



KEPALA DESA ANGGADITA  
KECAMATAN KLARI KABUPATEN KARAWANG

PERATURAN DESA ANGGADITA  
NOMOR 2 TAHUN 2020

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA ANGGADITA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
KEPALA DESA ANGGADITA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 21 ayat (2) Peraturan Bupati Karawang Nomor 8 tahun 2006 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Anggadita;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Nomor 1950);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan Di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
7. Peraturan Menteri Desa, Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 5);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
11. Peraturan Bupati Karawang Nomor 83 Tahun 2017 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2017 Nomor 83);
12. Peraturan Bupati Karawang Nomor 8 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2019 Nomor 8);

Memperhatikan : Surat Keputusan Camat Klari No. ..../2020 tertanggal ... - ... - 2020 tentang Evaluasi Peraturan Desa Anggadita tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Anggadita.

Dengan Kesepakatan Bersama  
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA ANGGADITA  
Dan  
KEPALA DESA ANGGADITA

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA ANGGADITA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Karawang.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Karawang.
4. Camat adalah pemimpin kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati/Walikota melalui sekretaris daerah.
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 Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.

8. Kepala Desa adalah Pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas, dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
9. Badan Permusyawaratan Desa selanjutnya disingkat BPD adalah BPD Desa Anggadita ;
10. Perangkat Desa adalah Perangkat Desa Anggadita sebagai 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.
11. Staf Perangkat Desa adalah unsur staf yang diangkat oleh Kepala Desa untuk membantu Kepala Urusan atau Kepala Seksi dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.
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 yang selanjutnya disingkat APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disepakati bersama oleh Pemerintah Desa dan BPD, yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
14. Kedusunan adalah wilayah bagian desa yang merupakan lingkungan kerja pelaksanaan pemerintahan desa.
15. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa adalah satu sistem dalam kelembagaan dalam pengaturan tugas dan fungsi serta hubungan kerja.

## BAB II SUSUNAN ORGANISASI PEMERINTAH DESA

### Pasal 2

1. Susunan Organisasi Pemerintah Desa terdiri dari Kepala Desa dan Perangkat Desa;
2. Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
  - a. Sekretariat Desa;
  - b. Pelaksana Teknis; dan
  - c. Pelaksana Kewilayahan.

### Pasal 3

1. Kepala Desa berkedudukan sebagai pimpinan Pemerintah Desa;
2. Dalam melaksanakan tugasnya kepala Desa dibantu oleh Perangkat Desa;
3. Kepala desa dapat mengangkat staf sesuai dengan keadaan keuangan desa untuk lebih memperlancar tugas dan fungsi Kepala Urusan dan Kepala Seksi.

### Pasal 4

Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a dipimpin oleh Sekretaris Desa dan dibantu oleh unsur staf sekretariat yang bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan yang membawahi 2 (dua) urusan yang terdiri atas :

- a. Urusan Keuangan; dan
- b. Urusan perencanaan dan Umum.

Masing-masing urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Kepala Urusan.

### Pasal 5

Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (2) huruf b merupakan unsur pembantu Kepala Desa dipimpin oleh Kepala Seksi yang terdiri dari :

- a. Kepala Seksi Pemerintahan;
- b. Kepala Seksi Kesejahteraan; dan
- c. Kepala Seksi Pelayanan.

#### Pasal 6

- (1) Pelaksana Kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai satuan tugas kewilayahan.
- (2) Jumlah unsur Pelaksana Kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan secara proporsional antara pelaksana kewilayahan yang dibutuhkan dengan kemampuan keuangan desa serta memperhatikan luas wilayah kerja, karakteristik, geografis, jumlah kepadatan penduduk, serta sarana prasarana penunjang tugas.
- (3) Dusun sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri atas :
  - a. Dusun Rumambe I ;
  - b. Dusun Rumambe II ;
  - c. Dusun Sukajaya ;
  - d. Dusun Sukamakmur ;
  - e. Dusun Sukaresmi ;
  - f. Dusun Sukamulya ;
  - g. Dusun Dukuh.
- (4) Pelaksana Kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Kepala Dusun.

#### Pasal 7

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

### BAB III KEDUDUKAN, TUGAS, WEWENANG, DAN FUNGSI KEPALA DESA

#### Pasal 8

1. Kepala Desa berkedudukan sebagai Kepala Pemerintah Desa yang memimpin penyelenggaraan pemerintahan desa;
2. Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas menyelenggarakan pemerintahan desa, melaksanakan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat;

#### Pasal 9

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 Kepala Desa mempunyai wewenang :

- a. Memimpin penyelenggaraan pemerintahan desa;
- b. Mengangkat dan memberhentikan Perangkat Desa sesuai peraturan yang berlaku;
- c. Melaksanakan pembinaan perangkat desa;
- d. Mengalihkan tugas atau rotasi jabatan perangkat desa yang berkedudukan setara;
- e. Memegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa 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 Anggaran dan Pendapatan Desa;
- k. Membina kehidupan masyarakat Desa;
- l. Membina ketenteraman dan ketertiban masyarakat Desa;
- m. Membina dan meningkatkan perekonomian Desa serta mengintegrasikannya agar mencapai perekonomian skala produktif untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Desa;
- n. Mengembangkan sumber pendapatan Desa;

- o. Mengoordinasikan Pembangunan Desa secara partisipatif;
- p. Mewakili Desa di dalam dan di luar pengadilan atau menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- q. Melaksanakan wewenang lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 dan 9 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 ketenteraman dan ketertiban masyarakat desa;
- d. Mentaati dan menegakkan peraturan perundang-undangan;
- e. Melaksanakan kehidupan berdemokrasi 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. Menjalinkan kerjasama dan koordinasi dengan seluruh pemangku kepentingan di desa;
- h. Menyelenggarakan administrasi pemerintahan desa yang baik;
- i. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya;
  - j. Menyampaikan laporan penyelenggaraan pemerintahan Desa setiap akhir tahun anggaran dan akhir masa jabatan kepada Bupati;
- k. Menyampaikan laporan keterangan penyelenggaraan Pemerintahan Desa secara tertulis kepada BPD setiap akhir tahun anggaran ; dan
  - l. Memberikan dan atau menyebarkan informasi kepada masyarakat desa.

### BAB IV KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI PERANGKAT DESA

#### Bagian Kesatu Sekretariat Desa

#### Pasal 11

- (1) Sekretaris Desa berkedudukan sebagai unsur pimpinan Sekretariat Desa.
- (2) Sekretaris Desa bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Desa mempunyai fungsi :
  - a. melaksanakan Urusan Ketatausahaan, meliputi :
    - 1. melaksanakan urusan tata naskah;
    - 2. pengelolaan administrasi surat menyurat dan ekspedisi;
    - 3. pengelolaan arsip desa; dan
    - 4. penyusunan rancangan regulasi Desa meliputi Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa, dan Keputusan Kepala Desa;
  - b. melaksanakan Urusan Umum, meliputi :
    - 1. pengelolaan administrasi Kepala Desa dan Perangkat Desa;
    - 2. penyediaan prasarana Kepala Desa dan Perangkat Desa;
    - 3. penyediaan prasarana kantor desa;
    - 4. pengelolaan perpustakaan desa;
    - 5. penyiapan rapat-rapat;
    - 6. pengelolaan aset desa;

7. penyiapan kegiatan perjalanan dinas; dan
  8. pelayanan umum.
- c. melaksanakan Urusan Keuangan, meliputi :
1. pengurusan administrasi keuangan;
  2. pengadministrasian sumber-sumber penerimaan dan pengeluaran;
  3. verifikasi administrasi keuangan; dan
  4. pengadministrasian penghasilan Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- d. melaksanakan Urusan Perencanaan, meliputi :
1. penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja desa;
  2. inventarisasi data dan penyusunan perencanaan pembangunan desa;
  3. monitoring dan evaluasi program; dan
  4. penyusunan laporan desa.

Bagian Kedua  
Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum

Pasal 12

- (1) Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat.
- (2) Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum memiliki fungsi melaksanakan urusan ketatausahaan dan umum meliputi :
  1. melaksanakan urusan tata naskah;
  2. pengelolaan administrasi surat menyurat dan ekspedisi;
  3. pengelolaan arsip desa;
  4. penyusunan rancangan regulasi Desa meliputi Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa, dan Keputusan Kepala Desa;
  5. pengelolaan administrasi Kepala Desa dan Perangkat Desa;
  6. penyediaan prasarana Kepala Desa dan Perangkat Desa;
  7. penyediaan prasarana kantor desa;
  8. pengelolaan perpustakaan desa;
  9. penyiapan rapat-rapat;
  10. pengelolaan aset desa;
  11. penyiapan kegiatan perjalanan dinas; dan
  12. pelayanan umum.

Bagian Ketiga  
Kepala Urusan Keuangan

Pasal 13

- (1) Kepala Urusan Keuangan berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat.
- (2) Kepala Urusan Keuangan bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Urusan Keuangan memiliki fungsi melaksanakan urusan keuangan, meliputi :
  - a. pengurusan administrasi keuangan;
  - b. pengadministrasian sumber-sumber penerimaan dan pengeluaran;
  - c. verifikasi administrasi keuangan; dan
  - d. pengadministrasian penghasilan Kepala Desa dan Perangkat Desa.

Bagian Keempat  
Kepala Urusan Perencanaan dan Umum

Pasal 14

- (1) Kepala Urusan Perencanaan dan Umum berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat.
- (2) Kepala Urusan Perencanaan dan Umum bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Urusan Perencanaan memiliki fungsi urusan perencanaan, meliputi :
  - a. penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja desa;
  - b. inventarisasi data dan penyusunan perencanaan pembangunan desa;
  - c. monitoring dan evaluasi program; dan
  - d. penyusunan laporan desa.

Bagian Kelima  
Kepala Seksi Pemerintahan

Pasal 15

- (1) Kepala Seksi Pemerintahan berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis.
- (2) Kepala Seksi Pemerintahan bertugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi :
  - a. melaksanakan manajemen tata praja Pemerintahan;
  - b. pembinaan masalah pertanahan;
  - c. pembinaan ketentraman dan ketertiban;
  - d. pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat;
  - e. tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang politik;
  - f. pembinaan dan pengelolaan administrasi kependudukan;
  - g. penataan dan pengelolaan wilayah;
  - h. pendataan dan pengelolaan monografi desa; dan
  - i. pembinaan Rukun Tetangga dan Rukun Warga.

Bagian Keenam  
Kepala Seksi Kesejahteraan

Pasal 16

- (1) Kepala Seksi Kesejahteraan berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis.
- (2) Kepala Seksi Kesejahteraan bertugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Seksi Kesejahteraan mempunyai fungsi :
  - a. melaksanakan pembangunan sarana prasarana perdesaan;
  - b. tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang ekonomi dan lingkungan hidup;
  - c. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan kegiatan di bidang pertanian, kehutanan, perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha mikro kecil dan menengah, pertambangan dan energi, serta pariwisata;
  - d. pemberdayaan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan desa yang membidangi pembangunan;
  - e. pendataan dan pengelolaan profil desa; dan
  - f. mengembangkan perekonomian masyarakat desa.

Bagian Ketujuh  
Kepala Seksi Pelayanan

Pasal 17

- (1) Kepala Seksi Pelayanan berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis.
- (2) Kepala Seksi Pelayanan bertugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Seksi Pelayanan memiliki fungsi :
  - a. melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat;
  - b. meningkatkan upaya partisipasi masyarakat;
  - c. pembinaan dan pelestarian nilai sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan;
  - d. pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna; dan
  - e. pembinaan di bidang pendidikan dan kesehatan.

Bagian Kedelapan  
Kedusunan

Pasal 18

- (1) Kedusunan dipimpin oleh seorang Kepala Dusun yang berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahan.
- (2) Kepala Dusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas membantu Kepala Desa dalam pelaksanaan tugasnya di Kedusunan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Dusun memiliki fungsi :
  - a. pembinaan ketentraman dan ketertiban di wilayah kerjanya;
  - b. pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat;
  - c. pembinaan mobilitas kependudukan;
  - d. penataan dan pengelolaan wilayah Kedusunan;
  - e. pemberdayaan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan di wilayah kerjanya;
  - f. pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungannya; dan
  - g. pelaksanaan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa, Keputusan Kepala Desa, dan peraturan perundangan lainnya.
- (4) Wilayah di Desa Anggadita meliputi :
  - a. Dusun Rumambe I;
  - b. Dusun Rumambe II;
  - c. Dusun Sukajaya;
  - d. Dusun Sukamakmur;
  - e. Dusun Sukaesmi;
  - f. Dusun Sukamulya;
  - g. Dusun Dukuh.

BAB V  
STAF PERANGKAT DESA

Pasal 19

- (1) Sekretariat Desa dan Seksi-seksi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya dapat dibantu oleh staf Perangkat Desa sesuai dengan beban kerja, kemampuan keuangan desa, dan peraturan perundang-undangan.
- (2) Staf Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Kepala Urusan atau kepada Kepala Seksi masing-masing.

- (3) Untuk kelancaran dalam pelaksanaan tugas setiap bawahan wajib memberikan saran dan pertimbangan kepada atasannya

## BAB VI TATA KERJA

### Pasal 20

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Desa dan Perangkat Desa wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan pengawasan melekat atas segala kegiatan pemerintah desa.

- (1) Setiap Pimpinan Satuan Tugas Pemerintah Desa bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk dalam pelaksanaan tugasnya.
- (2) Setiap Pimpinan Satuan Tugas di lingkungan pemerintah desa mengikuti petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktu.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan Satuan Tugas wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut dalam memberikan petunjuk kepada bawahan.

### Pasal 21

- (1) Apabila Kepala Desa berhalangan menjalankan tugasnya, Sekretaris Desa melaksanakan tugas dan kewajiban Kepala Desa.
- (2) Dalam hal Kepala Desa berhalangan menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 7 (tujuh) hari kerja pelaksana tugas Kepala Desa dilaksanakan oleh Sekretaris Desa dengan Surat Perintah Tugas dari Kepala Desa yang tembusannya disampaikan kepada Bupati melalui Camat paling lambat 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal surat penugasan.
- (3) Dalam hal tidak ada Kepala Desa atau Kepala Desa tidak dapat menerbitkan Surat Perintah Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Surat Perintah Tugas diterbitkan oleh Camat atas nama Bupati.
- (4) Dalam hal Kepala Desa berhalangan menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk kurun waktu lebih dari 7 (tujuh) hari kerja sampai dengan 3 (tiga) bulan pelaksana tugas Kepala Desa dilaksanakan oleh Sekretaris Desa dengan Surat Perintah Tugas dari Camat atas nama Bupati.
- (5) Apabila Kepala Desa berhalangan lebih dari 3 (tiga) bulan maka Camat mengusulkan pemberhentian atau pemberhentian sementara Kepala Desa dan pengangkatan Penjabat Kepala Desa kepada Bupati.
- (6) Dalam hal Sekretaris Desa tidak ada sebagaimana dimaksud ayat (1), Kepala Desa atau Camat menugaskan salah seorang Kepala Urusan atau Kepala Seksi sebagai Pelaksana Tugas Kepala Desa.
- (7) Selama berhalangan Kepala Desa masih berhak menerima penghasilan tetap dan tunjangan lainnya sesuai ketentuan. (8) Apabila telah diangkat Penjabat Kepala Desa maka tunjangan Kepala Desa diberikan kepada Penjabat Kepala Desa.

### Pasal 22

Dalam hal Perangkat Desa berhalangan melaksanakan tugas, maka Kepala Desa menunjuk salah seorang Perangkat Desa lainnya untuk melaksanakan tugas Perangkat Desa yang berhalangan.

- (1) Pelaksana tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diutamakan dari Perangkat Desa yang memiliki posisi jabatan unsur yang sama.
- (2) Pelaksana tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Kepala Desa dengan Surat Perintah Tugas yang tembusannya disampaikan kepada Bupati melalui Camat paling lambat 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal surat penugasan.

BAB VII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 23

Perangkat Desa yang sudah ada sebelum berlakunya Peraturan Desa ini tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan adanya pengaturan lebih lanjut terkait perangkat desa

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Ketentuan lebih lanjut mengenai uraian tugas dan fungsi pemerintah desa sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Desa ini ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa.

Pasal 25

Peraturan Desa ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa Anggadita.

Ditetapkan di : Anggadita

Pada tanggal : 8 April 2020

KEPALA DESA ANGGADITA,



WAHYUDI

Diundangkan di : Anggadita

Pada tanggal : 8 April 2020

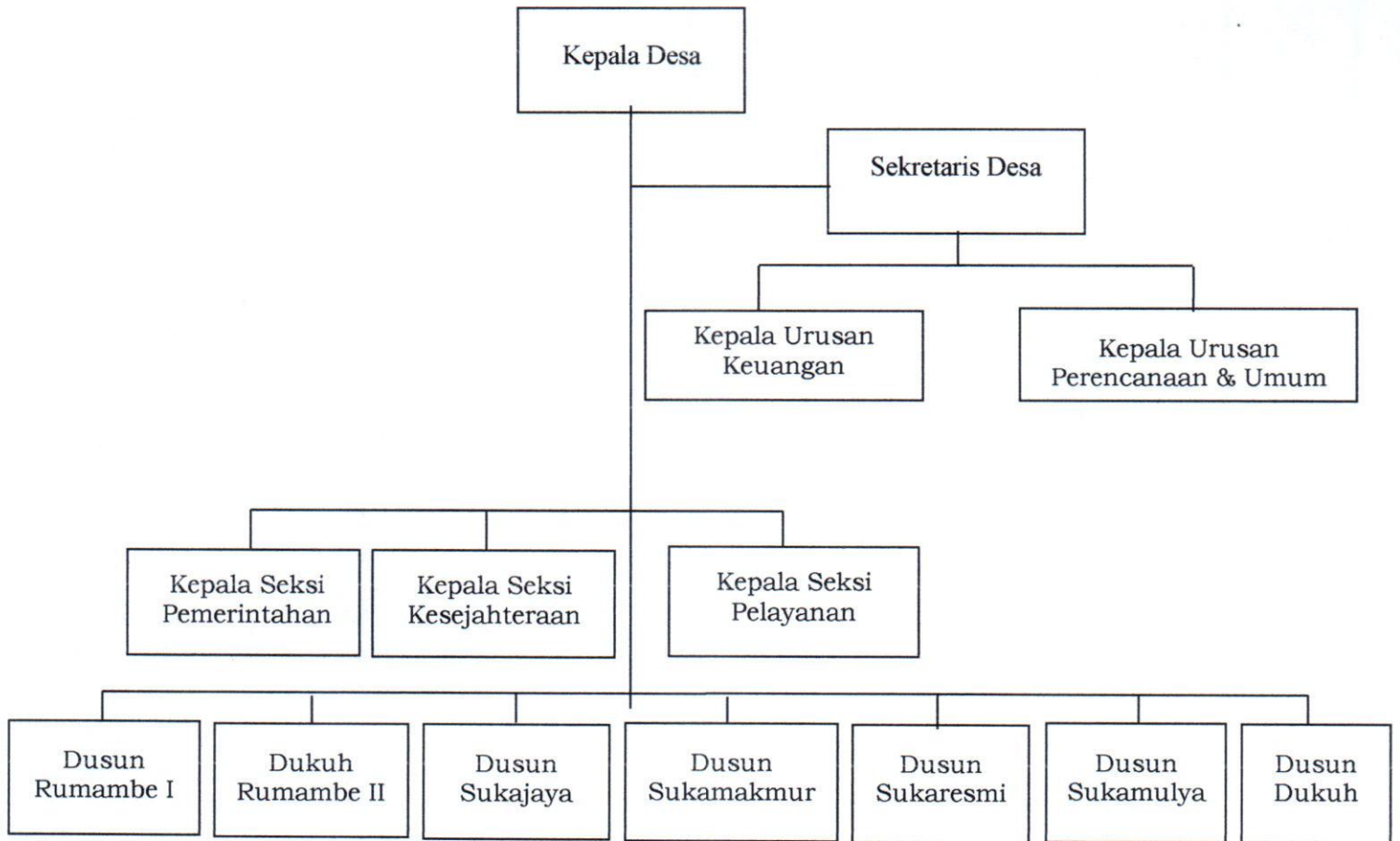
SEKRETARIS DESA,

ILHAM LUTHFI D.A

LEMBARAN DESA ANGGADITA TAHUN 2020 NOMOR 2

LAMPIRAN : PERATURAN DESA  
ANGGADITA  
NOMOR : 2 TAHUN 2020  
TENTANG : SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA  
KERJA PEMERINTAH DESA NGGADITA

Bagan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa



KEPALA DESA ANGGADITA,

