

**PERATURAN KEPALA DESA JAGABAYA
NOMOR 2 TAHUN 2017**

TENTANG

**TUGAS DAN FUNGSI PEMERINTAH DESA
SERTA PENGELOLAAN ADMINISTRASI
PEMERINTAHAN DESA**



**DESA JAGABAYA
KECAMATAN PANAWANGAN
KABUPATEN CIAMIS**



KEPALA DESA JAGABAYA
KECAMATAN PANAWANGAN KABUPATEN CIAMIS

PERATURAN KEPALA DESA JAGABAYA
NOMOR 2 TAHUN 2017

TENTANG

TUGAS DAN FUNGSI PEMERINTAH DESA SERTA PENGELOLAAN
ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA JAGABAYA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 22 Peraturan Bupati Ciamis Nomor 80 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa dan Pasal 11 Peraturan Desa Jagabaya Nomor 2 Tahun 2017 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Jagabaya, perlu menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang Tugas dan Fungsi Pemerintah Desa serta Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat;

2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;

3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa;

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 81 Tahun 2015 tentang Evaluasi Perkembangan Desa dan Kelurahan;

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa;

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2016 tentang Administrasi Pemerintahan Desa;

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;

9. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 6 Tahun 2015 tentang Penetapan Desa;

10. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 80 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;

11. Peraturan Desa Jagabaya Nomor 2 Tahun 2017 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Jagabaya.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA TENTANG TUGAS DAN FUNGSI PEMERINTAH DESA SERTA PENGELOLAAN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Desa ini yang dimaksud dengan :

1. Desa adalah Desa Jagabaya.
2. Kepala Desa adalah Kepala Desa Jagabaya.
3. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
4. Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu Kepala Desa dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam Sekretariat Desa, dan unsur pendukung tugas Kepala Desa dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis dan unsur kewilayahan.
5. Sekretariat Desa adalah Sekretaris Desa dan dibantu oleh unsur staf sekretariat yang melaksanakan tugas dalam bidang administrasi pemerintahan desa.
6. Sekretaris Desa adalah Pimpinan Sekretariat Desa.
7. Pelaksana Teknis adalah Perangkat Desa yang melaksanakan tugas sebagai pelaksana tugas operasional.
8. Pelaksana Kewilayahan adalah Perangkat Desa yang melaksanakan tugas sebagai pelaksana kewilayahan.

BAB II TUGAS DAN FUNGSI PEMERINTAH DESA SERTA PENGELOLAAN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA

Bagian Kesatu Kepala Desa

Pasal 2

- (1) Kepala Desa bertugas menyelenggarakan Pemerintahan Desa, melaksanakan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Desa memiliki fungsi sebagai berikut :
 - a. menyelenggarakan Pemerintahan Desa, seperti :
 - 1) tata praja/penyelegaraan pemerintahan;
 - 2) penetapan peraturan di desa;
 - 3) pembinaan masalah pertanahan;
 - 4) pembinaan ketenteraman dan ketertiban;
 - 5) melakukan upaya perlindungan masyarakat;
 - 6) administrasi kependudukan; dan
 - 7) penataan dan pengelolaan wilayah;
 - b. melaksanakan pembangunan, seperti :
 - 1) pembangunan sarana prasarana perdesaan;
 - 2) pembangunan bidang pendidikan; dan
 - 3) pembangunan bidang kesehatan.

- c. pembinaan kemasyarakatan, seperti :
 - 1) pembinaan pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat;
 - 2) pembinaan partisipasi masyarakat;
 - 3) pembinaan sosial budaya masyarakat;
 - 4) pembinaan keagamaan; dan
 - 5) pembinaan ketenagakerjaan.
- d. pemberdayaan masyarakat, seperti :
 - 1) sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang budaya,
 - 2) sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang ekonomi;
 - 3) sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang politik;
 - 4) sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang lingkungan hidup;
 - 5) sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang pemberdayaan keluarga; dan
 - 6) sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang pemuda, olahraga, dan karang taruna.
- e. menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya.
- f. Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Bagian Kedua Sekretaris Desa

Pasal 3

- (1) Sekretaris Desa berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Desa.
- (2) Sekretaris Desa berkedudukan sebagai pimpinan Sekretariat Desa.
- (3) Sekretaris Desa bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan desa.
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3), Sekretaris Desa mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. melaksanakan urusan ketatausahaan, seperti :
 - 1) tata naskah;
 - 2) pengundangan Peraturan Desa dalam Lembaran Desa;
 - 3) pengundangan Peraturan Kepala Desa dan Peraturan Bersama Kepala Desa dalam Berita Desa;
 - 4) administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi.
 - b. melaksanakan urusan umum, seperti :
 - 1) penataan administrasi perangkat desa;
 - 2) penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor;
 - 3) penyiapan rapat;
 - 4) pengadministrasian dan inventarisasi aset;
 - 5) pengurusan perjalanan dinas;
 - 6) pelayanan umum;
 - 7) pembangunan, penataan dan pemeliharaan sarana prasarana desa.
 - c. melaksanakan urusan keuangan, seperti :
 - 1) pengurusan administrasi keuangan;
 - 2) pengurusan administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran;
 - 3) pengurusan verifikasi administrasi keuangan;
 - 4) pengurusan administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, dan lembaga pemerintahan desa lainnya.

- d. melaksanakan urusan perencanaan, seperti :
 - 1) penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
 - 2) menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan;
 - 3) pelaksanaan monitoring dan evaluasi program;
 - 4) penyusunan laporan.
- e. mengkoordinasikan tugas-tugas seksi.
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Desa sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Kepala Urusan

Pasal 4

- (1) Kepala Urusan berkedudukan sebagai unsur sekretariat.
- (2) Kepala Urusan bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.

Pasal 5

- (1) Urusan tata usaha dan umum dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.
- (2) Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas membantu Sekretaris Desa dalam menjalankan urusan ketatausahaan dan umum.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2), Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. pengelolaan tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi;
 - b. penataan administrasi perangkat desa;
 - c. penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor;
 - d. penyiapan rapat;
 - e. pencatatan, pengadministrasian dan inventarisasi aset desa;
 - f. pengurusan perjalanan dinas;
 - g. pelayanan umum kesekretariatan;
 - h. pembangunan, penataan dan pemeliharaan sarana prasarana pemerintahan desa;
 - i. pengelolaan buku inventaris dan kekayaan desa, buku aparat pemerintah desa, buku tanah kas desa, buku agenda, buku ekspedisi; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Sekretaris Desa sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) Urusan perencanaan dan keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.
- (2) Kepala Urusan Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas membantu Sekretaris Desa dalam mengkoordinasikan urusan perencanaan dan urusan keuangan.
- (3) Kepala Urusan Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. memfasilitasi tahapan dan administrasi perencanaan pembangunan desa;
 - b. menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan;
 - c. melakukan monitoring dan evaluasi program;

- d. penyusunan laporan;
e. penyiapan bahan dan penyusunan rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
f. pengurusan administrasi keuangan;
g. pengurusan administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran;
h. pengurusan verifikasi administrasi keuangan;
i. pengurusan administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, dan lembaga pemerintahan desa lainnya;
j. pengelola buku rencana kerja pembangunan desa;
k. pengelola Buku rencana anggaran biaya dan buku kas pembantu kegiatan; dan
l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Sekretaris Desa sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Urusan Perencanaan dan Keuangan dibantu oleh Bendahara Desa sebagai staf yang mempunyai tugas : menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.

Bagian Keempat
Kepala Seksi

Pasal 7

- (1) Kepala Seksi berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis.
- (2) Kepala Seksi bertugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.

Pasal 8

- (1) Seksi Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Desa.
- (2) Kepala Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. melaksanakan manajemen tata praja/penyelenggaraan pemerintahan;
 - b. menyusun rancangan regulasi desa;
 - c. pembinaan masalah pertanahan;
 - d. pembinaan ketenteraman dan ketertiban masyarakat;
 - e. pembinaan politik;
 - f. pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat;
 - g. pengelolaan administrasi kependudukan;
 - h. penataan dan pengelolaan wilayah;
 - i. pendataan dan pengelolaan Profil Desa;
 - j. pengelolaan buku peraturan di Desa, buku tanah di Desa, buku lembaran desa dan buku berita desa, pengelola administrasi penduduk; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Desa sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 9

- (1) Seksi Kesejahteraan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Desa.
- (2) Kepala Seksi Kesejahteraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. melaksanakan pembangunan sarana prasarana perdesaan;
 - b. fasilitasi dan pembangunan bidang pendidikan;
 - c. fasilitasi dan pembangunan bidang kesehatan;
 - d. fasilitasi dan pembangunan sarana prasarana keagamaan;
 - e. pengelola buku kegiatan pembangunan, buku inventarisasi hasil-hasil pembangunan, buku kader pendampingan dan pemberdayaan masyarakat; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Desa sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 10

- (1) Seksi Pelayanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Desa.
- (2) Kepala Seksi Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat;
 - b. meningkatkan upaya partisipasi masyarakat;
 - c. pelestarian nilai sosial budaya masyarakat;
 - d. fasilitasi dan pembinaan keagamaan;
 - e. melaksanakan pemberdayaan masyarakat dan keluarga;
 - f. fasilitasi, pembinaan, motivasi masyarakat di bidang pemberdayaan perempuan, kesehatan, keluarga berencana, budaya, ekonomi, lingkungan hidup, kepemudaan dan olahraga;
 - g. fasilitasi ketenagakerjaan dan transmigrasi;
 - h. melaksanakan pelayanan perijinan, rekomendasi, surat-surat legalisasi dan keterangan; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Desa sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Bagian Kelima Kepala Dusun

Pasal 11

- (1) Kepala Dusun berkedudukan berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Desa sebagai unsur satuan tugas kewilayahan
- (2) Kepala Dusun bertugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana kewilayahan
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Dusun mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. pembinaan ketenteraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah;
 - b. mengkoordinasikan pelaksanaan pembangunan di wilayahnya;
 - c. melaksanakan pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungannya
 - d. melakukan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan
 - e. pencatatan dan inventarisasi potensi dan sumber daya di wilayah kerjanya; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Desa sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BAB III PEMBIAYAAN

Pasal 12

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi serta pengelolaan administrasi pemerintahan desa dibebankan kepada Anggaran dan Pendapatan Desa Jagabaya dan sumber-sumber lain yang sah.

BAB IV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 13

Pada saat Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku, ketentuan yang mengatur mengenai tugas dan fungsi perangkat desa yang ditetapkan sebelum Peraturan Kepala Desa ini diundangkan, dinyatakan masih tetap berlaku sampai dengan dilakukannya pengisian jabatan perangkat desa pada desa berdasarkan Peraturan Kepala Desa ini.

Pasal 14

Pelaksanaan ketentuan mengenai Tugas dan Fungsi Pemerintah Desa Serta Pengelolaan Administarsi Pemerintah Desa yang ditetapkan dalam Peraturan Kepala Desa ini, untuk pertama kalinya mulai berlaku setelah dilakukannya pengisian jabatan Perangkat Desa berdasarkan Peraturan Kepala Desa ini.

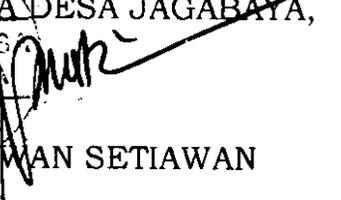
BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Pada saat Peraturan Kepala Desa ini berlaku, Peraturan Kepala Desa Jagabaya Nomor 3 Tahun 2015 tentang Tugas, Pokok dan Fungsi Perangkat Desa, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

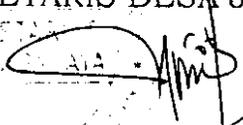
Pasal 16

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Desa ini dengan penempatannya dalam Berita Desa Jagabaya.

Ditetapkan di Jagabaya
pada tanggal 27 Pebruari 2017
KEPALA DESA JAGABAYA,

WAWAN SETIAWAN

Diundangkan di Jagabaya
pada tanggal 27 Pebruari 2017

SEKRETARIS DESA JAGABAYA,


SYARIP RUHIMAT

BERITA DESA JAGABAYA TAHUN 2017 NOMOR 2