



**KEPALA DESA BUMIHARJA KECAMATAN TARUB
KABUPATEN TEGAL**

**PERATURAN DESA BUMIHARJA
NOMOR 03 TAHUN 2024**

TENTANG

**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
PEMERINTAH DESA BUMIHARJA
KECAMATAN TARUB KABUPATEN TEGAL**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA DESA BUMIHARJA,**

- Menimbang :**
- a. bahwa sesuai dengan ketentuan pasal 44 Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 6 Tahun 2015 tentang Kepala Desa, Perangkat Desa dan Badan Permusyawaratan Desa;
 - b. bahwa berdasarkan pendataan tentang Profil Desa Bumiharja Kecamatan Tarub Kabupaten Tegal masuk dalam Klasifikasi Desa Swakarya;
 - c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, maka perlu menetapkan Peraturan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
- Mengingat :**
- 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 24, Berita Negara Tanggal 8 Agustus 1950);
 - 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 - 3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
 - 4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014

tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 6 Tahun 2015 tentang Kepala desa, Perangkat Desa dan Badan Permusyawaratan Desa;
7. Peraturan Bupati Tegal nomor 74 Tahun 2016 tentang Perangkat Desa;
8. Peraturan Bupati Tegal Nomor 75 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa;

Dengan Persetujuan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA (BPD) DESA BUMIHARJA

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DESA BUMIHARJA TENTANG STRUKTUR ORGANIASASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA BUMIHARJA KECAMATAN TARUB KABUPATEN TEGAL

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tegal.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Camat adalah pemimpin pimpinan Perangkat Daerah Kecamatan di Kabupaten Tegal yaitu wilayah kerjanya meliputi desa - desa yang bersangkutan.
4. Desa adalah Desa Bumiharja.
5. 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.

6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah Aparatur Pemerintah Desa yang terdiri dari Kepala Desa dengan dibantu Perangkat Desa.
8. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan pemerintah Kabupaten yang dipilih secara demokratis.
9. Perangkat Desa adalah pembantu Kepala Desa dalam menyelenggarakan kegiatan Pemerintahan Desa yang terdiri dari Sekretaris Desa, Pelaksana Kewilayahan, dan Pelaksana Tekhnis.
10. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
11. Dusun adalah bagian wilayah dalam desa yang merupakan lingkungan kerja pelaksana kewilayahan pemerintah desa.
12. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disebut APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Desa.
14. Susunan Organisasi Tata Kerja Pemerintah Desa adalah satu sistem kelembagaan dalam pengaturan tugas dan fungsi serta hubungan kerja.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa yang di atur dalam Peraturan Desa ini meliputi :

1. Organisasi Pemerintah Desa
2. Kedudukan, Tugas, Wewenang, Kewajiban dan Hak.
3. Tata Kerja, dan
4. Pembinaan Perangkat Desa.

BAB III

ORGANISASI PEMERINTAH DESA

Bagian Kesatu

Pemerintah Desa

Pasal 3

- (1) Penyelenggaraan Pemerintah Desa dilaksanakan oleh unsur Penyelenggara Pemerintahan yaitu Pemerintah Desa terdiri dari Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (2) Kepala Desa berkedudukan sebagai pimpinan Pemerintah Desa.
- (3) Perangkat Desa terdiri dari :
 - a. Sekretariat Desa dipimpin oleh Sekretaris Desa dibantu oleh :
 1. Kepala Urusan Tata Usaha Umum
 2. Kepala Urusan Keuangan
 3. Kepala Urusan Perencanaan
 - b. Pelaksana kewilayahan, yaitu Kepala Dusun yang wilayah kerjanya pada dusun yang bersangkutan.

- c. Pelaksana Tekhnis, Yaitu Kepala Seksi yang terdiri dari :
 - 1. Kepala Seksi Pemerintahan.
 - 2. Kepala Seksi Kesejahteraan, dan
 - 3. Kepala Seksi Pelayanan.
- (4) Kepala Desa dapat mengangkat Staff untuk lebih memperlancar pelaksana tugas dan fungsi Kepala Urusan dan Kepala Seksi.
- (5) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) berkedudukan di bawah Kepala Desa dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

Bagian Kedua Struktur Organisasi

Pasal 4

Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa terdiri dari :

- a. Kepala Desa
- b. Sekretaris Desa dibantu 3 (Tiga) unsur
 - 1. Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum.
 - 2. Kepala Urusan Keuangan, dan
 - 3. Kepala Urusan Perencanaan.
- c. Pelaksana Teknis
 - 1. Kepala Seksi Pemerintahan.
 - 2. Kepala Seksi Kesejahteraan, dan
 - 3. Kepala Seksi Pelayanan.
- d. Pelaksana Kewilayahan (Kepala Dusun)

Pasal 5

Bagan, Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 tercantum dalam lampiran ini yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam Peraturan Desa ini.

BAB IV

KEDUDUKAN, TUGAS, WEWENANG, KEWAJIBAN DAN HAK

Bagian Kesatu Kepala Desa

Pasal 6

Kepala Desa mempunyai tugas menyelenggarakan Pemerintahan Desa, Melaksanakan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 6, Kepala Desa memiliki tugas :

- a) Menyelenggarakan Pemerintahan Desa, seperti tata pemerintahan desa, penetapan peraturan di desa, melakukan upaya perlindungan masyarakat desa administrasi kependudukan desa dan, penataan dan pengelolaan wilayah desa.
- b) Melaksanakan Pembangunan di desa, seperti pembangunan sarana prasarana Perdesaan, dan pembangunan bidang pendidikan dan kesehatan.

- c) Pembinaan kemasyarakatan desa, seperti pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat desa, partisipasi masyarakat desa, keagamaan dan ketenaga kerjaan.
- d) Pemberdayaan masyarakat desa, seperti tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga pemuda dan olahraga serta karang taruna, dan
- e) Menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana di maksud dalam pasal 6 dan 7 Kepala Desa mempunyai wewenang :

- a. Memimpin Penyelenggaraan Pemerintah Desa;
- b. Mengangkat dan memberhentikan Perangkat Desa;
- c. Melaksanakan pembinaan Perangkat Desa;
- d. Mengalihkan tugas atau rotasi jabatan Perangkat Desa yang berkedudukan setara;
- e. Memegang kekuasaan pengelolaan keuangan dan aset desa
- f. Menetapkan Peraturan Desa;
- g. Menetapkan Peraturan Kepala Desa dan / atau Peraturan Bersama Kepala Desa;
- h. Menetapkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa;
- i. Menetapkan Rencana Kerja Pemerintah Desa;
- j. Menetapkan APBDesa;
- k. Membina kehidupan masyarakat desa;
- l. Membina ketentraman dan ketertiban masyarakat desa;
- m. Membina dan meningkatkan perekonomian desa serta mengintegrasikannya agar mencapai perekonomian skala produktif yang sebesar-besarnya untuk kemakmuran masyarakat desa;
- n. Mengembangkan sumber pendapatan desa;
- o. Mengusulkan dan menerima pelimpahan sebagian kekayaan negara guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa;
- p. Mengembangkan kehidupan sosial budaya masyarakat desa;
- q. Memanfaatkan teknologi tepat guna;
- r. Mengkoordinasikan pembangunan desa secara partisipatif;
- s. Mewakili desa dalam dan luar pengadilan atau menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan; dan
- t. Melaksanakan wewenang lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 dan 7, Kepala Desa mempunyai kewajiban :

- a. Memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945 serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- b. Meningkatkan Kesejahteraan masyarakat desa;
- c. Memelihara ketentraman dan ketertiban masyarakat desa;
- d. Menaati dan menegakkan peraturan perundang-undangan;

- e. Melaksanakan kehidupan demokrasi dan berkeadilan gender;
- f. Melaksanakan prinsip tata pemerintahan desa yang akuntabel, transparan, profesion, efektif dan efisien, bersih serta bebas dari kolusi korupsi dan nepotisme;
- g. Menjalin kerjasama 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 desa yang menjadi kewenangan desa;
- k. Menyelesaikan perselisihan masyarakat di desa;
- l. Mengembangkan perekonomian masyarakat desa
- m. Membina dan melestarikan nilai sosial budaya masyarakat di desa;
- n. Memberdayakan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan di desa;
- o. Mengembangkan potensi sumber daya alam melestarikan lingkungan hidup; dan
- p. Memberikan informasi kepada masyarakat desa.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana di maksud dalam pasal 6 dan 7 Kepala Desa mempunyai Hak :

- a. Menetapkan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa setelah mendapatkan persetujuan Bupati;
- b. Mengajukan rancangan dan menetapkan Peraturan Desa;
- c. Menerima penghasilan tetap setiap bulan, tunjangan tambahan penghasilan, dan penerimaan lainnya yang sah, serta mendapat jaminan kesehatan;
- d. Mendapatkan perlindungan hukum atas kebijakan yang dilaksanakan; dan
- e. Memberikan mandat pelaksanaan tugas dan kewajiban lainnya kepada Perangkat Desa.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas, wewenang, kewajiban dan hak sebagaimana di maksud dalam pasal 7,8,9 DAN 10 Kepala Desa wajib :

- 1) Menyampaikan laporan penyelenggaraan Pemerintah Desa setiap akhir tahun anggaran kepada Bupati;
- 2) Menyampaikan laporan penyelenggaraan Pemerintah Desa pada akhir masa jabatan kepada Bupati;
- 3) Menyampaikan laporan keterangan penyelenggaraan Pemerintah Desa secara tertulis kepada BPD setiap akhir tahun anggaran, dan
- 4) Memberikan dan / atau menyebarkan informasi penyelenggaraan Pemerintah Desa secara tertulis kepada masyarakat desa setiap akhir tahun anggaran.

Pasal 12

- 1. Laporan penyelenggaraan Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 huruf a disampaikan kepada Bupati melalui Camat paling lambat 3 (Tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.
- 2. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana di maksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
 - a. Pertanggungjawaban penyelenggaraan Pemerintah Desa;

- b. Pertanggungjawaban pelaksanaan pembangunan;
 - c. Pelaksanaan pembinaan kemasyarakatan; dan
 - d. Pelaksanaan pemberdayaan masyarakat.
3. Laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan evaluasi oleh Bupati untuk dasar pembinaan dan pengawasan.

Pasal 13

1. Kepala Desa wajib menyampaikan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa pada akhir masa jabatan sebagaimana dimaksud pada pasal 11 huruf b kepada Bupati melalui Camat;
2. Laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud disampaikan paling lambat 5 (Lima) bulan sebelum berakhirnya masa jabatan.
3. Laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
 - a. Ringkasan laporan tahun-tahun sebelumnya;
 - b. Rencana penyelenggaraan Pemerintahan Desa dalam jangka waktu 5 (Lima) bulan sebelum berakhir masa jabatan;
 - c. Hasil yang dicapai dan yang belum dicapai; dan
 - d. Hal yang dianggap perlu perbaikan.
4. Pelaksanaan atas rencana penyelenggaraan Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilaporkan oleh Kepala Desa kepada Bupati dalam memori serah terima jabatan.

Pasal 14

- 1) Kepala Desa menyampaikan laporan keterangan penyelenggaraan Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf c setiap akhir tahun anggaran kepada BPD secara tertulis paling lambat 3 (Tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran
- 2) Laporan keterangan penyelenggaraan Pemerintah Desa sebagaimana di maksud pada ayat (1) paling sedikit memuat Pelaksanaan Peraturan Desa
- 3) Laporan keterangan penyelenggaraan Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan oleh BPD dalam melaksanakan fungsi pengawasan kinerja Kepala Desa.

Pasal 15

Kepala Desa menginformasikan secara tertulis penyelenggaraan Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf d melalui media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat mengenai penyelenggaraan Pemerintah Desa kepada masyarakat desa.
Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Pasal 16

- 1) Kepala Desa yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 dan pasal 11 dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.
- 2) Dalam hal sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam ayat 10 tidak dilaksanakan, sanksi dapat ditingkatkan menjadi pemberhentian sementara dan dapat dilanjutkan dengan pemberhentian.
- 3) Pedoman pemberian sanksi diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Pasal 17

- 1) Dalam hal Kepala Desa tidak dapat melaksanakan tugas dalam jangka waktu kurang dari 14 (Empat Belas) hari, atas nama Kepala Desa Sekretaris Desa melaksanakan tugas rutin Kepala Desa
- 2) Dalam hal Kepala Desa tidak dapat melaksanakan tugas dalam jangka waktu kurang dari 14 (Empat Belas) hari, Sekretaris Desa ditetapkan sebagaimana Pelaksana Tugas Kepala Desa dengan Surat Perintah Tugas Bupati.
- 3) Pelaksanaan Tugas Kepala Desa sebagaimana dimaksud ayat (2) mempunyai tugas fungsi dan wewenang yang sama dengan Kepala Desa kecuali wewenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal huruf b, huruf d, huruf e, huruf f, huruf h, huruf j dan huruf s.
- 4) Dalam hal jabatan Kepala Desa kosong, Bupati mengangkat Pejabat Kepala Desa yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil dengan keputusan Bupati atas usulan Sekretaris Desa.
- 5) Usulan pengangkatan Pejabat Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) diajukan setelah berkoordinasi dengan BPD dan mendapatkan rekomendasi tertulis dari Camat paling lambat 7 (Tujuh) hari terhitung sejak jabatan Kepala Desa kosong.

Bagian Kedua Sekretaris Desa

Pasal 18

Sekretariat Desa dipimpin oleh Sekretaris Desa dengan dibantu oleh Kepala Urusan.

Pasal 19

- 1) Sekretaris Desa mempunyai tugas membantu Kepala Desa dalam bidang Administrasi Pemerintahan Desa, memberikan masukan kepada Kepala Desa dalam rangka menetapkan kebijakan Pemerintah Desa dan tugas lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretaris Desa memiliki fungsi :
 - a. Mengkoordinasikan tugas dan fungsi Kepala Urusan;
 - b. Melaksanakan urusan ketata usahaan, seperti tata naskah, administrasi surat-menyurat, arsip dan ekspedisi;
 - c. Melaksanakan urusan umum, seperti penataan administrasi Perangkat Desa, penyediaan prasarana Perangkat Desa dan Kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas dan pelayanan umum;
 - d. 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;
 - e. 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.

Pasal 20

- 1) Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (3) huruf a angka 1, mempunyai tugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan ketatausahaan, umum dan tugas lainnya sesuai dengan peraturan Perundang-undangan.
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum mempunyai fungsi melaksanakan urusan ketatausahaan seperti naskah, administrasi surat menyurat, arsip dan ekspedisi, penataan administrasi Perangkat Desa, penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas dan pelayanan umum.

Pasal 21

- 1) Kepala Urusan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a angka 2, mempunyai tugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan keuangan dan tugas lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Kepala Urusan keuangan mempunyai fungsi pengelolaan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, dan administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD dan lembaga pemerintahan desa lainnya.

Pasal 22

- 1) Kepala Urusan perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a angka 3, mempunyai tugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan perencanaan program kegiatan desa dan tugas lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Kepala Urusan perencanaan mempunyai fungsi menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan.

Bagian Ketiga Pelaksana Teknis

Pasal 23

- 1) Kepala Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf c angka 1, mempunyai tugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana teknis, pelaksana tugas operasional dan tugas lainnya sesuai dengan perundang-undangan.
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi melaksanakan manajemen tata praja pemerintahan, membantu Sekretaris Desa dalam menyusun rancangan produk-produk hukum desa, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman

dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, kependudukan, penataan dan pengelolaan kewilayahan, serta pendataan dan pengelolaan profil desa.

Pasal 24

- 1) Kepala Seksi Kesejahteraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf c angka 2, mempunyai tugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana teknis, pelaksana tugas operasional dan tugas lainnya sesuai dengan perundang-undangan.
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Kepala Seksi Kesejahteraan mempunyai fungsi melaksanakan pembangunan sarana prasarana pedesaan, pembangunan bidang pendidikan, kesehatan, dan tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga dan karang taruna.

Pasal 25

- 1) Kepala Seksi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf c angka 3, mempunyai tugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana teknis, pelaksana tugas operasional dan tugas lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Kepala Seksi Pelayanan mempunyai fungsi melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, meningkatkan upaya partisipasi masyarakat, pelestarian nilai sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan.

Bagian keempat

Pelaksana Kewilayahan (Kepala Dusun)

Pasal 26

- 1) Kepala Dusun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf d, mempunyai tugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana kewilayahan, pelaksana tugas operasional dan tugas lainnya sesuai dengan perundang-undangan.
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Kepala Dusun (Kadus) mempunyai fungsi Pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah, Mengawasi pelaksanaan pembangunan di wilayahnya, Melaksanakan pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungannya, Melakukan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan, Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa

Staff
Pasal 27

- 1) Staf sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) berasal dari warga desa yang telah mendapat surat Perintah Kerja dari Kepala Desa.
- 2) Surat Perintah Kerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terbit setelah perjanjian kerja ditandatangani oleh Kepala Desa dan Staff yang bersangkutan.
- 3) Jangka waktu kerja Staff adalah terbatas yaitu selama 1 (Satu) tahun dan apabila berkinerja baik dapat diperpanjang setiap tahunnya.
- 4) Warga desa yang menjadi Staf dilarang menjadi anggota BPD atau lembaga desa lainnya.
- 5) Perjanjian kerja untuk staf paling sedikit memuat tentang :
 - a. Nama dan Jabatan Kepala Desa;
 - b. Nama, tempat dan tanggal lahir yang akan menjadi staf;
 - c. Alamat yang akan menjadi staf;
 - d. Penempatan tugasnya;
 - e. Waktu awal dan akhir bekerja;
 - f. Hak dan kewajiban seluruh pihak;
 - g. Besaran penghasilan yang akan diberikan kepada staf; dan
 - h. Sanksi apabila staf melanggar perjanjian kerja.

Pasal 28

- 1) Staf bertanggungjawab kepada Kepala Desa dan tidak berstatus sebagai Perangkat Desa.
- 2) Staf berkedudukan dibawah koordinasi Kepala Urusan dan Kepala Seksi, bertugas membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Kepala Urusan dan Kepala Seksi.
- 3) Tiap - tiap Kepala Urusan dan Kepala Seksi hanya dapat membawahi 1 (Satu) orang staf.
- 4) Persyaratan dan tata cara penjurangan dan penerimaan staf diatur lebih lanjut dalam Peraturan Desa.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Desa bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing - masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk - petunjuk bagi pelaksanaan tugas Perangkat Desa beserta stafnya.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN DAN PENUTUP

Pasal 30

Dengan berlakunya Peraturan Desa ini maka Peraturan Desa Nomor : 02 Tahun 2017 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa dengan penempatan dalam Lembaran Desa Bumiharja Kecamatan Tarub Kabupaten Tegal.

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dalam Lembaran Desa dan Berita Desa oleh Sekretaris Desa.

Ditetapkan di : Bumiharja
pada tanggal : 26 Maret 2024



Di undangkan di : Bumiharja
Pada tanggal : 27 Maret 2024
Sekretaris Desa

DIRYONO

LEMBARAN DESA BUMIHARJA NOMOR : 03 Tahun 2024

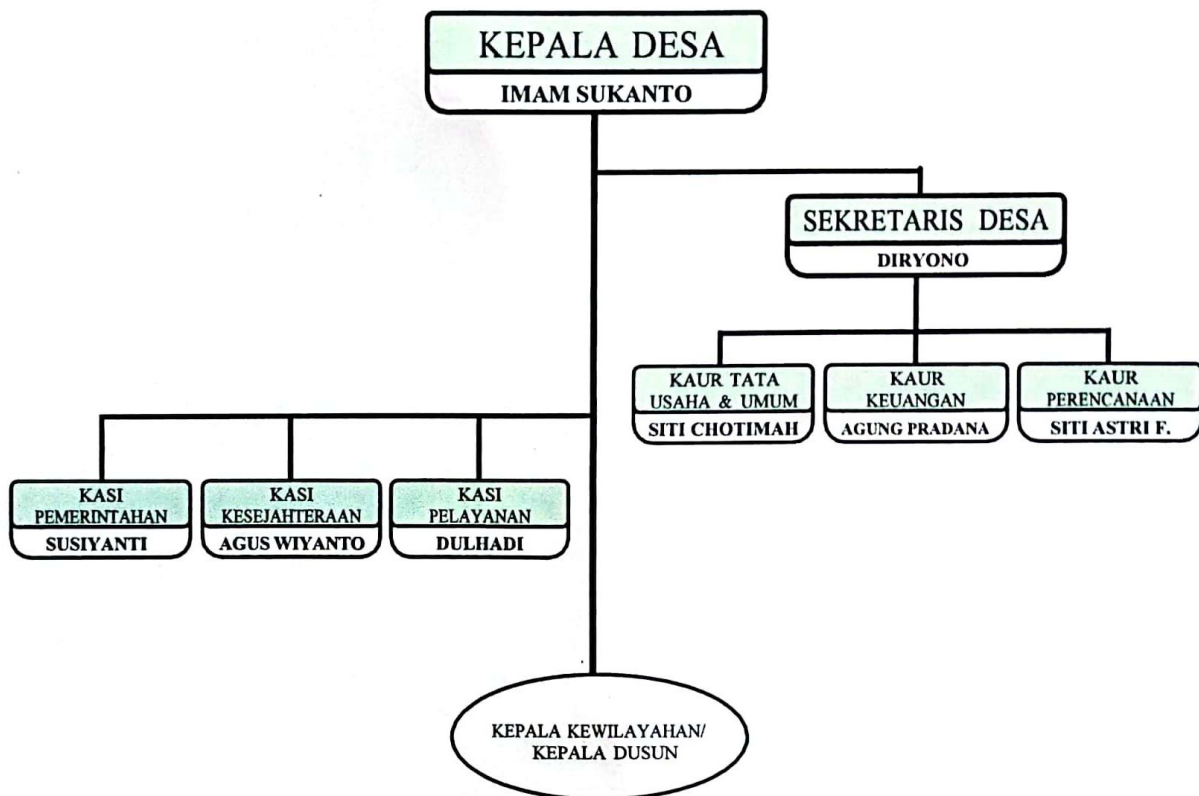
LAMPIRAN PERATURAN DESA BUMIHARJA

NOMOR : 03 TAHUN 2024

TANGGAL : 26 MARET 2024

TENTANG : SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
PEMERINTAH DESA BUMIHARJA

SUSUNAN ORGANISASI PEMERINTAH DESA BUMIHARJA



Kepala Desa Bumiharja

IMAM SUKANTO

PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL
KEPALA DESA BUMIHARJA
KECAMATAN TEGAL