



KEPALA DESA CEPEDAK
KECAMATAN BRUNO KABUPATEN PURWOREJO

PERATURAN DESA CEPEDAK
NOMOR : 3 TAHUN 2020

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN DESA CEPEDAK NOMOR 6 TAHUN 2017
TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH
DESA CEPEDAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA CEPEDAK,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 68 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5497);
2. 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) sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2016 Nomor 5 Seri E Nomor 5), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 14 Tahun 2018 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Pencalonan, Pengangkatan, Pelantikan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2018 Nomor 14 Seri E Nomor 8);
6. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 1 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2020 Nomor 1 Seri E Nomor 5);

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA CEPEDAK
dan
KEPALA DESA CEPEDAK

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERUBAHAN ATAS PERATURAN DESA CEPEDAK NOMOR 6
TAHUN 2017 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA
KERJA PEMERINTAH DESA CEPEDAK

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Camat adalah Camat Bruno;
2. Desa adalah Desa Cepedak;
3. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
4. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa;
5. Kepala Desa adalah Kepala Desa Cepedak;
6. Perangkat Desa adalah 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;
7. Staf Perangkat Desa yang selanjutnya disebut Staf adalah unsur Perangkat Desa sebagai pembantu Kepala Urusan, Kepala Seksi dan Kepala Dusun dalam melaksanakan tugas, fungsi dan kewajiban, yang diangkat sesuai kebutuhan dan kemampuan keuangan Desa;
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. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disebut APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa;
 11. Sekretariat Desa adalah unsur staf yang membantu Kepala Desa dalam menjalankan tugas dan wewenang Kepala Desa;
 12. Sekretaris Desa adalah pimpinan Sekretariat Desa yang merupakan unsur Perangkat Desa yang bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan;
 13. Kepala Urusan adalah unsur Perangkat Desa yang bertugas membantu Sekretaris Desa dalam bidang administrasi pemerintahan;
 14. Pelaksana Teknis adalah unsur pembantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional;
Kepala Seksi adalah unsur Perangkat Desa yang bertugas membantu
 15. Kepala Desa sebagai pelaksana teknis;
Pelaksana Kewilayahan adalah unsur pembantu Kepala Desa sebagai
 16. satuan tugas kewilayahan;
Kepala Dusun adalah Pelaksana kewilayahan yang merupakan unsur
 17. satuan tugas kewilayahan yang bertugas membantu Kepala Desa dalam pelaksanaan tugasnya di bagian wilayah kerja Pemerintah Desa;

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Desa ini dibentuk Perubahan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Cepedak;

BAB III

ORGANISASI PEMERINTAH DESA

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Pemerintah Desa Cepedak terdiri dari :
 - a. Kepala Desa;
 - b. Sekretariat Desa, terdiri atas :
 1. Urusan Keuangan;
 2. Urusan Tata Usaha dan Umum;
 3. Urusan Perencanaan dan
 4. Staf Kepala Urusan.
 - c. Pelaksana Teknis, terdiri atas :
 1. Seksi Pemerintahan;
 2. Seksi Kesejahteraan;
 3. Seksi Pelayanan, dan
 4. Staf Kepala Seksi.
 - d. Pelaksana Kewilayahan, terdiri atas :
 1. Dusun I ;
 2. Dusun II ;
 3. Dusun III ;
 4. Dusun IV ;
 5. Dusun V ;
 6. **Dusun VI;**
 - e. Unsur Staf;

- f. Wilayah Dusun sebagaimana dimaksud pada huruf (d) adalah :
1. Dusun I yang terdiri dari dusun Jetis, Sipucung, Klerang;
 2. Dusun II yang terdiri dari dusun Dukuh, Rowopanjang dan Krajan;
 3. Dusun III yang terdiri dari dusun Doglik dan Beran;
 4. Dusun IV yang terdiri dari dusun Banjaran, Dapurno, Munggangsari, Sukan dan Sirebut;
 5. Dusun V yang terdiri dari dusun Singolopo;
 6. Dusun VI yang terdiri dari dusun Gondosuli, Karangjaha dan dusun Sikempong;
- (2) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh Sekretaris Desa yang bertanggungjawab kepada Kepala Desa;
- (3) Urusan Keuangan, Urusan Tata Usaha dan Umum serta Urusan Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1, angka 2 dan angka 3, dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang bertanggungjawab kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa;
- (4) Seksi Pemerintahan, Seksi Kesejahteraan dan Seksi Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, angka 1, angka 2 dan angka 3, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggungjawab Kepada Kepala Desa;
- (5) Kepala Dusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d angka 1, angka 2, angka 3, angka 4, angka 5 dan angka 6 dipimpin oleh Kepala Dusun yang bertanggungjawab kepada Kepala Desa;
- (6) Masing masing kepala urusan, kepala seksi dan kepala dusun sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4) dan ayat (5), dapat dibantu staf sesuai kebutuhan dan kemampuan desa;
- (7) Bagan Organisasi Pemerintah Desa Cepedak, sebagaimana tersebut dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini;

BAB IV

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, WEWENANG DAN KEWAJIBAN

Bagian Kesatu Kepala Desa

Pasal 4

- (1) Kepala Desa berkedudukan sebagai kepala Pemerintah Desa yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
- (2) Dalam kedudukannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa dibantu oleh Perangkat Desa dan bertanggungjawab kepada masyarakat Desa melalui BPD;

Pasal 5

Kepala Desa mempunyai tugas menyelenggarakan pemerintahan desa, melaksanakan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa dan pemberdayaan masyarakat Desa;

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Kepala Desa mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. menyelenggarakan Pemerintahan Desa, seperti tata praja Pemerintahan, penetapan peraturan di Desa, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, administrasi kependudukan dan penataan dan pengelolaan wilayah;
- b. melaksanakan pembangunan, seperti pembangunan sarana prasarana perdesaan, pembangunan bidang pendidikan dan pembangunan bidang kesehatan;
- c. pembinaan kemasyarakatan, seperti pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, partisipasi masyarakat, sosial budaya masyarakat, keagamaan dan ketenagakerjaan; dan;
- d. pemberdayaan masyarakat, seperti sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga dan karang taruna;

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Desa mempunyai wewenang :

- 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 APB Desa;
- f. membina kehidupan masyarakat Desa;
- g. membina ketentraman dan ketertiban masyarakat desa;
- h. membina dan meningkatkan perekonomian Desa serta mengintegrasikan agar mencapai perekonomian secara produktif untuk kemakmuran masyarakat Desa;
- i. mengembangkan sumber pendapatan Desa;
- j. mengusulkan dan menerima pelimpahan sebagian kekayaan negara guna
- k. meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa;
- l. mengembangkan sosial budaya masyarakat Desa;
- m. memanfaatkan teknologi tepat guna;
- n. mengkoordinasikan pembangunan Desa secara partisipatif; mewakili Desa di dalam dan diluar pengadilan atau menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai ketentuan peraturan perundang undangan; dan
- o. melaksanakan wewenang lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Kepala Desa mempunyai hak :

- 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 mendapatkan jaminan kesehatan;
- d. Mendapatkan perlindungan hukum atas pelaksanaan tugas, fungsi, wewenang dan kewajibanya; dan
- e. Memberikan mandat pelaksanaan tugas dan kewajiban lainnya kepada Perangkat Desa;

Pasal 9

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 5, Kepala Desa memiliki kewajiban :
 - a. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945 serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 - b. meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
 - c. memelihara ketentraman dan ketertiban masyarakat;
 - 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 kerjasama dan koordinasi dengan seluruh pemangku kepentingan desa;
 - h. menyelenggarakan administrasi pemerintahan desa yang baik;
 - i. mengelola keuangan dan aset desa;
 - j. melaksanakan urusan yang menjadi kewenangan desa;
 - k. mendamaikan perselisihan masyarakat desa;
 - l. mengembangkan ekonomi masyarakat desa;
 - m. membina, mengayomi dan melestarikan nilai-nilai sosial budaya dan adat istiadat;
 - n. memberdayakan masyarakat dan kelembagaan di desa;
 - o. mengembangkan potensi sumber daya alam dan melestarikan lingkungan hidup; dan
 - p. memberikan informasi kepada masyarakat desa;
- (2) Dalam melaksanakan tugas, fungsi kewenangan, hak dan kewajiban sebagaimana dimaksudkan dalam Pasal 5 sampai dengan 9 ayat (1), Kepala Desa wajib :
 - a. menyampaikan laporan penyelenggaraan pemerintah desa setiap akhir tahun anggaran kepada bupati;
 - b. menyampaikan laporan penyelenggaraan pemerintah desa pada akhir masa jabatan kepada bupati ;
 - c. memberikan laporan keterangan penyelenggaraan pemerintahan secara tertulis kepada BPD setiap akhir tahun anggaran;
 - d. memberikan dan/atau menyebarkan informasi penyelenggaraan pemerintahan secara tertulis kepada masyarakat desa setiap akhir tahun anggaran;
- (3) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

Bagian Kedua Sekretaris Desa

Pasal 10

- (1) Sekretaris Desa berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat desa;
- (2) Dalam kedudukannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretaris Desa

berada di bawah Kepala Desa dan bertanggungjawab kepada Kepala Desa;

Pasal 11

Sekretaris Desa dalam menjalankan tugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan desa;

Pasal 12

Untuk menjalankan tugas tersebut, Sekretariat Desa memiliki fungsi :

- a. Mengkoordinasikan pelayanan fungsi urusan ketatausahaan meliputi:
 1. tata naskah;
 2. administrasi surat menyurat;
 3. arsip;
 4. ekspedisi;
 5. pengundangan Peraturan Desa dalam Lembaran Desa;
 6. pengundangan Peraturan Kepala Desa serta Peraturan bersama Kepala Desa dalam berita Desa;
- b. mengkoordinasikan pelaksanaan fungsi urusan umum, meliputi :
 1. penataan administrasi perangkat Desa;
 2. penyediaan prasarana perangkat Desa dan kantor;
 3. penyiapan rapat dan musyawarah desa;
 4. pengadministrasi dan inventarisasi aset;
 5. perjalanan dinas;
 6. melaksanakan urusan rumah tangga Desa;
 7. pelayanan umum;
- c. mengkoordinasikan pelaksanaan fungsi urusan keuangan, meliputi :
 1. pengurusan administrasi keuangan;
 2. administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran;
 3. verifikasi administrasi keuangan;
 4. administrasi penghasilan tetap, tunjangan dan penghasilan lainnya yang sah bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 5. administrasi tunjangan dan operasional BPD;
- d. mengkoordinasikan pelaksanaan fungsi urusan perencanaan, meliputi:
 1. menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa;
 2. menyusun Rencana Kerja Pemerintah Desa;
 3. menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
 4. menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan;
 5. melakukan monitoring dan evaluasi program;
 6. Menyusun rancangan laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa setiap akhir tahun anggaran, rancangan laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa akhir masa jabatan Kepala Desa, rancangan Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa setiap akhir tahun anggaran, rancangan Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa secara tertulis kepada masyarakat Desa setiap akhir tahun anggaran;
- e. mengkoordinasikan pengelolaan buku-buku administrasi Desa; dan
- f. melaksanakan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Desa sesuai dengan bidang tugasnya;

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 11, Sekretaris Desa mempunyai hak ;

- a. Menerima penghasilan tetap setiap bulan, tunjangan dan penerimaan lainnya serta jaminan kesehatan; dan
- b. Mendapatkan perlindungan hukum atas tugas, fungsi dan kewajibanya;

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 11, Sekretaris Desa mempunyai kewajiban :

- a. Memegang teguh dan mengamalkan pancasila, melaksanakan UUD 1945, serta mempertahankan dan memelihara keutuhan NKRI dan Bhinneka Tunggal Ika;
- b. Menaati dan menegakkan peraturan perundang undangan;
- c. Melaksanakan prinsip tata Pemerintahan Desa yang akuntabel, transparan, profesional, efektif, efisien, bersih serta bebas dari korupsi kolusi dan nepotisme; dan
- d. Membantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas, fungsi dan kewajibanya;

Bagian Ketiga

Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum

Pasal 15

- (1) Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum, berkedudukan sebagai unsur staf Sekretariat;
- (2) Dalam kedudukannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum bertanggungjawab kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa;

Pasal 16

Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum, mempunyai tugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan di bidang tata usaha dan umum;

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan fungsi urusan ketatausahaan, meliputi:
 1. tata naskah;
 2. administrasi surat menyurat;
 3. arsip;
 4. Ekspedisi;
- b. melaksanakan fungsi urusan umum, meliputi:
 1. penataan administrasi perangkat Desa;
 2. penyediaan prasarana perangkat Desa dan kantor;
 3. penyiapan rapat dan musyawarah Desa;
 4. pengadministrasian dan inventarisasi aset;
 5. perjalanan dinas;

6. melakukan urusan rumah tangga Desa;
 7. pelayanan umum;
- c. melaksanakan pengelolaan buku-buku administrasi desa sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- d. melaksanakan fungsi lainnya yang diberikan oleh Sekretaris Desa sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum mempunyai hak:

- a. menerima penghasilan tetap setiap bulan, tunjangan, dan penerimaan lainnya yang sah, serta mendapat jaminan kesehatan; dan
- b. mendapatkan perlindungan hukum atas pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajibannya;

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum 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. menaati dan menegakkan peraturan perundang-undangan;
- c. melaksanakan prinsip tata Pemerintahan Desa yang akuntabel, transparan, profesional, efektif dan efisien, bersih serta bebas dari kolusi, korupsi dan nepotisme; dan
- d. membantu Sekretaris Desa dalam melaksanakan kewajibannya.

Bagian Keempat Kepala Urusan Keuangan

Pasal 20

- (1) Kepala Urusan Keuangan, berkedudukan sebagai unsur staf Sekretariat.
- (2) Dalam kedudukannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Urusan Keuangan bertanggungjawab kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa;

Pasal 21

Kepala Urusan Keuangan, mempunyai tugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan di bidang keuangan;

Pasal 22

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada Pasal 21, Kepala Urusan Keuangan mempunyai fungsi:

- a. pengurusan administrasi keuangan;
- b. administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran;
- c. verifikasi administrasi keuangan;

- d. administrasi penghasilan tetap, tunjangan dan penghasilan lainnya yang sah bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa;
- e. administrasi tunjangan dan operasional BPD.
- f. melaksanakan pengelolaan buku-buku administrasi desa sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- g. melaksanakan fungsi lainnya yang diberikan oleh Sekretaris Desa sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Kepala Urusan Keuangan mempunyai hak:

- a. menerima penghasilan tetap setiap bulan, tunjangan, dan penerimaan lainnya yang sah, serta mendapat jaminan kesehatan; dan
- b. mendapatkan perlindungan hukum atas pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajibannya.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Kepala Urusan Keuangan 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. menaati dan menegakkan peraturan perundang-undangan;
- c. melaksanakan prinsip tata Pemerintahan Desa yang akuntabel, transparan, profesional, efektif dan efisien, bersih serta bebas dari kolusi, korupsi dan nepotisme; dan
- d. membantu Sekretaris Desa dalam melaksanakan tugas, fungsi dan kewajibannya;

Bagian Kelima

Kepala Urusan Perencanaan

Pasal 25

- (1) Kepala Urusan Perencanaan, berkedudukan sebagai unsur staf Sekretariat.
- (2) Dalam kedudukannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Urusan Perencanaan bertanggungjawab kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.

Pasal 26

Kepala Urusan Perencanaan, mempunyai tugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan di bidang Perencanaan;

Pasal 27

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 26, Kepala urusan perencanaan mempunyai fungsi:

- a. Menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa;
- b. Menyusun Rencana Kerja Pemerintah Desa;
- c. Menyusun Rencana APB Desa;
- d. Menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan;
- e. Melakukan monitoring dan evaluasi program;
- f. Menyusun rancangan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa setiap akhir tahun anggaran, rancangan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa akhir masa jabatan Kepala Desa, rancangan Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa setiap akhir tahun anggaran, rancangan Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa secara tertulis kepada masyarakat Desa setiap akhir tahun anggaran;
- g. Melaksanakan pengelolaan buku-buku administrasi desa sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- h. Melaksanakan fungsi lainnya yang diberikan oleh Sekretaris Desa sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Kepala urusan perencanaan mempunyai hak:

- a. menerima penghasilan tetap setiap bulan, tunjangan, dan penerimaan lainnya yang sah, serta mendapat jaminan kesehatan; dan
- b. mendapatkan perlindungan hukum atas pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajibannya.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Kepala urusan perencanaan 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. menaati dan menegakkan peraturan perundang-undangan;
- c. melaksanakan prinsip tata Pemerintahan Desa yang akuntabel, transparan, profesional, efektif dan efisien, bersih serta bebas dari kolusi, korupsi dan nepotisme; dan
- d. membantu Sekretaris Desa dalam melaksanakan tugas, fungsi dan kewajibannya;

Bagian Keenam

Kepala Seksi Pemerintahan

Pasal 30

- (1) Kepala Seksi Pemerintahan, berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis;
- (2) Dalam kedudukannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pemerintahan bertanggungjawab kepada Kepala Desa.

Pasal 31

Kepala Seksi Pemerintahan, mempunyai tugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional bidang pemerintahan.

Pasal 32

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 31, 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. menyusun 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 dan pengelolaan wilayah;
- j. melaksanakan pendataan dan pengelolaan Profil Desa;
- k. melaksanakan pengelolaan buku-buku administrasi desa sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- l. melaksanakan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Desa sesuai dengan bidang tugasnya;

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai hak:

- a. menerima penghasilan tetap setiap bulan, tunjangan, dan penerimaan lainnya yang sah serta mendapat jaminan kesehatan; dan
- b. mendapatkan perlindungan hukum atas pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajibannya;

Pasal 34

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Kepala Seksi Pemerintahan 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. menaati dan menegakkan peraturan perundang-undangan;
- c. melaksanakan prinsip tata Pemerintahan Desa yang akuntabel, transparan, profesional, efektif dan efisien, bersih serta bebas dari kolusi, korupsi dan nepotisme; dan
- e. membantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas, fungsi, wewenang dan kewajibannya.

Bagian Ketujuh Kepala Seksi Kesejahteraan

Pasal 35

- (1) Kepala Seksi Kesejahteraan, berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis.
- (2) Dalam kedudukannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Kesejahteraan bertanggungjawab kepada Kepala Desa.

Pasal 36

Kepala Seksi Kesejahteraan, mempunyai tugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional bidang Kesejahteraan.

Pasal 37

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 36, Kepala Seksi Kesejahteraan mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan pembangunan sarana prasarana perdesaan, pembangunan bidang pendidikan dan pembangunan bidang kesehatan;
- b. melaksanakan fasilitasi pemenuhan persyaratan perizinan sesuai kewenangannya;
- c. melaksanakan pembinaan, sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga dan karang taruna;
- d. melaksanakan pengelolaan buku-buku administrasi desa sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- e. melaksanakan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Desa sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 38

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Kepala Seksi Kesejahteraan mempunyai hak:

- a. menerima penghasilan tetap setiap bulan, tunjangan, dan penerimaan lainnya yang sah serta mendapat jaminan kesehatan; dan
- b. mendapatkan perlindungan hukum atas pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajibannya.

Pasal 39

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Kepala Seksi Kesejahteraan 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. menaati dan menegakkan peraturan perundang-undangan;
- c. melaksanakan prinsip tata Pemerintahan Desa yang akuntabel, transparan, profesional, efektif dan efisien, bersih serta bebas dari kolusi, korupsi dan nepotisme; dan
- d. membantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas, fungsi, wewenang dan kewajibannya;

Bagian Kedelapan
Kepala Seksi Pelayanan

Pasal 40

- (1) Kepala Seksi Pelayanan, berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis.
- (2) Dalam kedudukannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pelayanan bertanggungjawab kepada Kepala Desa.

Pasal 41

Kepala Seksi Pelayanan, mempunyai tugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional bidang pelayanan;

Pasal 42

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 41, 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.
- f. melaksanakan pengelolaan buku-buku administrasi desa sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- g. melaksanakan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Desa sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 43

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, Kepala Seksi Pelayanan mempunyai hak:

- a. menerima penghasilan tetap setiap bulan, tunjangan, dan penerimaan lainnya yang sah serta mendapat jaminan kesehatan; dan
- b. mendapatkan perlindungan hukum atas pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajibannya.

Pasal 44

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, Kepala Seksi Pelayanan 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. menaati dan menegakkan peraturan perundang-undangan;
- c. melaksanakan prinsip tata Pemerintahan Desa yang akuntabel, transparan, profesional, efektif dan efisien, bersih serta bebas dari kolusi, korupsi dan nepotisme; dan
- d. membantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas, fungsi, wewenang dan kewajibannya.

Bagian Kesembilan

Kepala Dusun

Pasal 45

- (1) Kepala Dusun, berkedudukan sebagai satuan tugas kewilayahan.
- (2) Dalam kedudukannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dusun bertanggungjawab kepada Kepala Desa.

Pasal 46

Kepala Dusun, mempunyai tugas membantu Kepala Desa dalam pelaksanaan tugas Kepala Desa di wilayahnya.

Pasal 47

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 46, Kepala Dusun mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban, mobilitas kependudukan dan penataan serta pengelolaan wilayah;
- b. melaksanakan pengawasan 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; dan
- e. melaksanakan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Desa sesuai dengan bidang tugasnya;

Pasal 48

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, Kepala Dusun mempunyai hak:

- a. menerima penghasilan tetap setiap bulan, tunjangan dan penerimaan lainnya yang sah serta mendapat jaminan kesehatan; dan
- b. mendapatkan perlindungan hukum atas pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajibannya;

Pasal 49

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, Kepala Dusun 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. menaati dan menegakkan peraturan perundang-undangan;
- c. melaksanakan prinsip tata Pemerintahan Desa yang akuntabel, transparan, profesional, efektif dan efisien, bersih serta bebas dari kolusi, korupsi dan nepotisme; dan
- d. membantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas, fungsi, wewenang dan kewajibannya;

Bagian Kesepuluh Staf

Pasal 50

- (1) Staf, berkedudukan dibawah Kepala Urusan, Kepala Seksi atau Kepala Dusun masing-masing;
- (2) Dalam kedudukannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Staf

bertanggungjawab kepada Kepala Urusan, Kepala Seksi atau Kepala Dusun masing-masing;

Pasal 51

Staf, mempunyai tugas membantu Kepala Urusan, Kepala Seksi atau Kepala Dusun masing-masing dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajibannya.

Pasal 52

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, Staf mempunyai hak:

- a. menerima penghasilan tetap setiap bulan, tunjangan dan penerimaan lainnya yang sah serta mendapat jaminan kesehatan; dan
- b. mendapatkan perlindungan hukum atas pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajibannya;

Pasal 53

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, Staf 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. menaati dan menegakkan peraturan perundang-undangan;
- c. melaksanakan prinsip tata Pemerintahan Desa yang akuntabel, transparan, profesional, efektif dan efisien, bersih serta bebas dari kolusi, korupsi dan nepotisme; dan
- d. membantu Perangkat Desa dalam melaksanakan tugas, fungsi dan kewajibannya.

BAB V TATA KERJA

Pasal 54

- (1) Kepala Desa, Sekretaris Desa, Kepala Urusan, Kepala Seksi dan Kepala Dusun serta staf dalam melaksanakan tugas, fungsi dan kewajibannya wajib melakukan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal;
- (2) Kepala Urusan, Kepala Seksi dan Kepala Dusun serta staf dalam melaksanakan tugas, fungsi dan kewajibannya secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Desa;

Pasal 55

- (1) Kepala Desa, Sekretaris Desa, Kepala Urusan, Kepala Seksi dan Kepala Dusun wajib mengadakan pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajiban bawahannya;

- (2) Selain kewajiban sebagaimana tersebut pada ayat (1), Kepala Desa, Sekretaris Desa, Kepala Urusan, Kepala Seksi dan Kepala Dusun bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas masing-masing;

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 56

Pada saat Peraturan Desa ini mulai berlaku :

- a. Kepala Desa melakukan penataan perangkat desa paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal ditetapkannya Peraturan Desa ini;
- b. Kepala Desa menerbitkan Keputusan tentang penjabaran mengenai tugas (uraian tugas) kepala desa dan perangkat Desa serta Staf paling lambat 2 (dua) bulan sejak tanggal ditetapkannya Peraturan Desa ini;

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 57

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan;

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa Cepedak.

Ditetapkan di : Cepedak
Pada Tanggal : 20 Januari 2020

KEPALA DESA CEPEDAK

TATAS SUDIROHANDOJO

Diundangkan di : Cepedak
Pada Tanggal : 20 Januari 2020

SEKRETARIS DESA CEPEDAK

EKO SARWANTO

LEMBARAN DESA CEPEDAK TAHUN 2020 NOMOR 3



**BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
DESA CEPEDAK
KECAMATAN BRUNO, KABUPATEN PURWOREJO**

KEPUTUSAN BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
DESA CEPEDAK
NOMOR. 141/01/2020

TENTANG

KESEPAKATAN TERHADAP RANCANGAN PERATURAN DESA
TENTANG PERUBAHAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH
DESA CEPEDAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA CEPEDAK,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 3 ayat (1) Peraturan Bupati Purworejo Nomor 6 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa, Pemerintah Desa mengajukan Rancangan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa kepada BPD dan selanjutnya dibahas bersama dalam rapat forum BPD untuk mendapatkan persetujuan bersama;
- b. bahwa kesepakatan bersama antara BPD dan Kepala Desa terhadap Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada huruf a, dituangkan dalam Keputusan Badan Permasyarakatan Desa ;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b , perlu menetapkan Keputusan Badan Permasyarakatan Desa tentang Kesepakatan Rancangan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5497);
2. 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), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa;
 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
 5. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2016 Nomor 5);
 6. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 6 Tahun 2017 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa (Berita Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2016 Nomor 6 Seri E Nomor 5);
 7. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 1 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Pencalonan, Pengangkatan, Pelantikan Dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2020 Nomor Seri)

Memperhatikan : Berita Acara Persetujuan Bersama antara Badan Permusyawaratan Desa dan Pemerintah Desa dalam Pembahasan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan Susunan Organisasi dan Tata kerja Pemerintah Desa Cepedak Nomor 141/02/2020, tanggal 20 Januari 2020;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- PERTAMA : Menyepakati dan menerima Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Cepedak;
- KEDUA : Menyerahkan tindak lanjut pelaksanaan diktum PERTAMA Keputusan ini kepada Kepala Desa Cepedak;
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Cepedak
pada tanggal : 20 Januari 2020
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
DESA CEPEDAK
KETUA,

SUPRIYATNO

B E R I T A A C A R A
NOMOR : 141/02/2020

KESEPAKATAN BERSAMA BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
DAN KEPALA DESA CEPEDAK

RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG PERUBAHAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA

1 SUPRIYATNO : Ketua BPD Desa Cepedak,
Dalam hal ini bertindak untuk dan atas
nama BPD Desa Cepedak, selanjutnya
disebut PIHAK KESATU;

2 TATAS SUDIROHANDOJO : Kepala Desa Cepedak,
Dalam hal ini bertindak untuk dan atas
nama Pemerintah Desa Cepedak, selanjutnya
disebut PIHAK KEDUA;

- a. PIHAK KESATU telah membahas dan menyepakati Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Cepedak Kecamatan Bruno Kabupaten Purworejo yang telah diajukan PIHAK KEDUA.
- b. PIHAK KEDUA akan memproses Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Cepedak Kecamatan Bruno Kabupaten Purworejo sesuai dengan ketentuan yang berlaku dengan memperhatikan hasil pembahasan yang telah dilakukan.

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
DESA CEPEDAK
K E T U A

SUPRIYATNO

DAFTAR HADIR

Acara : Rapat Pembahasan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan
Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa
Desa : Cepedak
Kecamatan : Bruno
Kabupaten : Purworejo
Tanggal : 20 Januari 2020

| No | Nama Lengkap | Jabatan | Tanda Tangan |
|----|--------------|---------|--------------|
| 1 | | | 1. |
| 2 | | | 2. |
| 3 | | | 3. |
| 4 | | | 4. |
| 5 | | | 5. |
| 6 | | | 6. |
| 7 | | | 7. |
| 8 | | | 8. |
| 9 | | | 9. |
| 10 | | | 10. |
| 11 | | | 11. |
| 12 | | | 12. |
| 13 | | | 13. |
| 14 | | | 14. |
| 15 | | | 15. |
| 16 | | | 16. |
| 17 | | | 17. |
| 18 | | | 18. |
| 19 | | | 19. |
| 20 | | | 20. |
| 21 | | | 21. |
| 22 | | | 22. |

| | | | |
|----|--|--|-----|
| 23 | | | 23. |
| 24 | | | 24. |
| 25 | | | 25. |
| 26 | | | 26. |
| 27 | | | 27. |
| 28 | | | 28 |
| 29 | | | 29. |
| 30 | | | 30. |
| 31 | | | 31. |
| 32 | | | 32. |
| 33 | | | 33. |
| 34 | | | 34. |
| 35 | | | 35. |
| 36 | | | 36. |
| 37 | | | 37. |
| 38 | | | 38. |
| 39 | | | 39. |
| 40 | | | 40. |
| 41 | | | 41. |
| 42 | | | 42. |
| 43 | | | 43. |
| 44 | | | 44. |
| 45 | | | 45. |

K E T U A

SUPRIYATNO