****

Contoh

KABUPATEN PURBALINGGA

KEPUTUSAN KEPALA DESA .............

NOMOR TAHUN 2017

TENTANG

PENGANGKATAN SAUDARA .............JABATAN KEPALA URUSAN ............. SEBAGAI PELAKSANA TUGAS HARIAN

SEKRETARIS DESA .............

KEPALA DESA .............,

Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 27 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pencalonan, Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa dan memperhatikan Keputusan Bupati Purbalingga Nomor 824/003/2017 tanggal 3 Januari 2017 tentang Pemindahan Aparatur Sipil Negara Antar Organisasi Perangkat Daerah Dalam Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purbalingga, maka Saudara Sutrisno Jabatan Kepala Urusan Keuangan dipandang mampu mengemban tugas-tugas sebagai Pelaksana Tugas Harian Sekretaris Desa;

 b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam pada huruf a, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang pengangkatan Suadara Sutrisno Jabatan Kepala Urusan Keuangan sebagai Pelaksana Tugas Harian Sekretaris Desa Karangaren;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tanggal 8 Agustus 1950);

 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

 3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

 4. 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 beberapa kali 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);

 5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) 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);

 6. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 10 Tahun 2014 tentang Penetapan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2014 Nomor 10);

 7. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 15 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2015 Nomor 15);

 8. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pencalonan, Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2016 Nomor 3);

 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan Di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Mengangkat Saudara ............. Jabatan Kepala Urusan ............. sebagai Pelaksana Tugas Harian Sekretaris Desa .............

KEDUA : Saudara ............. disamping jabatan sebagai Kepala Urusan ............. juga melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai Pelaksana Tugas Harian Sekretaris Desa .............

KETIGA : Tugas pokok Pelaksana Tugas Harian Sekreatris Desa sebagaimana dimaksud Diktum KEDUA adalah :

1. Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
2. melaksanakan kegiatan umum dan aparatur desa;
3. melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan aset desa;
4. melaksanakan kegiatan perencanaan;
5. melaksanakan kegiatan keuangan desa;
6. mengkoordinasikan pelalaksanaan kegiatan Pemerintahan Desa;
7. mengkoordinasikan pelayanan kepada masyarakat;
8. menyelenggarakan administrasi umum desa, memberikan bimbingan dan teknis administrasi kepada seluruh satuan Organisasi Pemerintah Desa;
9. memantau, merencanakan, mengendalikan, melaporkan dan mengevaluasi manajemen keuangan desa dan pelaksanaan program kegiatan;
10. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil; dan
11. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa berkaitan dengan bidang tugasnya.

KEEMPAT : Masa jabatan Pelaksana Tugas Harian Sekretaris Desa sebagaimana Diktum KESATU berlaku sampai dengan dilantiknya Sekretaris Desa definitif atau paling lama 6(enam) bulan terhitung mulai tanggal penetapan keputusan ini.

KELIMA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat dari dikeluarkannya keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

KEENAM : Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal

 ditetapkan.

 Ditetapkan di .............

 pada tanggal ............................

 KEPALA DESA .............,

 .............

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth;

1. Bupati Purbalingga;
2. Inspektur Inspektorat Kab.Purbalingga;
3. Kepala Bagian Pemerintahan Setda Purbalingga;
4. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kab. Purbalingga;
5. Camat Kaligondang;
6. Arsip.