



**SUSUNAN ORGANISASI TATA KERJA (SOTK)
DESA BOGOREJO
KECAMATAN SEDAN
KABUPATEN REMBANG**



**PEMERINTAH DESA BOGOREJO
KECAMATAN SEDAN KABUPATEN REMBANG**



PEMERINTAH DESA BOGOREJO
KECAMATAN SEDAN
DESA BOGOREJO

PERATURAN DESA BOGOREJO
NOMOR 03 TAHUN 2024
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH
DESA

KEPALA DESA BOGOREJO ,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Desa perlu dibentuk organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa;
- b. bahwa untuk membentuk organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa sebagaimana tersebut dalam huruf a, perlu ditetapkan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa.
- c. bahwa untuk maksud tersebut huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah ;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 52, Tambahan 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 Nomor 5495);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5495) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);

5. 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);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 9 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 10 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi Tata Kerja Pemerintah Desa (SOT). (Berita daerah Kabupaten Rembang tahun 2015 Nomor 13).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Rembang.
2. Desa adalah Desa Bogorejo.
3. Camat adalah Camat di Kecamatan Sedan.
4. 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.
5. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintah Desa, adalah kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
7. Kepala Desa adalah Kepala Desa di Desa Bogorejo.
8. 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.
9. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
10. Peraturan Kepala Desa adalah Peraturan yang ditetapkan oleh Kepala Desa dan bersifat mengatur.

11. Keputusan Kepala Desa adalah penetapan yang bersifat konkrit, individual, dan final.
12. Lembaga Kemasyarakatan atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra pemerintah desa dalam memberdayakan masyarakat.
13. Tokoh Masyarakat adalah tokoh adat, tokoh agama, tokoh wanita, tokoh pemuda dan pemuka-pemuka masyarakat lainnya.
14. Dusun adalah bagian wilayah dalam desa yang merupakan lingkungan kerja pelaksanaan Pemerintahan Desa.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disingkat APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah desa dan Badan Permusyawaratan Desa, dan ditetapkan dengan peraturan desa.
16. Pembinaan dan pengawasan adalah pemberian pedoman, standar pelaksanaan, perencanaan, penelitian, pengembangan, bimbingan, pendidikan dan pelatihan, konsultasi, supervisi, monitoring, pengawasan umum dan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan desa.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Pemerintah Desa adalah Kepala Desa yang dibantu Perangkat Desa.
- (2) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Sekretariat Desa.
 - b. Pelaksana kewilayahan.
 - c. Pelaksana teknis.

Pasal 3

- (1) Sekretariat Desa dipimpin oleh sekretaris Desa dibantu oleh unsur staf sekretariat yang bertugas membantu kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan.
- (2) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak terdiri atas 3 (tiga) bidang urusan.
- (3) Bidang urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas :
 - a. Bidang /Stap urusan Perencanaan dan pelayanan
 - b. Bidang /Stap urusan keuangan
 - c. Bidang /Stap urusan umum

Pasal 4

- (1) Pelaksana kewilayahan merupakan unsur pembantu kepala Desa sebagai satuan tugas kewilayahan.
- (2) Pelaksana kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebut Kepala Dusun.
- (3) Jumlah Dusun dalam satu Desa ditetapkan sesuai dengan kondisi yang ada saat ini.

Pasal 5

- (1) Pelaksana teknis merupakan unsur pembantu kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
- (2) Pelaksana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak terdiri atas 3 (tiga) seksi.
- (3) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas :
 - a. Seksi pemerintahan
 - b. Seksi pembangunan
 - c. Seksi kemasyarakatan
- (4) Masing-masing seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh seorang kepala seksi.

Pasal 6

- (1) Bagan organisasi Pemerintah Desa sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Desa.
- (2) Pembentukan Susunan organisasi dan tata kerja pemerintah desa ditetapkan dengan Peraturan Desa berpedoman pada Peraturan Bupati.

BAB III **TUGAS POKOK DAN FUNGSI** **Bagian Kesatu** **Kepala Desa**

Pasal 7

- (1) Kepala Desa bertugas menyelenggarakan Pemerintahan Desa, melaksanakan Pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa berwenang:
 - 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 budaya masyarakat Desa;
 - l. memanfaatkan teknologi tepat guna;

- m. mengoordinasikan Pembangunan Desa secara partisipatif;
 - n. mewakili Desa di dalam dan di luar pengadilan atau menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - o. melaksanakan wewenang lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa berhak:
- a. mengusulkan struktur 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 perlindungan hukum atas kebijakan yang dilaksanakan; dan
 - e. memberikan mandat pelaksanaan tugas dan kewajiban lainnya kepada perangkat Desa.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa berkewajiban:
- 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. menaati dan menegakkan peraturan perundang-undangan;
 - e. melaksanakan kehidupan demokrasi dan berkeadilan gender;
 - f. melaksanakan prinsip tata Pemerintahan Desa yang akuntabel, transparan, profesional, 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. membina dan melestarikan nilai sosial budaya masyarakat Desa;
 - n. memberdayakan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan di Desa;
 - o. mengembangkan potensi sumber daya alam dan melestarikan lingkungan hidup; dan
 - p. memberikan informasi kepada masyarakat Desa.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas, kewenangan, hak, dan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Desa wajib:

- a. menyampaikan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa setiap akhir tahun anggaran kepada Desa;
- b. menyampaikan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa pada akhir masa jabatan kepada Desa;
- c. memberikan laporan keterangan penyelenggaraan pemerintahan secara tertulis kepada Badan Permusyawaratan Desa setiap akhir tahun anggaran; dan
- d. memberikan dan/atau menyebarkan informasi penyelenggaraan pemerintahan secara tertulis kepada masyarakat Desa setiap akhir tahun anggaran.

Pasal 9

Kepala Desa dilarang:

- a. merugikan kepentingan umum;
- b. membuat keputusan yang menguntungkan diri sendiri, anggota keluarga, pihak lain, dan/atau golongan tertentu;
- c. menyalahgunakan wewenang, tugas, hak, dan/atau kewajibannya;
- d. melakukan tindakan diskriminatif terhadap warga dan/atau golongan masyarakat tertentu;
- e. melakukan tindakan meresahkan sekelompok masyarakat Desa;
- f. melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme, menerima uang, barang, dan/atau jasa dari pihak lain yang dapat memengaruhi keputusan atau tindakan yang akan dilakukannya;
- g. menjadi pengurus partai politik;
- h. menjadi anggota dan/atau pengurus organisasi terlarang;
- i. merangkap jabatan sebagai ketua dan/atau anggota Badan Permusyawaratan Desa, anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota, dan jabatan lain yang ditentukan dalam peraturan perundangan-undangan;
- j. ikut serta dan/atau terlibat dalam kampanye pemilihan umum dan/atau pemilihan kepala daerah;
- k. melanggar sumpah/janji jabatan; dan
- l. meninggalkan tugas selama 30 (tiga puluh) hari kerja berturut-turut tanpa alasan yang jelas dan tidak dapat dipertanggungjawabkan.

Bagian Kedua
Sekretaris Desa

Pasal 10

- (1) Sekretaris Desa bertugas membantu Kepala Desa dalam pelayanan administrasi Pemerintahan Desa dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Perangkat Desa lainnya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretaris Desa mempunyai fungsi meliputi :
 - a. Penyusunan kebijakan pemerintah desa
 - b. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat desa lainnya.
 - c. Pemberian pelayanan umum.
 - d. Pengelolaan keuangan dan aset desa.
 - e. Penyelenggaraan administrasi Pemerintahan Desa.
 - f. Pengendalian semua kegiatan pemerintahan Desa.
 - g. Penyusunan perencanaan pembangunan Desa.
 - h. Pengelolaan administrasi kepegawaian.
 - i. Pengelolaan informasi Desa.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) uraian tugas sekretaris desa meliputi sebagai berikut :
 - a. Menyusun produk hukum desa
 - b. Mengundang produk hukum desa
 - c. Menyusun LPPD, IPPD dan LKPJ Kepala Desa
 - d. Melakukan koordinasi pelaksanaan tugas perangkat desa lainnya
 - e. Memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan
 - f. Memberikan pelayanan administrasi
 - g. Melakukan penatausahaan keuangan desa
 - h. Menyusun RPJMDesa, RKPDesa dan RAPBDesa
 - i. Menginventarisir dan mengelola aset desa
 - j. Mengelola administrasi kepegawaian
 - k. Mengumumkan informasi pemerintahan desa kepada masyarakat
 - l. Memfasilitasi pelaksanaan rapat dan musyawarah Desa.
 - m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Ketiga
Staf Urusan Perencanaan dan Pelayanan

Pasal 11

- (1) Staf Urusan Perencanaan dan Pelayanan bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan perencanaan dan pelayanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) uraian tugas staf urusan Perencanaan dan pelayanan meliputi sebagai berikut :
 - a. Menyiapkan berkas-berkas dalam pelayanan kepada masyarakat
 - b. Memberikan pelayanan administrasi kepada masyarakat
 - c. Mencatat hasil pelayanan administrasi
 - d. Melaporkan hasil pelayanan administrasi
 - e. Mengelola arsip pelayanan
 - f. Menyiapkan bahan penyusunan RPJMDesa dan RKPDesa
 - g. Menyiapkan bahan penyusunan LPPD, IPPD dan LKPJ Kepala Desa
 - h. Menyiapkan bahan perencanaan pembangunan Desa
 - i. Mengelola arsip perencanaan pembangunan
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Keempat
Staf Urusan Keuangan
Pasal 12

- (1) Staf Urusan Keuangan bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) uraian tugas staf urusan keuangan meliputi sebagai berikut :
 - a. Menyiapkan bahan penyusunan RAPBDesa
 - b. Mencatat dan menginventarisasi sumber pendapatan Desa
 - c. Menerima hasil pendapatan asli Desa
 - d. Menatausahakan keuangan Desa
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Kelima
Staf Urusan Umum
Pasal 13

- (1) Staf Urusan Umum bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan Umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) uraian tugas staf urusan Umum meliputi sebagai berikut :
 - a. Mencatat dan menginventarisir aset desa
 - b. Memelihara aset Desa
 - c. Mengelola administrasi kepegawaian
 - d. Menyiapkan bahan pelaksanaan rapat dan musyawarah Desa.
 - e. Melakukan administrasi surat masuk dan surat keluar
 - f. Melakukan penataan arsip Desa
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Keenam
Kepala Seksi Pemerintahan
Pasal 14

- (1) Kepala Seksi Pemerintahan bertugas membantu Kepala Desa dalam pelaksana tugas operasional bidang Pemerintahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. Pelaksanaan administrasi kependudukan
 - b. Pelaksanaan administrasi pertanahan
 - c. Pelaksanaan kerja sama Desa
 - d. Pelaksanaan Pemilu, Pilkada dan Pilkades
 - e. Pelaksanaan kegiatan sosial politik dan organisasi kemasyarakatan
 - f. Pelaksanaan ketentraman dan ketertiban
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) uraian tugas Kepala Seksi Pemerintahan meliputi sebagai berikut :
 - a. Mencatat dan menginventarisir dokumen kependudukan.
 - b. Mencatat dan menginventarisir data kependudukan dan perubahannya.
 - c. Mencatat dan menginventarisasi luas, peruntukan dan pemanfaatan tanah di Desa serta perubahannya.
 - d. Mencatat dan menginventarisasi pelaksanaan kerja sama Desa.

- e. Mencatat dan menginventarisasi hasil Pemilu, Pilkada dan Pilkades.
- f. Mencatat dan menginventarisir kepengurusan organisasi sosial politik dan organisasi kemasyarakatan yang ada di Desa.
- g. Mencatat dan menginventarisasi tingkat gangguan ketentraman dan ketertiban.
- h. Melaksanakan pembinaan Siskamling
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan

Bagian Ketujuh
Kepala Seksi Pembangunan
Pasal 15

- (1) Kepala Seksi Pembangunan bertugas membantu Kepala Desa dalam pelaksana tugas operasional bidang Pembangunan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. Pelaksanaan identifikasi permasalahan pembangunan Desa.
 - b. Pencatatan hasil-hasil pembangunan Desa.
 - c. Penyiapan bahan untuk perencanaan pembangunan Desa.
 - d. Pengendalian pelaksanaan pembangunan Desa.
 - e. Pelaksanaan identifikasi potensi ekonomi Desa.
 - f. Pelaksanaan inventarisasi Usaha Mikro.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) uraian tugas Kepala Seksi Pembangunan meliputi sebagai berikut :
 - a. Melaksanakan identifikasi permasalahan pembangunan Desa.
 - b. Melaksanakan pencatatan hasil-hasil pembangunan Desa.
 - c. Melaksanakan penyiapan bahan untuk perencanaan pembangunan Desa.
 - d. Melaksanakan pengendalian pelaksanaan pembangunan Desa.
 - e. Melaksanakan identifikasi potensi ekonomi Desa.
 - f. Melaksanakan inventarisasi Usaha Mikro.
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan

Bagian Kedelapan
Kepala Seksi Kemasyarakatan
Pasal 16

- (1) Kepala Seksi Kemasyarakatan bertugas membantu Kepala Desa dalam pelaksana tugas operasional bidang Kemasyarakatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. Pelaksanaan kegiatan bidang pendidikan
 - b. Pelaksanaan kegiatan bidang kesehatan
 - c. Pelaksanaan kegiatan bidang pengentasan kemiskinan
 - d. Pelaksanaan kegiatan bidang Kebudayaan ,Pemuda dan Olahraga serta Wisata
 - e. Pelaksanaan kegiatan Keagamaan
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) uraian tugas Kepala Seksi Kemasyarakatan meliputi sebagai berikut :
 - a. Mencatat dan menginventarisasi permasalahan pendidikan masyarakat di desa.

- b. Menyiapkan bahan untuk kepentingan perencanaan peningkatan pendidikan
- c. Mencatat dan menginventarisasi permasalahan kesehatan masyarakat di desa
- d. Menyiapkan bahan untuk kepentingan perencanaan peningkatan kesehatan
- e. Mencatat dan menginventarisasi permasalahan kemiskinan masyarakat di desa.
- f. Menyiapkan bahan untuk kepentingan perencanaan peningkatan pengentasan kemiskinan
- g. Mencatat dan menginventarisasi permasalahan kebudayaan, Pemuda dan Olahraga serta wisata di desa.
- h. Menyiapkan bahan untuk kepentingan perencanaan peningkatan kebudayaan, Pemuda dan Olahraga serta wisata.
- i. Melaksanakan kegiatan keagamaan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan

Bagian Kesembilan
Kepala Dusun
Pasal 17

- (1) Kepala Dusun bertugas membantu tugas kepala Desa dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan Pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa di wilayah kerjanya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. Pelaksanaan Pemerintahan desa di wilayah kerjanya;
 - b. Pelaksanaan Pembangunan desa di wilayah kerjanya;
 - c. Pelaksanaan pembinaan kemasyarakatan desa di wilayah kerjanya;
 - d. Pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa di wilayah kerjanya;
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) uraian tugas Kepala dusun meliputi sebagai berikut :
 - a. Membantu pelaksanaan Pemerintahan desa di wilayah kerjanya;
 - b. Membantu pelaksanaan Pembangunan desa di wilayah kerjanya;
 - c. Membantu pelaksanaan pembinaan kemasyarakatan desa di wilayah kerjanya;
 - d. Membantu pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa di wilayah kerjanya;
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan

Bagian Kesepuluh
Kewajiban perangkat desa

Pasal 18

Perangkat Desa berkewajiban:

- 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. menaati dan menegakkan peraturan perundang-undangan;
- e. melaksanakan kehidupan demokrasi dan berkeadilan gender;
- f. melaksanakan prinsip tata Pemerintahan Desa yang akuntabel, transparan, profesional, 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. membina dan melestarikan nilai sosial budaya masyarakat Desa;
- n. memberdayakan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan di Desa;
- o. mengembangkan potensi sumber daya alam dan melestarikan lingkungan hidup; dan
- p. memberikan informasi kepada masyarakat Desa.

Bagian Kesebelas Larangan perangkat desa

Pasal 19

Perangkat Desa dilarang:

- a. merugikan kepentingan umum;
- b. membuat keputusan yang menguntungkan diri sendiri, anggota keluarga, pihak lain, dan/atau golongan tertentu;
- c. menyalahgunakan wewenang, tugas, hak, dan/atau kewajibannya;
- d. melakukan tindakan diskriminatif terhadap warga dan/atau golongan masyarakat tertentu;
- e. melakukan tindakan meresahkan sekelompok masyarakat Desa;
- f. melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme, menerima uang, barang, dan/atau jasa dari pihak lain yang dapat memengaruhi keputusan atau tindakan yang akan dilakukannya;
- g. menjadi pengurus partai politik;
- h. menjadi anggota dan/atau pengurus organisasi terlarang;
- i. merangkap jabatan sebagai ketua dan/atau anggota Badan Permusyawaratan Desa, anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota, dan jabatan lain yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan;
- j. ikut serta dan/atau terlibat dalam kampanye pemilihan umum dan/atau pemilihan kepala daerah;
- k. melanggar sumpah/janji jabatan; dan
- l. meninggalkan tugas selama 60 (enam puluh) hari kerja berturut-turut tanpa alasan yang jelas dan tidak dapat dipertanggungjawabkan.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 20

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris Desa bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- (2) Perangkat desa lainnya bertanggung jawab kepada kepala desa melalui sekretaris desa
- (3) Pertanggung jawaban tersebut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dalam bentuk laporan secara periodik.

Pasal 21

Dalam pelaksanaan tugasnya sekretaris desa dan perangkat desa lainnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan perangkat desa serta dengan instansi/ satuan kerja dan lembaga Desa sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 22

Dalam hal Kepala Desa tidak berada di tempat, Kepala Desa dapat memberikan mandat kepada Sekretaris Desa untuk menjalankan tugas sehari-hari.

Pasal 23

- (1) Apabila Sekretaris Desa kosong Kepala Desa dapat mengangkat Pelaksana Tugas Sekretaris Desa dari Perangkat Desa yang dianggap mampu.
- (2) Dalam hal tidak ada Perangkat Desa lainnya untuk diangkat sebagai Pelaksana Tugas Sekretaris Desa, Kepala Desa mengajukan permohonan kepada Desa untuk menugaskan PNS menjadi Pelaksana Tugas Sekretaris Desa.

Pasal 24

Kepala desa memberikan petunjuk, bimbingan dan pembinaan kepada perangkat desa.

BAB V

Hari Kerja dan Jam Kerja Pemerintah Desa

Pasal 25

- (1) Hari kerja bagi Pemerintah Desa ditetapkan 6 (enam) hari kerja, mulai hari Senin sampai dengan Sabtu.
- (2) Pengaturan jam kerja Pemerintah Desa ditetapkan sebagai berikut :
 - a. Senin s/d Kamis mulai jam 07.30 sampai dengan 14.00 WIB
 - b. Jumat mulai 07.30 sampai dengan 11.00 WIB.
 - c. Sabtu mulai 07.30 sampai dengan 13.00 WIB.
- (3) Pengaturan hari kerja dan jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Desa.

- (4) Pelayanan terhadap masyarakat tetap dilakukan diluar ketentuan pada ayat (1) dan ayat (2).

BAB VI
SANKSI
Bagian Kesatu
Kepala Desa

Pasal 26

- (1) Kepala Desa yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) dan pasal 7, dan/atau melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 dikenai sanksi administratif berupa teguran lisan dan/atau teguran tertulis berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan Inspektorat.
- (2) Untuk menilai Kepala Desa tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) dan pasal 7, dan/atau melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 melalui mekanisme pemeriksaan Inspektorat.
- (3) Pemeriksaan Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan berdasarkan penugasan dari Bupati.

Pasal 27

- (1) Teguran lisan dan/atau teguran tertulis sebagaimana dimaksud dalam pasal 26 ayat (1) dikeluarkan oleh Bupati berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan Inspektorat.
- (2) Dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari, teguran lisan dan/atau teguran tertulis tidak dilaksanakan oleh Kepala Desa, Bupati dapat menjatuhkan sanksi pemberhentian sementara Kepala Desa berdasarkan laporan Camat

Pasal 28

- (1) Pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud dalam pasal 27 ayat (2) selama 90 (sembilan puluh) hari.
- (2) Dalam jangka waktu 90 (sembilan puluh) hari sebagaimana dimaksud ayat (1) Kepala Desa tidak melaksanakan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pasal 22 ayat (1), pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat diperpanjang selama 90 (sembilan puluh) hari.
- (3) Pemberhentian sementara Kepala Desa ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 29

- (1) Dalam hal sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada pasal 22 dan pasal 23 tidak dilaksanakan, dilakukan tindakan pemberhentian tetap oleh Bupati berdasarkan laporan Camat
- (2) Pemberhentian tetap kepala desa ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 30

Pada saat Kepala Desa diberhentikan sementara, Kepala Desa diberikan 50% (lima puluh perseratus) dari penghasilan tetap dan tidak mendapatkan hak-hak keuangan lainnya.

Bagian Kedua Perangkat Desa

Pasal 31

- (1) Perangkat Desa yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dan/atau melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 dikenai sanksi administratif berupa teguran lisan dan/atau teguran tertulis.
- (2) Teguran lisan dan/atau teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh Kepala Desa.
- (3) Dalam jangka waktu 15 (lima belas) hari, teguran lisan dan/atau teguran tertulis tidak dilaksanakan oleh Perangkat Desa, Kepala Desa menjatuhkan sanksi teguran lisan dan/atau teguran tertulis untuk yang kedua.
- (4) Dalam hal Perangkat Desa tidak melaksanakan teguran lisan dan/atau teguran tertulis yang kedua diberikan sanksi pemberhentian sementara.
- (5) Sanksi pemberhentian sementara Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berdasarkan hasil konsultasi tertulis dengan Camat.

Pasal 32

- (1) Pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud dalam pasal 29 ayat (5) selama 90 (sembilan puluh) hari.
- (2) Pemberhentian sementara Perangkat Desa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (3) Setelah jangka waktu 90 (sembilan puluh) hari pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dilaksanakan perangkat Desa diangkat kembali dalam waktu 30 (tiga puluh) hari.
- (4) Jangka waktu 30 (tiga puluh) hari tersebut pada ayat (2) digunakan Kepala Desa untuk melakukan evaluasi pelaksanaan sanksi terhadap Perangkat Desa.
- (5) Dalam hal Perangkat Desa tidak melaksanakan sanksi administrasi yang dijatuhkan, maka diberikan sanksi pemberhentian tetap berdasarkan hasil rekomendasi dari Camat.
- (6) Pemberhentian tetap Perangkat desa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 33

Pada saat perangkat Desa diberhentikan sementara, perangkat Desa diberikan 50% (lima puluh perseratus) dari penghasilan tetap dan tidak mendapatkan hak-hak keuangan lainnya.

Pasal 34

Sanksi sebagaimana dimaksud dalam pasal 25 dan pasal 29 tidak berlaku

untuk pelanggaran tindak pidana dengan ancaman hukuman lebih dari 5 (lima) tahun

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 35

- (1) Pada saat Peraturan Desa ini berlaku, Peraturan desa yang ada hubungan dengan Peraturan desa dinyatakan tidak berlaku lagi.
- (2) Penugasan Perangkat Desa selain Kepala Dusun menyesuaikan Profesi sesuai dengan keahlian Perangkat / sumberdaya Perangkat desa masing-masing.
- (3) Perangkat Desa yang tidak terakomodir berdasarkan Susunan organisasi dan tata kerja pemerintah desa berdasarkan Peraturan Desa ini tetap menjalankan tugas sesuai penugasan Kepala Desa sampai dengan purna tugas.
- (4) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tetap mendapatkan hak-hak keuangan yang sama seperti perangkat desa lainnya.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Pada saat ditetapkannya Peraturan Desa ini mulai berlaku maka Peraturan Desa Nomor 01 tahun 2008 Tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

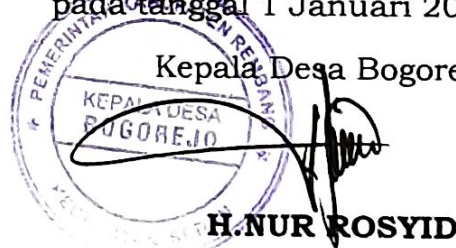
Pasal 37

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam tempat pengmmnan di Balai Desa.

Ditetapkan di Bogorejo
pada tanggal 1 Januari 2024

Kepala Desa Bogorejo


H.NUR ROSYID

Diundangkan di Bogorejo
pada tanggal 2 Januari 2024

SEKRETARIS DESA BOGOREJO


MA'RIFATIL ULUM

LAMPIRAN :
PERATURAN DESA BOGOREJO
NOMOR : 03 TAHUN 2024
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA
KERJA PEMERINTAH DESA
BOGOREJO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA



KEPALA DESA BOGOREJO
H. NUR ROSYID