



KEPALA DESA TERENTANG HILIR
KABUPATEN KUBU RAYA

PERATURAN DESA TERENTANG HILIR
NOMOR 01 TAHUN 2017

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
PEMERINTAH DESA TERENTANG HILIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA TERENTANG HILIR,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 24 ayat (1) Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 25 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Terentang Hilir;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kubu Raya di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4751);
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 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);
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, 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);

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 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);

Dengan Persetujuan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA TERENTANG HILIR
dan
KEPALA DESA TERENTANG HILIR

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG SUSUNAN ORGANISASI
DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA TERENTANG
HILIR

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah Desa Terentang Hilir Kecamatan Terentang Kabupaten Kubu Raya.
2. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
4. Kepala Desa adalah Kepala Desa Terentang Hilir Kecamatan Terentang Kabupaten Kubu Raya.
5. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah Badan Permusyawaratan Desa Terentang Hilir Kecamatan Terentang Kabupaten Kubu Raya.
6. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa adalah satu sistem dalam kelembagaan yang mengatur tugas dan fungsi serta hubungan kerja.
7. Perangkat Desa adalah Perangkat Desa Terentang Hilir yang kedudukan, tugas dan fungsinya membantu Kepala Desa dalam penyelenggaraan Pemerintah Desa.

BAB II
PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, KEDUDUKAN,
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Pembentukan

Pasal 2

Dengan Peraturan Desa ini dibentuk Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Terentang Hilir

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

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

Pasal 4

- (1) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a dipimpin oleh Sekretaris Desa dan dibantu oleh unsur staf sekretariat.
- (2) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 3 (tiga) urusan yaitu:
 - a. urusan tata usaha dan umum;
 - b. urusan keuangan; dan
 - c. urusan perencanaan.
- (3) Masing-masing urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Kepala Urusan.

Pasal 5

- (1) Pelaksana Kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai satuan tugas kewilayahan.
- (2) Tugas kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa.
- (3) Pelaksana Kewilayahan dilaksanakan oleh Kepala Dusun.
- (4) Kepala Dusun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 6

- (1) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
- (2) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 3 (tiga) seksi yaitu:

- a. seksi pemerintahan;
 - b. seksi kesejahteraan; dan
 - c. seksi pelayanan.
- (3) Masing-masing seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 7

Bagan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Terentang Hilir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

Bagian Ketiga Tugas dan Fungsi

Paragraf 1 Kepala Desa

Pasal 8

- (1) Kepala Desa berkedudukan sebagai Kepala Pemerintah Desa yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (2) Kepala Desa bertugas menyelenggarakan Pemerintahan Desa, melaksanakan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Desa memiliki fungsi-fungsi sebagai berikut:
 - 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 pembangunan, seperti pembangunan sarana prasarana perdesaan, dan pembangunan bidang pendidikan, 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 masyarakat dan lembaga lainnya.

Paragraf 2 Sekretaris Desa

Pasal 9

- (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. penyusunan program kerja dan anggaran Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. penyusunan sasaran yang hendak dicapai di bidang kesekretariatan berdasarkan skala prioritas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- c. pelaksanaan urusan ketatausahaan yang meliputi tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi;
- d. pelaksanaan urusan umum yang meliputi penataan administrasi perangkat desa, penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum;
- e. pelaksanaan urusan keuangan yang meliputi 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;
- f. pelaksanaan urusan perencanaan yang meliputi menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan;
- g. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- h. penyusunan bahan laporan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas di sekretariat; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh kepala desa sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Kepala Urusan

Pasal 10

- (1) Kepala Urusan berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat.
- (2) Kepala Urusan bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja dan anggaran urusan tata usaha dan umum sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. penyusunan sasaran yang hendak dicapai pada urusan tata usaha dan umum berdasarkan skala prioritas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- c. pelaksanaan pengelolaan ketatausahaan yang meliputi surat menyurat dan kearsipan;
- d. pelaksanaan penataan administrasi perangkat desa;
- e. pelaksanaan penyediaan prasarana perangkat desa, kantor dan rapat;
- f. pelaksanaan pengadaan, penyaluran, penyimpanan serta pemeliharaan peralatan dan perlengkapan;
- g. pelaksanaan administrasi dan inventarisasi aset;
- h. pelaksanaan administrasi perjalanan dinas;
- i. pelaksanaan pelayanan umum;
- j. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;

- k. penyusunan bahan laporan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas urusan tata usaha dan umum; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) Kepala Urusan Keuangan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja dan anggaran urusan keuangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. penyusunan sasaran yang hendak dicapai pada urusan keuangan berdasarkan skala prioritas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- c. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
- d. pelaksanaan pengelolaan administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran;
- e. pelaksanaan verifikasi administrasi keuangan;
- f. pelaksanaan pengelolaan administrasi penghasilan kepala desa, perangkat desa, anggota BPD, RW, RT dan lembaga pemerintahan desa lainnya;
- g. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- h. penyusunan bahan laporan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas urusan keuangan; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) kepala urusan perencanaan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja dan anggaran urusan perencanaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. penyusunan sasaran yang hendak dicapai pada urusan perencanaan berdasarkan skala prioritas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- c. pelaksanaan kompilasi dan penyelarasan program kerja;
- d. pengumpulan bahan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja desa;
- e. pengumpulan, pengolahan dan penganalisaan data serta penyajian data dan informasi potensi Desa;
- f. penginventarisasian data-data dalam rangka pembangunan;
- g. penyusunan dan pengelolaan bahan laporan pelaksanaan program kerja dan keuangan desa;
- h. penyusunan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
- i. penyusunan laporan keterangan penyelenggaraan pemerintahan;
- j. pengelolaan sistem informasi manajemen data di wilayah Desa;
- k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program;
- l. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- m. penyusunan bahan laporan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas urusan perencanaan; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4 Kepala Seksi

Pasal 14

- (1) Kepala Seksi berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis.

- (2) Kepala Seksi bertugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja dan anggaran seksi pemerintahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. penyusunan sasaran yang hendak dicapai pada Seksi pemerintahan berdasarkan skala prioritas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- c. pelaksanaan manajemen tata praja Pemerintahan;
- d. penyusunan rancangan regulasi desa;
- e. pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi masalah pertanahan;
- f. pelaksanaan pembinaan di bidang ketentraman dan ketertiban;
- g. pelaksanaan pembinaan di bidang perlindungan masyarakat;
- h. pelaksanaan administrasi kependudukan dan catatan sipil;
- i. pelaksanaan penataan dan pengelolaan wilayah;
- j. pelaksanaan pendataan dan pengelolaan profil desa;
- k. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- l. penyusunan bahan laporan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas di seksi pemerintahan; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) Kepala Seksi Kesejahteraan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja dan anggaran seksi kesejahteraan dalam rangka penyelenggaraan pembangunan sarana prasarana perdesaan di bidang pendidikan, dan kesehatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. penyusunan sasaran yang hendak dicapai pada seksi kesejahteraan berdasarkan skala prioritas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- c. pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan sarana prasarana perdesaan;
- d. pelaksanaan pembinaan dan pembangunan bidang pendidikan dan kesehatan;
- e. pelaksanaan sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, dan lingkungan hidup;
- f. pelaksanaan pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna;
- g. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- h. penyusunan bahan laporan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas di seksi kesejahteraan; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) Kepala Seksi Pelayanan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja dan anggaran seksi pelayanan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. penyusunan sasaran yang hendak dicapai pada seksi pelayanan berdasarkan skala prioritas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- c. pelaksanaan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat;

- d. pelaksanaan peningkatan upaya partisipasi masyarakat;
- e. pelaksanaan penyusunan program, pembinaan dan sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik dan lingkungan hidup;
- f. pelaksanaan pembinaan di bidang pelestarian nilai sosial budaya masyarakat, dan keagamaan dan ketenagakerjaan;
- g. pelaksanaan pembinaan di bidang organisasi sosial /kemasyarakatan, dan lembaga swadaya masyarakat (lsm) dan lembaga kemasyarakatan lainnya;
- h. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- i. penyusunan bahan laporan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas di seksi kesejahteraan; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5
Kepala Dusun

Pasal 18

- (1) Kepala Dusun berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahan yang bertugas membantu Kepala Desa dalam pelaksanaan tugas di wilayahnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dusun memiliki fungsi:
 - 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.

BAB III
TATA KERJA

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Desa bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

BAB IV
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 20

Kepala Desa melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa Terentang Hilir

Ditetapkan di Terentang Hilir
pada tanggal 15 Mei 2017
KEPALA DESA TERENTANG HILIR,

ttd

HERI YULIANTO

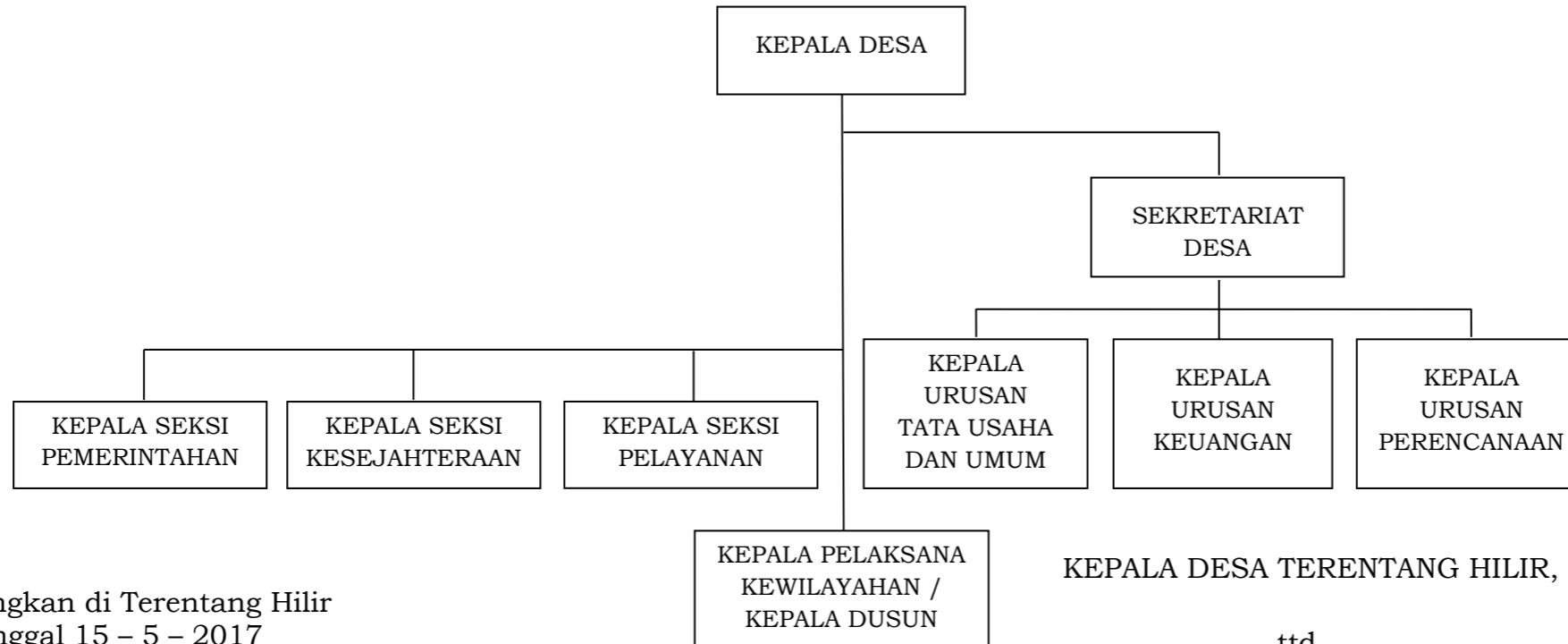
Diundangkan di Terentang Hilir
Pada tanggal 15 - 5 - 2017
SEKRETARIS DESA TERENTANG HILIR

ttd

BUSEHAN
LEMBARAN DESA TERENTANG HILIR
TAHUN 2017 NOMOR 01

LAMPIRAN
PERATURAN DESA TERENTANG HILIR
NOMOR 01 TAHUN 2017
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH
DESA TERENTANG HILIR

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
PEMERINTAH DESA TERENTANG HILIR



Diundangkan di Terentang Hilir
Pada tanggal 15 - 5 - 2017
SEKRETARIS DESA TERENTANG HILIR

ttd

BUSEHAN
LEMBARAN DESA TERENTANG HILIR
TAHUN 2017 NOMOR 01

KEPALA DESA TERENTANG HILIR,

ttd

HERI YULIANTO