHUN 2001**

**TENTANG**

**PEDOMAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
PEMERINTAH DESA PARAKAMUNCANG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**KEPALA DESA PARAKAMUNCANG**

Menimbang :

- a. bahwa dalam upaya penyelenggaraan pemerintahan Desa secara tertib dan teratur, perlu didukung dengan organisasi dan tata kerja yang mengatur dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Pemerintahan Desa :
- b. bahwa dalam rangka efektifitas penyelenggaraan pemerintahan pelaksanaan pembangunan pembinaan kemasyarakatan di Desa perlu peraturan susunan Organisasi dan Tata Kerja sebagai pedoman bagi penyelenggaraan Pemerintahan Desa
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b perlu menetapkan Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa di Kabupaten Bogor dengan peraturan daerah.

Mengingat :

1. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 3 Tahun 2000 Tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa ;

2. Undang - Undang Nomor 14 Tahun 1950 Tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten Bogor dalam Lingkungan Jawa Barat ( Berita Negara Tahun 1950 Nomor 8 ) ;
3. Undang - Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah ( Lembaran Negara tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839 ) ;
4. Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknik penyusunan Peraturan Perundang - undangan Rancangan Peraturan dan Bentuk Rancangan Undang – Undang Rancangan Peraturan Pemerintahan dan Rancangan Keputusan Presiden ;
5. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 63 Tahun 1999 tentang petunjuk Pelaksanaan dan Penyusunan Peristilahan dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Kelurahan ;
6. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 1999 tentang Pedoman Umum Pengaturan mengenai Desa ;

**Dengan Persetujuan**

**BADAN PERWAKILAN DESA PARAKANMUNCANG**

**MEMUTUSKAN**

**Menetapkan : PERATURAN DESA PARAKAMUNCANG KECAMATAN NANGGUNG KABUPATEN BOGOR, TENTANG PEDOMAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAHAN DESA PARAKANMUNCANG.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

## **Pasal 1**

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Pusat selanjutnya disebut Pemerintah adalah Perangkat Negara Kesatuan Republik Indonesia yang terdiri dari Presiden beserta para Menteri ;
2. Pemerintah Propinsi adalah Pemerintah Propinsi Jawa Barat ;
3. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Bogor ;
4. Bupati adalah Bupati Bogor ;
5. Camat adalah kepala kecamatan sebagai perangkat Daerah Kabupaten Bogor ;
6. Pemerintah Desa adalah kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dan Perangkat Desa ;
7. Desa atau yang disebut dengan nama lain selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dalam sistim Pemerintahan Nasional dan berada di Daerah Kabupaten ;
8. Badan Perwakilan Desa atau disebut dengan nama lain selanjutnya disebut BPD adalah badan perwakilan yang terdiri atas pemuka - pemuka masyarakat yang ada di desa yang berfungsi mengayomi adat istiadat, membuat peraturan desa dan menyalurkan aspirasi masyarakat serta melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Desa ;
9. Tugas pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah kepada Daerah dan Desa dan dari Daerah ke Desa untuk melaksanakan tugas tertentu yang disertai pembiayaan, sarana dan prasarana serta sumber daya manusia dengan kewajiban melaporkan pelaksanaannya dan mempertanggung jawabkannya kepada yang menugaskan.

## **BAB II**

### **KEDUDUKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

## **Bagian Pertama**

### **Kedudukan**

#### **Pasal 2**

- (1) Pemerintah Desa adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk urusan rumah tangga desa.
- (2) Pemerintah Desa dipimpin oleh seorang kepala desa yang bertanggung jawab kepada rakyat melalui BPD

## **Bagian Kedua**

### **Tugas Pokok**

#### **Pasal 3**

Pemerintah Desa mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan rumah tangga Desa, urusan pemerintahan umum pembangunan dan pembinaan masyarakat serta menjalankan tugas pembantuan dari Pemerintah, Pemerintah Propinsi dan atau Pemerintah Kabupaten.

## **Bagian Ketiga**

### **F u n g s i**

#### **Pasal 4**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 3. Pemerintah Desa mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan urusan rumah tangga desa ;
- b. pelaksanaan tugas dibidang pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan yang menjadi tanggung jawabnya ;
- c. Pelaksanaan pembinaan perekonomian desa ;
- d. pelaksanaan peningkatan partisipasi dan swadaya gotong royong masyarakat ;
- e. pelaksanaan pembinaan ketentraman perselisihan masyarakat Desa ;
- f. pelaksanaan musyawarah penyelesaian perselisihan masyarakat Desa ;
- g. penyusunan pengajuan rancangan peraturan Desa ;

- h. pelaksanaan tugas yang dilimpahkan kepada Pemerintah Desa ;

### **BAB III**

## **ORGANISASI**

### **Bagian Kesatu**

### **Unsur - Unsur Organisasi**

#### **Pasal 5**

- (1) Organisasi Pemerintah Desa terdiri dari :
- a.. Pimpinan adalah Kepala Desa ;
  - b. Unsur pembantu pimpinan adalah perangkat desa yang terdiri dari :
    1. Sekretariat Desa adalah Unsur staff atau unsur pelayanan ;
    2. Unsur Pelaksana adalah unsur pembantu kepala Desa yang melaksanakan urusan teknis dilapangan seperti urusan pamong tani desa, ( Pancalang ) urusan pengairan ( Ulu - ulu ) dan lainnya ;
    3. Unsur wilayah adalah unsur pembantu Kepala Desa diwilayahnya seperti kepala dusun ;
- (2) Sebutan kepala desa, unsur staff , unsur Pelaksana lapangan, serta unsur Wilayah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat disesuaikan dengan kondisi budaya masyarakat setempat dan diatur lebih lanjut dengan keputusan Bupati setelah mendapat pertimbangan pimpinan BPD.
- (3) Jumlah urusan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b, dapat disesuaikan dengan situasi dan kondisi setiap desa yang berdasarkan atas pertimbangan kebutuhan pelayanan, persediaan personal serta kemampuan keuangan desa yang mengacu kepada pola organisasi Pemerintah Desa.
- (4) Dalam hal dilakukan pengurangan unsur - unsur sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) dilakukan dengan menggabungkan fungsi - fungsi urusan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b.1 kedalam Urusan - urusan yang dibentuk.

**Bagian Kedua**  
**Pola Organisasi Pemerintah Desa**

**Pasal 6**

- (1) Pola Organisasi Pemerintah Desa Parakanmuncang disusun berdasarkan Pola Minimal.
- (2) Pola Organisasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan, beban kerja dan karakteristik Desa.

**Bagian Ketiga**  
**Susunan Organisasi Pemerintah Desa**  
**Pola Minimal**

**Paragraf 1**

**Susunan Organisasi Pola Minimal**

**Pasal 7**

Susunan Organisasi Pemerintah Desa Parakanmuncang Pola Minimal terdiri dari :

- a. Kepala Desa ;
- b. Sekretaris Desa yaitu unsur staf atau unsur pelayanan terdiri dari 3 (tiga) urusan ;
- c. Unsur Pelaksana ;
- d. Unsur Wilayah ;

**Paragraf 2**

**Kepala Desa**

**Pasal 8**

Kepala Desa mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan Pemerintah Desa dalam melaksanakan sebagian urusan rumah tangga desa, urusan Pemerintahan umum, pembinaan dan Pembangunan, masyarakat serta

menjalankan tugas pembantuan dari Pemerintah, Pemerintah Propinsi dan atau Pemerintah kabupaten.

**Paragraf 3**  
**Sekretariat Desa**

**Pasal 9**

- (1) Sekretariat Desa adalah unsur staff yang membantu kepala Desa dalam menjalankan tugas, wewenang dan kewajiban pimpinan Pemerintah Desa.
- (2) Sekretariat Desa dipimpin oleh seorang Sekretaris desa.

**Pasal 10**

Sekretariat Desa mempunyai tugas membantu Kepala Desa dibidang pembinaan, administrasi dan memberikan pelayanan teknis administrasi kepada seluruh perangkat Pemerintahan Desa.

**Pasal 11**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 10, sekretaris desa mempunyai fungsi ;

- a. pelaksanaan koordinasi terhadap kegiatan yang dilakukan oleh perangkat desa ;
- b. pengumpulan bahan, pengevaluasian data dan perumusan program serta petunjuk keprluan pembinaan penyelenggaraan tugas umum pemerintahan desa, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan ;
- c. pelaksanaan pemantauan terhadap kegiatan penyelenggaraan tugas umum pemerintahan, pembinaan dan pembangunan masyarakat ;
- d. pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat dibidang pemerintahan, perekonomian dan kesejahteraan ;
- e. pelaksanaan urusan keuangan, perlengkapan rumah tangga, suat menyurat, dan kearsipan serta memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh perangkat Pemerintah Desa ;
- f. penyusunan program kerja tahunan desa ;

- g. penyusunan laporan Pemerintah Desa ;

## **Pasal 12**

- (1) Sekretariat Desa terdiri dari :
  - a. Urusan pemerintahan ;
  - b. Urusan Pembangunan ;
  - c. Urusan Administrasi ;
- (2) Masing - masing urusan dipimpin oleh seorang kepala urusan.

## **Pasal 13**

### **Urusan Pemerintahan**

Urusan Pemerintahan dalam membantu sekretaris desa mempunyai tugas :

- a. mengumpulkan, mengelolah dan mengevaluasii data dibidang pemerintahan, ketentraman, dan ketertiban ;
- b. mengumpulkan bahan dalam rangka pembinaan wilayah dan masyarakat ;
- c. melaksanakan dan memberikan pelayanan terhadap masyarakat dalam pembuatan Kartu Tanda Penduduk (KTP) ;
- d. memberikan pelayanan kepada masyarakat dibidang pemerintahan ketentraman dan ketertiban ;
- e. membantu tugas - tugas dibidang pemungutan Pajak, Retribusi dan pendapatan lain ;
- f. membantu pelaksanaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan Pemiliahn Umum (PEMILU) berdasarkan ketentuan yang berlaku ;
- g. melaksanakan pencatatan kegiatan lembaga kemasyarakatan seperti RT, RW, dan kegiatan ketentraman dan ketertiban serta Pertahanan Sipil (Hansip) ;
- h. melaksanakan penyelenggaraan buku administrasi peraturan desa atau keputusan Kepala Desa ;
- i. melaksanakan, mengawasi serta membina eks tapol c. ( G-30 S/PKI ) dan kegiatan soasial politik lainnya ;
- j. membantu tugas - tugas dibidang administrasi kepndudukan dan catatan sipil ;

- k. membantu pelaksanaan pengawasan terhadap penyaluran bantuan kepada masyarakat serta melakukan kegiatan pengamanan akibat bencana alam dan bencana lainnya ;
- l. membantu tugas - tugas dibidang pertanahan sesuai peraturan perundang - undangan yang berlaku ;
- m. membantu dan mengusahakan kegiatan yang berkaitan dengan pembinaan kerukunan warga ;
- n. mengumpulkan bahan dan menyusun laporan dibidang pemerintahan, ketentraman dan ketertiban ;
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala desa ;

#### **Pasal 14**

##### **Urusan Pembangunan**

Urusan Pembangunan dalam membantu sekretaris desa mempunyai tugas :

- a. mengumpulkan, mengelolah dan mengevaluasi data dibidang perekonomian pembangunan dan kesejahteraan rakyat ;
- b. menyelenggarakan bimbingan dibidang perkoperasian , pengusaha ekonomi lemah dan kegiatan perekonomian lainnya dalam rangka meningkatkan kehidupan perekonomian masyarakat ;
- c. menyelenggarakan kegiatan dalam rangka meningkatkan swadaya dan partisipasi masyarakat dalam meningkatkan perekonomian pelaksanaan pembangunan ;
- d. melaksanakan pencatatan dan mempersiapkan bahan guna pembuatan daftar usulan rancana Proyek/daftar usulan kegiatan serta mencatat daftar usulan Proyek/daftar usulan kegiatan ;
- e. melaksanakan pencatatan mengenai tera ulang dan memberikan pelayanan terhadap masyarakat dalam hal permohonan pembuatan tempat izin usaha, izin gangguan dan lainnya ;
- f. menyelenggarakan inventarisasi penduduk uyang Tuna karya, tuna wisma, tuna susila, para penyandang cacat, baik mental maupun fisik, Yatim piatu, Jompo,

panti asuhan dan pencatatan dalam rangka memasyarakatkan kembali bekas para narapidana ;

- g. mengikuti perkembangan serta melaporkan tentang keadaan kesehatan masyarakat dan kegiatan lainnya di Desa ;
- h. mengikuti perkembangan serta mencatat kegiatan program kependudukan ( Keluarga Berencana , ketenaga kerjaan, transmigrasi dan lingkungan hidup )
- i. melakukan kegiatan pencatatan bagi para peserta jamaah haji desa ;
- j. melaksanakan kegiatan DKM, Lumbung bahagia / - beras perelek ;
- k. membantu koordinasi pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana fisik dilingkungan desa ;
- l. melakukan administrasi perekonomian dan pembangunan di desa ;
- m. membantu mengumpulkan dan menyalurkan bantuan terhadap korban bencana ;
- n. membantu pelaksanaan bimbingan organisasi kemasyarakatan seperti LKMD / LPM, Pembinaan Kesejahteraan Keluarga ( PKK ) Karang Taruna, Pramuka dan lainnya ;
- o. membina pengumpulan Zakat, Infaq dan Shodaqoh ;
- p. membantu pelaksanaan pemungutan dana Palang Merah Indonesia ;
- q. mengumpulkan bahan dan menyusun laporan dibidang perekonomian, pembangunan dan kesejahteraan rakyat ;
- r. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa ;

## **Pasal 15**

### **Urusan Administrasi**

Urusan administrasi dalam membantu sekretaris desa mempunyai tugas :

- a. melaksanakan, menerima dan mengendalikan surat - surat masuk dan keluar serta melaksanakan tata kearsipan ;
- b. melaksanakan pengetikan surat - surat hasil persidangan dan rapat - rapat atau naskah lainnya ;

- c. melaksanakan penyediaan, menyimpandan mendistribusian alat - alat kantor serta pemerliiharaan dan perbaikan peralatan kantor ;
- d. menyusun jadwal serta mengikuti perkembangan pelaksanaan piket ;
- e. melakukan pencatatan kegiatan mengenai penghasilan kepala desa dan perangkat seda sesuai dengan peraturan perundang - undangan yang berlaku ;
- f. mengumpulkan dan menganalisa data sumber penghasilan desa untuk dikembangkan ;
- g. melaksanakan dan mengusahakan ketertiban dan kebersihan kantor dan bangunan lain milik desa ;
- h. melaksanakan pengelolaan buku administrasi umum ;
- i. mencatat inventarisasi kekayaan desa ;
- j. melaksanakan persiapan penyelenggaraan rapat dan penerimaan tamu dinas serta kegiatan kerumah tanggaan pada umumnya ;
- k. merencanakan penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa untuk dikonsultasikan dengan BPD ;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

### **Paragraf 3**

#### **Unsur Pelaksana**

### **Pasal 16**

Unsur pelaksana seperti Urusan Pamong Tani Desa ( Pacalang ) dan Urusan pengairan ( Ulu - Ulu ) mempunyai tugas fungsi sebagai pelaksana teknis dilapangan dan diatur lebih lanjut oleh kepala desa sesuai dengan asal usul desa ;

### **Paragraf 4**

#### **Unsur Wilayah**

### **Pasal 17**

- (1) Unsur wilayah atau unsur pembantu kepala desa di wilayah seperti kepala dusun mempunyai fungsi membantu kepala desa dalam melaksanakan sebagian tugas kepala desa diwilayahnya masing - masing dibidang pemerintahan, pembangunan dan pembinaan masyarakat.
- (2) Bidang tugas unsur wilayah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur lebih lanjut oleh Kepala Desa.

## **BAB IV TATA KERJA**

### **Pasal 18**

- (1) Kepala desa, sekretaris desa, kepala urusan unsur pelaksana dan unsur Wilayah wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing - masing maupun antar satuan organisasi desa sesuai dengan tugasnya masing - masing.
- (2) Kepala desa dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada rakyat melalui BPD serta menyampaikan laporan mengenai pelaksanaan tugasnya kepada Bupati dengan tembusan kepada camat.
- (3) Sekretaris desa, unsur pelaksana, dan unsur wilayah dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala desa serta melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada kepala desa ;
- (4) Kepala urusan dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris Desa.

### **Pasal 19**

Bagan struktur organisasi Pemerintah Desa sebagai mana tercantum dalam lampiran, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

## **BAB V**

### **HAL MEWAKILI**

#### **Pasal 20**

- (1) Dalam hal kepala desa berhalangan menjalankan tugasnya untuk kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 21 (dua puluh satu) hari, maka sekretaris desa dapat mewakili kepala desa.
- (2) Dalam hal kepala desa berhalangan menjalankan tugas lebih dari 21 (duapuluh satu ) hari , sampai 6 (enam) bulan, maka BPD mengusulkan kepada Bupati untuk menunjuk sekretaris desa sebagai pejabat yang melaksanakan tugas (PYMT) kepala desa, yang mempunyai kewenangan sama dengan kepala desa, kecuali hal - hal yang berhubungan dengan :
  - a. Pelepasan kekayaan desa ;
  - b. Pinjaman desa kepada pihak lain ;
  - c. Kerjasama dengan pihak lain yang bersufat membebani keuangan desa ;
- (3) Dalam hal sekretaris desa berhalangan menjalankan tugas maka kepala urusan dapat mewakili.
- (4) Dalam hal kepala desa berhalangan tetap lebih dari 6 (enam) bulan maka berlaku ketentuan mengenai pengangkatan dan pemberhentian kepala desa berdasarkan peraturan perundang - undangan.

#### **Pasal 21**

Bupati dapat mendelegasikan wewenangnya untuk menunjuk pejabat yang melaksanakan tugas kepala desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 20 ayat (2) kepada camat.

## **BAB VI**

### **PEMBENTUKAN ORGANISASI**

#### **Pasal 22**

- (1) Pembentukan organisasi dan tata kerja Pemerintah desa ditetapkan dengan keputusan kepala desa dengan persetujuan BPD.
- (2) Setiap pembentukan atau perubahan organisasi dan tata kerja sebagai mana dimaksud dalam ayat (1) dilaporkan oleh kepala desa kepada Bupati dengan tembusan kepada camat, selambat - lambatnya 14 (empatbelas) hari sejak ditetapkan ;

## **BAB VII**

### **PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

#### **Pasal 23**

Pembinaan, bimbingan dan pengarahan serta pengawasan terhadap Penyelenggaraan Pemerintah Desa dilakukan oleh Pemerintah kabupaten.

## **BAB VIII**

### **MEKANISME PERTANGGUNGJAWABAN KEPALA DESA**

#### **Pasal 24**

- (1) Kepala Desa menyampaikan pertanggung jawaban pelaksanaan tugasnya kepada BPD sekurang - kurangnya 1 (satu) kali dalam setahun.
- (2) BPD dapat menolak pertanggung jawaban Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1).
- (3) Kepala Desa wajib melengkapi atau menyempurnakan pertanggung jawaban yang ditolak oleh BPD sebagaimana dimaksud ayat (2) selambat - lambatnya 30 hari sejak saat penolakan tertulis disampaikan oleh BPD kepada Kepala Desa.
- (4) Kepala Desa yang pertanggung jawabannya ditolak oleh BPD untuk kedua kalinya sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) dapat diusulkan kepada Bupati untuk diberhentikan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

**BAB IX**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 25**

Dengan berlakunya, peraturan daerah ini maka Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 061.1/Perda/06/DPRD/ 1983 tentang Susunan Organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa dan Perangkat Desa, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 26**

Hal - hal yang belum cukup diatur dalam peraturan Daerah ini sepanjang menyangkut teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Bupati.

**Pasal 27**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan daerah ini dengan penempatannya dalam lembaran daerah.

Ditetapkan di Parakanmuncang

Pada tanggal                    2001

KEPALA DESA PARAKANMUNCANG

ttd

MOCH. A N A N

iundangkan di Parakanmuncang

Pada tanggal                    2001

SEKRETARIAT DESA PARAKANMUNCANG

LEMBARAN DESA PARAKANMUNCANG

TAHUN.

NOMOR.