



**KEPALA DESA PALASARI  
KECAMATAN CIJERUK KABUPATEN BOGOR**

PERATURAN DESA PALASARI  
NOMOR 4A TAHUN 2024

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
PEMERINTAH DESA PALASARI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA PALASARI,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 18 Peraturan Bupati Bogor Nomor 59 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa, maka perlu diatur Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Palasari;
  - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 14 ayat (1) Peraturan Bupati Nomor 108 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 59 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa bahwa Desa Swakarya dapat memiliki 3 (tiga) urusan dan 3 (tiga) seksi;
  - c. bahwa dalam rangka mendukung kelancaran penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa serta dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat yang sesuai dengan kewenangan yang dimiliki oleh desa, perlu dilakukan penyesuaian struktur organisasi pemerintah desa yang telah ada; dan
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu membentuk Peraturan Desa tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Palasari.
- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
  - 2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 ....

- 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang perubahan kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
  4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
  5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);
  6. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 6 Tahun 2015 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 6 Tahun 2015 tentang Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2018 Nomor 6);
  7. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2021 Nomor 1);
  8. Peraturan Bupati Bogor Nomor 59 Tahun 2018 tentang Pedoman Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 108 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 59 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2018 Nomor 59);
  9. Peraturan Bupati Bogor Nomor 53 Tahun 2020 tentang Daftar Kewenangan Desa berdasarkan Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Kabupaten Bogor (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2020 Nomor 54);
  10. Peraturan Desa Palasari Nomor 02 Tahun 2020 tentang Rencana Jangka Menengah Desa (RPJMDesa) 2020-2025 (Lembaran Desa Palasari Tahun 2020 Nomor 2)

Dengan Kesepakatan Bersama  
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA PALASARI  
DAN KEPALA DESA PALASARI

MEMUTUSKAN

Menetapkan ....

Menetapkan : PERATURAN DESA PALASARI TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA PALASARI

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan :

1. Desa adalah Desa Palasari.
2. Pemerintah Desa adalah Pemerintah Desa Palasari.
3. Pemerintahan Desa adalah Pemerintah Desa Palasari dan BPD Desa Palasari.
4. BPD adalah Badan Permusyawaratan Desa Palasari.
5. Kepala Desa adalah Kepala Desa Palasari.
6. Camat adalah Camat Cijeruk.
7. Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu kepala desa dalam penyusunan kebijakan dan koordianasi yang diwadahi dalam secretariat desa,dan unsur pendukung tugas Kepala Desa dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk teknis dan unsur kewilayahan.
8. Sekretariat adalah unsur staf yang membantu tugas-tugas kesektarian dan rumah tangga desa.
9. Pelaksanan teknis perangkat desa adalah unsur pendukung tugas kepala desa dalam pelaksanaan kebijakan.
10. Pelaksana kewilayahan perangkat desa adalah unsur pembantu kepala desa dalam pelakaksanaan tugasnya di wilayahnya.
11. Staf perangkat desa adalah staf yang membantu tugas-tugas administrative di secretariat desa atau pelaksana teknis.
12. Musyawarah Desa atau yang disebut nama lain adalah musyawarah antara BPD Desa,Pemerintah Desa dan Unsur Masyarakat Desa yang diselenggarakan oleh BPD untuk menyepakati hal yang bersifat strategis
13. Peraturan Desa adalah Peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh kepala desa setelah dibahas dan disepakati oleh BPD
14. Peraturan Kepala Desa adalah peraturan yang ditetapkan oleh kepala desa dan bersifat mengatur
15. Keputusan Kepala Desa adalah penetapan yang bersifat konkrit,individual dan final
16. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disingkat APB Desa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa.

BAB II ....

BAB II  
PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Desa ini dibentuk Susunan Organisasi Pemerintah Desa Palasari Kecamatan Cijeruk Kabupaten Bogor

BAB III  
STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAH DESA PALASARI

Pasal 3

- (1) Pemerintah Desa Palasari terdiri atas Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (2) Kepala Desa sebagai pemimpin Pemerintah Desa dalam menyelenggarakan Pemerintahan Desa dibantu oleh Perangkat Desa.
- (3) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Sekretariat Desa;
  - b. Pelaksana Teknis; dan
  - c. Pelaksana Kewilayahan.
- (4) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Desa

Pasal 4

- (1) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a merupakan unsur staf sekretarian yang bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan desa.
- (2) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris Desa yang dibantu oleh unsur staf sekretariat.
- (3) Unsur Staf Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Urusan Tata Usaha dan Umum;
  - b. Urusan Keuangan; dan
  - c. Urusan Perencanaan.
- (4) Masing-masing urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Urusan.

Pasal 5

- (1) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai  
Pelaksana ....

- pelaksana tugas operasional.
- (2) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 3 (tiga) seksi.
  - (3) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari :
    - a. Seksi Pemerintahan;
    - b. Seksi Kesejahteraan; dan
    - c. Seksi Pelayanan.
  - (4) Masing-masing seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.

#### Pasal 6

- (1) Pelaksana Kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) 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 memiliki wilayah kerja dalam 1 (satu) dusun paling sedikit 2 (dua) Rukun Warga (RW).
- (3) Pelaksana Kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kepala Dusun.

#### BAB IV

#### KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, WEWENANG, HAK DAN KEWAJIBAN KEPALA DESA

#### Pasal 7

Kepala Desa berkedudukan sebagai Kepala Pemerintah Desa yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

#### Pasal 8

- (1) Kepala Desa mempunyai tugas menyelenggarakan pemerintahan desa, melaksanakan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa mempunyai fungsi :
  - a. Menyelenggarakan Pemerintahan Desa, seperti tata praja pemerintahan, penetapan peraturan di desa, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, melakukan upaya perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah;
  - b. Melaksanakan ....

- b. Melaksanakan Pembangunan, seperti pembangunan sarana prasarana perdesaan, pembangunan bidang Pendidikan dan Kesehatan;
- c. Pembinaan kemasyarakatan, seperti pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, partisipasi masyarakat, sosial budaya masyarakat, keagamaan dan ketenagakerjaan.
- d. Pemberdayaan masyarakat, seperti tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga dan karang taruna; dan
- e. Menjaga hubungan kemitraan dengan Lembaga kemasyarakatan dan Lembaga lainnya.

#### Pasal 8

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 7, Kepala Desa mempunyai wewenang :
  - a. Memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
  - b. Mengangkat dan memberhentikan Pamong Desa;
  - c. Memegang kekuasaan pengelolaan Keuangan dan Aset Desa;
  - d. Menetapkan Peraturan Desa;
  - e. Menetapkan Anggaran dan Belanja Desa;
  - f. Membina kehidupan masyarakat Desa;
  - g. Membina ketentraman 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 kewenangan hak asal usul, kewenangan berskala lokal dan kewenangan yang ditugaskan oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Kepala Desa mempunyai hak :
  - a. Mengusulkan organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa;
  - b. Mengajukan ....

- 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.
- (3) dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Kepala Desa mempunyai kewajiban :
- 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 perundangundangan;
  - 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 budayamasyarakat 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 9

Dalam melaksanakan tugas, kewenangan, hak, dan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan Pasal 8, Kepala Desa wajib:

- a. menyampaikan ....

- a. menyampaikan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa setiap akhir tahun anggaran kepada Bupati/Walikota;
- b. menyampaikan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa pada akhir masa jabatan kepada Bupati/Walikota;
- 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.

## BAB V

### KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI PERANGKAT DESA

Bagian Kesatu  
Sekretariat Desa  
Paragraf 1  
Sekretaris Desa

#### Pasal 10

- (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 seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi.
  - b. Melaksanakan urusan umum seperti penataan administrasi perangkat desa, penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum.
  - c. 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.
  - d. 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.
  - e. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Desa sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 2 ....

Paragraf 2  
Urusan Tata Usaha dan Umum

Pasal 11

- (1) Urusan Tata Usaha dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a, berkedudukan sebagai unsur staf Sekretariat, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Desa.
- (2) Urusan Tata Usaha dan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Urusan
- (3) Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan di bidang ketatatusahaan dan urusan umum.
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Urusan mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip dan ekspedisi;
  - b. Penataan administrasi perangkat desa;
  - c. Penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor;
  - d. Penyiapan rapat dan musyawarah desa;
  - e. Pengadministrasian asset desa, inventarisasi dan perjalanan dinas;
  - f. Melaksanakan pelayanan umum
  - g. Melaksanakan urusan rumah tangga desa; dan
  - h. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Desa sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 3  
Urusan Keuangan

Pasal 12

- (1) Urusan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b, berkedudukan sebagai unsur staf Sekretariat, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Desa.
- (2) Urusan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Urusan
- (3) Kepala Urusan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas membantu Sekretaris Desa dalam bidang keuangan
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Urusan Keuangan mempunyai fungsi :
  - a. Administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran;
  - b. Verifikasi administrasi keuangan;
  - c. Administrasi penghasilan tetap, tunjangan dan penghasilan  
Lainnya ....

- lainnya yang sah bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa;
- d. Administrasi penghasilan BPD, Lembaga Pemerintahan dan Lembaga Kemasyarakatan Desa lainnya; dan
  - e. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Desa sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

#### Paragraf 4

#### Urusan Perencanaan

#### Pasal 13

- (1) Urusan Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf c, berkedudukan sebagai unsur staf Sekretariat, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Desa.
- (2) Urusan Perencanaan dipimpin oleh seorang Kepala Urusan
- (3) Kepala Urusan Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas membantu Sekretaris Desa dalam bidang Perencanaan
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Urusan Keuangan mempunyai fungsi :
  - a. Menyiapkan bahan Perencanaan Pembangunan Jangka Panjang Desa dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa;
  - b. Menyiapkan bahan Rencana Kerja Pemerintah Desa;
  - c. Menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
  - d. Menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan;
  - e. Melakukan monitoring dan evaluasi program;
  - f. Menyiapkan rancangan Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemertintah Desa pada setiap akhir tahun anggaran;
  - g. Menyiapkan rancangan informasi Penyelenggaraan Pemerintah Desa secara tertulis kepada masyarakat desa setiap akhir tahun anggaran; dan
  - h. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Desa sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

#### Bagian Kedua

#### Pelaksana Teknis

#### Paragraf 1

#### Seksi Pemerintahan

#### Pasal 14

- (1) Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf a ....

- (3) huruf a, berkedudukan sebagai unsur Pelaksana Teknis yang membantu tugas Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
- (2) Seksi Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi
- (3) Kepala Seksi Pemerintahan dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh staf desa sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan desa, yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi :
  - a. Melaksanakan manajemen tata praja Pemerintahan Desa;
  - b. Melakukan penanggulangan bencana alam dan bencana lainnya di Desa sesuai kewenangannya;
  - c. Memfasilitasi kegiatan BPD;
  - d. Menyiapkan rancangan peraturan di desa;
  - e. Melaksanakan pembinaan dan pengelolaan administrasi pertanahan di Desa;
  - f. Melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat Desa;
  - g. Melaksanakan upaya perlindungan masyarakat Desa'
  - h. Melaksanakan pembinaan dan pengelolaan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
  - i. Melaksanakan penataan pengelolaan wilayah;
  - j. Melaksanakan pendataan dan pengelolaan Profil Desa; dan
  - k. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Desa sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

## Paragraf 2 Seksi Kesejahteraan

### Pasal 15

- (1) Seksi Kesejahteraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf b, berkedudukan sebagai unsur Pelaksana Teknis yang membantu tugas Kepala Desa di bidang kesejahteraan.
- (2) Seksi Kesejahteraan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi
- (3) Kepala Seksi Kesejahteraan dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh staf desa sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan desa, yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Seksi Kesejahteraan mempunyai fungsi :
  - a. Mengadiministrasikan pembangunan sarana prasarana perdesaan, pembangunan bidang Pendidikan dan pembangunan bidang Kesehatan.
  - b. Melaksanakan pembinaan, sosialisasi serta motivasi

Masyarakat ....

masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga dan karang taruna; dan

- c. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Desa sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

### Paragraf 3 Seksi Pelayanan

#### Pasal 16

- (1) Seksi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf c, berkedudukan sebagai unsur Pelaksana Teknis yang membantu tugas Kepala Desa di bidang agama, budaya dan pembinaan kemasyarakatan
- (2) Seksi Pelayanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi
- (3) Kepala Seksi Pelayanan dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh staf desa sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan desa, yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Seksi Pelayanan mempunyai fungsi :
  - a. Melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat;
  - b. Meningkatkan upaya partisipasi masyarakat;
  - c. Melaksanakan pelestarian nilai sosial budaya masyarakat;
  - d. Melaksanakan pembinaan keagamaan;
  - e. Melaksanakan fasilitasi dan administrasi ketenagakerjaan di Desa; dan
  - f. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Desa sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

### Bagian Ketiga Pelaksanaan Kewilayahan

#### Pasal 17

- (1) Pelaksana kewilayahan dipimpin oleh seorang Kepala Dusun yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa
- (2) Kepala Dusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas membantu Kepala Desa sebagai satuan tugas kewilayahan yang meliputi penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa dan pemberdayaan masyarakat desa.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ....

- (2), Kepala Dusun memiliki fungsi :
- a. Melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban, mobilitas kependudukan dan penataan serta pengelolaan wilayah;
  - b. Melaksanakan pengawasan pelaksanaan pembangunan di wilayahnya;
  - c. Melaksanakan pembinaan, meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungannya; dan
  - d. Melakukan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.

## BAB VI UNSUR STAF PERANGKAT DESA

### Pasal 18

- (1) Kepala Desa dapat mengangkat unsur staf perangkat desa;
- (2) Unsur staf sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas untuk Membantu kepala urusan atau kepala seksi yang jumlahnya sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan desa;
- (3) Unsur staf perangkat desa berhak mendapat penghasilan tetap dan tambahan penghasilan lainnya yang dibebankan pada APBDesa.
- (4) Masa jabatan staf perangkat desa adalah 1 (satu) tahun dan dapat diangkat kembali setelahnya.
- (5) Dengan pertimbangan tertentu, kepala desa dapat memberhentikan staf perangkat desa sebelum masa jabatannya habis.
- (6) Pengangkatan dan pemberhentian staf perangkat desa wajib dikonsultasikan terlebih dahulu kepada BPD.
- (7) Pengangkatan dan pemberhentian staf perangkat desa dituangkan dalam Keputusan Kepala Desa

## BAB VII TATA KERJA

### Pasal 19

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

### Pasal 20

- (1) Pelaksanaan fungsi dan wewenang desa, kegiatan administrasi diselenggarakan ....

diselenggarakan oleh Sekretariat Desa, kegiatan operasional diselenggarakan oleh pelaksana teknis, dan tugas kewilayahan dilaksanakan oleh pelaksana kewilayahan;

- (2) Sekretaris Desa, kepala urusan, kepala seksi dan kepala dusun dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab secara berjenjang kepada atasan langsung masing-masing dan wajib melaksanakan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi;
- (3) Kepala Desa dalam melaksanakan tugasnya dapat melakukan kerjasama antar desa.

#### Pasal 21

- (1) Dalam hal Kepala Desa berhalangan lebih dari 2 (dua) hari, Kepala Desa menunjuk Sekretaris Desa untuk melaksanakan tugas Kepala Desa;
- (2) Dalam hal Sekretaris Desa berhalangan, Kepala Desa dapat menunjuk perangkat desa lainnya sesuai bidang tugasnya atau yang dianggap mampu.
- (3) Penunjukan Sekretaris Desa atau Perangkat Desa lainnya dituangkan dalam Surat Keputusan Kepala Desa.

### BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 22

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

Ditetapkan di Palasari  
pada tanggal 28 MARET 2024  
KEPALA DESA PALASARI,



AIP SYARIPUDIN

Diundangkan di Palasari  
pada tanggal 31 MARET 2024  
SEKRETARIS DESA PALASARI,



UUS SOPIAN  
LEMBARAN DESA PALASARI TAHUN 2024 NOMOR 4A

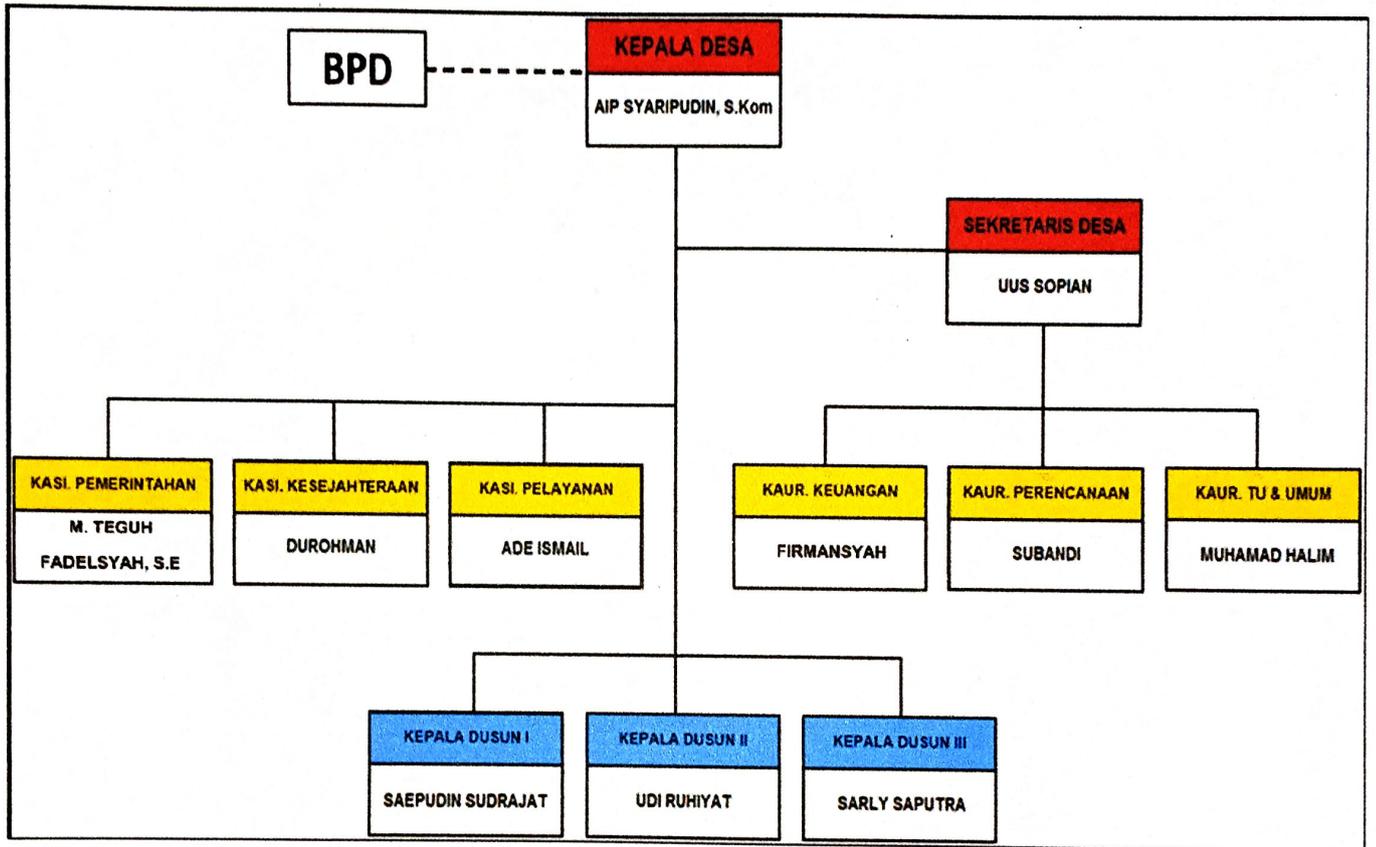
LAMPIRAN PERATURAN DESA PALASARI KECAMATAN CIJERUK

NOMOR : 4A TAHUN 2024

TANGGAL : 28 MARET 2024

TENTANG : SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH  
DESA PALASARI KECAMATAN CIJERUK KABUPATEN BOGOR

**STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH  
DESA PALASARI KECAMATAN CIJERUK KABUPATEN BOGOR**



KEPALA DESA PALASARI

AIP SYARIPUDIN