PERATURAN DESA PENIRON

NOMOR 10 TAHUN 2017

TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
PEMERINTAH DESA PENIRON KECAMATAN PEJAGOAN
KABUPATEN KEBUMEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA PENIRON,

Menimbang : a. bahwaberdasarkan Peraturan Bupati Kebumen Nomor 40 Tahun 2016, perlu melakukan penyesuaian terhadap Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;

b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Peniron Kecamatan Pejagoan Kabupaten Kebumen;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

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 2014tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor7, 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 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

7. 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); sebagimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor43Tahun 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 Nomor5717);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);

9. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 Tahun 2016 Tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016 Nomor 11) Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 130;

10. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 40 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016 Nomor 40);

11. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 51 Tahun 2017 tentang Pengangkatan Perangkat Desa (Berita Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2017 Nomor 51);

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA PENIRON

Dan

KEPALA DESA PENIRON

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA PENIRON KECAMATAN PEJAGOAN KABUPATEN KEBUMEN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Badan Permusyawaratan Desa selanjutnya disingkat BPD adalah BPD Desa Peniron
3. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
4. Kepala Desa adalah Kepala Desa Peniron
5. 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.
6. Struktur Organisasi dan Tata Kerja selanjutnya disingkat SOTK adalah sistem kelembagaan dalam pengaturan tugas dan fungsi serta hubungan kerja.

BAB II
STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Struktur Organisasi

Pasal 2

1. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa 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 3

1. Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 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 urusan tata usaha dan umum, urusan keuangan dan urusan perencanaan.
3. Masing-masing urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Kepala Urusan, yang berkedudukan di bawah Sekretaris Desa serta sejajar dengan Pelaksana Teknis dan Pelaksana Kewilayahan.
4. Bilamana diperlukan guna memperlancar pekerjaan, Kepala Desa berwenang mengangkat Staf dengan Keputusan Kepala Desa.
5. Staf sebagaimana ayat 4 adalah bersifat ad hoc

Pasal 4

1. Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
2. Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 3 (tiga) seksi yaitu seksi pemerintahan, seksi kesejahteraan dan seksi pelayanan.
3. Masing-masing seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Kepala Seksi.
4. Bilamana diperlukan guna memperlancar pekerjaan, Kepala Desa berwenang mengangkat Staf dengan Keputusan Kepala Desa.
5. Staf sebagaimana ayat 4 adalah bersifat ad hoc

Pasal 5

1. Pelaksana Kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai satuan tugas kewilayahan.
2. Kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Dusun.
3. Pelaksana Kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kepala Dusun.
4. Kepala Dusun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebanyak 6 Kepala Dusun, yaitu Kepala Dusun Klapasawit, Kepala Krajan, Kepala Dusun Bulugantung, Kepala Dusun Perkutukan dan Watucagak, Kepala Dusun Jati dan Rayung, dan Kepala Dusun Bak.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Pasal 6

1. Kepala Desa berkedudukan sebagai Kepala Pemerintah Desa yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
2. Kepala Desa bertugas menyelenggarakan Pemerintahan Desa, melaksanakan pembangunan, dan pemberdayaan masyarakat.

3. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa memiliki fungsi sebagai berikut :
   a. menyelenggarakan Pemerintahan Desa, seperti tata kelola pemerintahan, penetapan peraturan di Desa, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, melakukan upaya perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan serta penataan dan pengelolaan wilayah;
   b. melaksanakan pembangunan, seperti pembangunan sarana prasarana perdesaan, pendidikan dan kesehatan;
   c. pembinaan kemasyarakatan, seperti pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, partisipasi masyarakat, sosial budaya masyarakat, keagamaan dan ketenagakerjaan;
   d. pemberdayaan masyarakat, seperti pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga dan karangtaruna;
   e. menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya; dan
   f. tugas lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

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 dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Desa mempunyai fungi 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 sarana prasarana Perangkat Desa dan kantor, penyediaan rapat, pengadministrasian dan inventarisasi aset, perjalanan dinas dan pelayanan umum;
   c. melaksanakan urusan keuangan, seperti pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD dan lembaga Pemerintahan Desa lainnya; dan
   d. melaksanakan urusan perencanaan seperti menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja Desa, inventarisasi data pembangunan Desa, monitoring dan evaluasi program serta penyusunan laporan.
4. Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretaris Desa datang dan berkantor di Balai Desa pada setiap hari kerja.

Pasal 8

1. Kepala Urusan berkedudukan sebagai unsur staf Sekretariat Desa.
2. Kepala Urusan bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.
3. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Urusan mempunyai fungi sebagai berikut :
   a. Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum memiliki fungsi melaksanakan urusan ketatausahaan, seperti tata naskah dinas, administrasi surat menyurat, arsip, ekspedisi, penataan administrasi Perangkat Desa, penyediaan sarana prasarana

Perangkat Desa dan kantor, penyiapan rapat, inventarisasi dan administrasi aset, perjalanan dinas dan pelayanan umum.

b. Kepala Urusan Keuangan memiliki fungsi melaksanakan urusan keuangan, seperti administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD dan lembaga Pemerintahan Desa lainnya.

c. Kepala Urusan Perencanaan memiliki fungsi koordinasi urusan perencanaan, seperti menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja Desa, inventarisasi data pembangunan Desa, monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan.

4. Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Urusan datang dan berkantor di Balai Desa pada setiap hari kerja.

Pasal 9

1. Kepala Seksi berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis.
2. Kepala Seksi bertugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
3. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi mempunyai fungi sebagai berikut :
   a. Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi melaksanakan tata kelola pemerintahan, menyusun rancangan peraturan desa, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, kependudukan, penataan dan pengelolaan wilayah, serta pendataan pengelolaan profil Desa.
   b. Kepala Seksi Kesejahteraan mempunyai fungsi melaksanakan pembangunan sarana prasarana perdesaan, pendidikan, kesehatan, serta tugas sosialisasi dan pemberdayaan masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga dan karangtaruna.
   c. Kepala Seksi Pelayanan memiliki fungsi melaksanakan pemberdayaan hak dan kewajiban masyarakat, peningkatan partisipasi masyarakat, pelestarian nilai sosial budaya masyarakat, keagamaan dan ketenagakerjaan.
4. Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretaris Desa datang dan berkantor di Balai Desa pada setiap hari kerja.

Pasal 10

1. Kepala Kewilayahan yang disebut dengan Kepala Dusun berkedudukan sebagai unsur kewilayahan yang bertugas membantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas di wilayahnya.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Wilayah mempunyai fungi sebagai berikut :
   a. pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan dan penataan serta pengelolaan wilayah;
   b. mengawasi pelaksanaan pembagunan di wilayahnya;
   c. melaksanakan pembinaan kemasyarakatan untuk meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungan; dan
   d. melakukan upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.

3. Kepala Dusun wajib berdomisili dan bertempat tinggal di wilayah kerjanya.

BAB III
TATA KERJA

Pasal 11

1. Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Desa bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.
2. Dalam melaksanakan tugasnya, Perangkat Desa bertanggungjawab kepada Kepala Desa.
3. Kepala Desa dan Perangkat Desa melakukan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

Bagan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Pada saat Peraturan Desa ini mulai berlaku, Peraturan Desa Nomor 4 Tahun 2009 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Peniron dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 14

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Peniron
Pada tanggal 21 Desember 2017

KEPALA DESA PENIRON,

MUSTAKIM

Diundangkan di Peniron
pada tanggal 21 Desember 2017

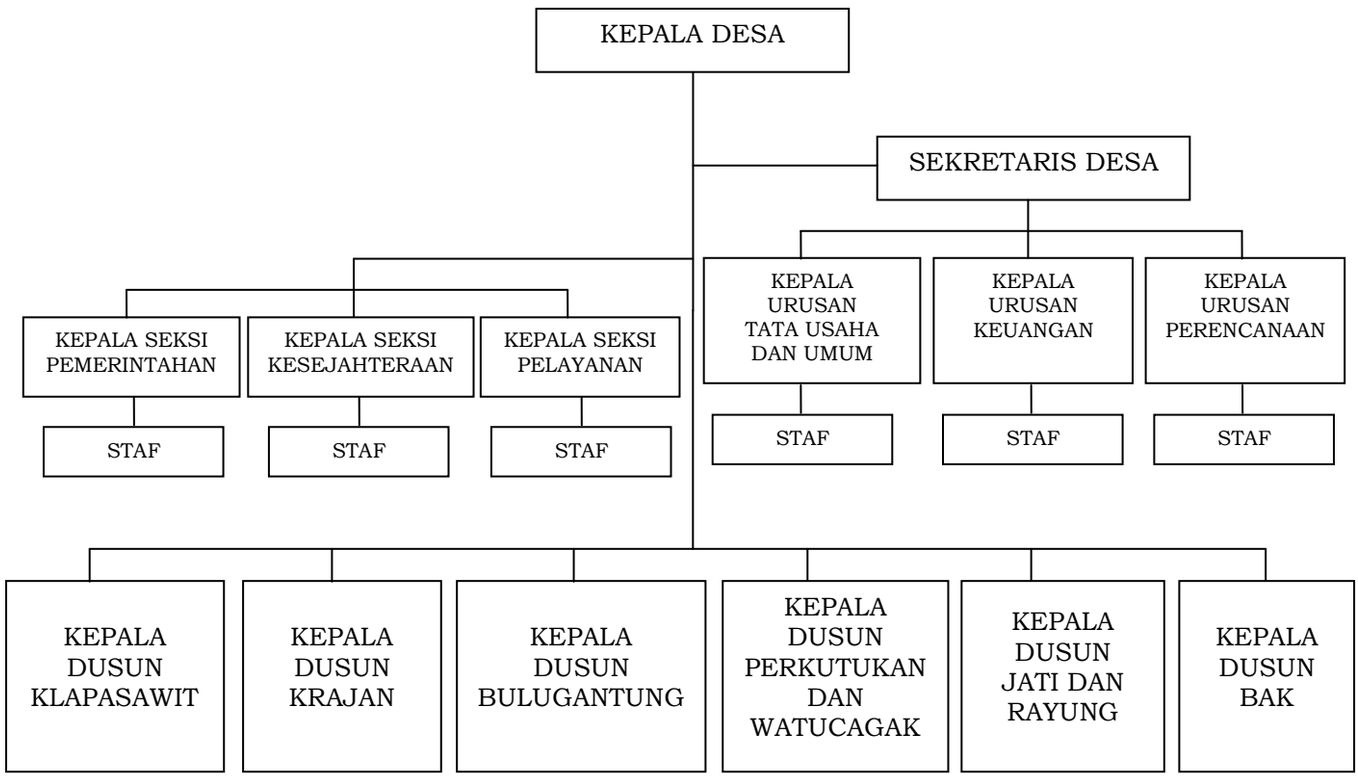
Plt SEKRETARIS DESA PENIRON

SLAMET BIBIT WAHYUDI

LEMBARAN DESA PENIRON KECAMATAN PEJAGOAN TAHUN 2017 NOMOR 10

LAMPIRAN
PERATURAN DESA PENIRON
NOMOR 10 TAHUN 2017
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA PENIRON KECAMATAN PEJAGOAN KABUPATEN KEBUMEN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
PEMERINTAH DESA PENIRON KECAMATAN PEJAGOAN
KABUPATEN KEBUMEN



KEPALA DESA PENIRON

MUSTAKIM