

TUGAS POKOK DAN FUNGSI
PERANGKAT DESA SESUAI PERDA KABUPATEN KARANGANYAR NOMOR 14
TAHUN 2015 SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH DENGAN PERDA KABUPATEN
KARANGANYAR NOMOR 13 TAHUN 2016

Pasal 13

Perangkat Desa berkedudukan sebagai unsur staf yang bertugas membantu Kepala Desa dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi.

Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal (13), Perangkat Desa berhak :
 - a. menerima penghasilan tetap setiap bulan, tunjangan, dan penerimaan lainnya yang sah, serta mendapat jaminan kesehatan;
 - b. mendapatkan perlindungan hukum atas pelaksanaan tugas yang dilaksanakan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal (13), Perangkat Desa mempunyai kewajiban sebagai berikut:
 - 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. melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi tugasnya;
- j. membantu Kepala Desa dalam menyelesaikan perselisihan masyarakat di Desa;
- k. mengembangkan perekonomian masyarakat Desa;
- l. membantu Kepala Desa dalam membina dan melestarikan nilai sosial budaya masyarakat Desa;
- m. membantu Kepala Desa memberdayakan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan di Desa;
- n. mengembangkan potensi sumber daya alam dan melestarikan lingkungan hidup;
- o. membantu Kepala Desa memberikan informasi kepada masyarakat Desa sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua
Sekretariat Desa

Pasal 15

- (1) Sekretaris Desa berkedudukan sebagai unsur pimpinan Sekretariat Desa.
- (2) Sekretaris Desa bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi Pemerintahan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Desa mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - 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.

Bagian Ketiga

Kepala Urusan

Pasal 16

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, Sekretaris Desa dibantu 3 (tiga) bidang urusan, tugas, dan fungsi masing – masing Kepala Urusan adalah sebagai berikut :

- a. Kepala urusan tata usaha dan umum mempunyai fungsi melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, ekspedisi, penataan administrasi perangkat Desa, penyediaan prasarana perangkat Desa, kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum ;
- b. Kepala urusan keuangan mempunyai fungsi melaksanakan urusan keuangan seperti pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan, pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, dan lembaga Pemerintahan Desa lainnya ;
- c. Kepala urusan perencanaan mempunyai fungsi mengkoordinasikan urusan perencanaan seperti menyusun rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan.

Bagian Keempat

Kepala Dusun

Pasal 17

- (1) Kepala Dusun berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahan yang bertugas membantu Kepala Desa dalam pelaksanaan tugasnya di wilayahnya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dusun memiliki fungsi sebagai berikut :
 - a. pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah ;
 - b. mengawasi pelaksanaan pembangunan di wilayahnya ;
 - c. melaksanakan pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungannya.
 - d. melakukan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan Pemerintahan dan pembangunan.

Bagian Kelima

Kepala Seksi

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas operasional penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan Kepala Desa dibantu 3 (tiga) seksi yang melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai berikut :

- a. Kepala seksi pemerintahan mempunyai fungsi melaksanakan manajemen tata praja Pemerintahan, menyusun rancangan produk hukum Desa, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, kependudukan, penataan dan

pengelolaan wilayah, serta pendataan dan pengelolaan Profil Desa.

- b. Kepala seksi kesejahteraan mempunyai fungsi melaksanakan pembangunan sarana prasarana perdesaan, pembangunan bidang pendidikan, kesehatan, dan tugas sosialisasi, serta motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olah raga, dan karang taruna.
- c. Kepala seksi pelayanan memiliki fungsi melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, meningkatkan upaya partisipasi masyarakat, pelestarian nilai sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan.

Bagian Keenam
Pembantu Kepala Urusan

Pasal 19

- (1) Guna ketertiban penyelenggaraan Pemerintahan Desa Pembantu Kepala Urusan yang saat ini ada tetap melaksanakan tugasnya sampai berakhir masa jabatannya pada usia 65 (enam puluh lima) tahun sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pembantu Kepala urusan bertugas membantu Kepala Urusan dalam melaksanakan tugas administrasi yang diserahkan oleh Kepala Urusan.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pembantu Kepala urusan bertanggungjawab kepada Kepala Urusan