

PERATURAN DESA SIDOHARJO

NOMOR : 141 / 04 / V / TAHUN 2017

TENTANG

**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH
DESA SIDOHARJO**



**DESA SIDOHARJO
KECAMATAN SIDOHARJO
KABUPATEN SRAGEN**

PERATURAN DESA SIDOHARJO

NOVEMBER 1991

1991

DESA SIDOHARJO
KABUPATEN SURABAYA
JAWA TIMUR



DESA SIDOHARJO
KECAMATAN SIDOHARJO
KABUPATEN SURABAYA



KEPALA DESA SIDOHARJO

KABUPATEN SRAGEN

PERATURAN DESA SIDOHARJO
NOMOR 141/ 04 /V TAHUN 2017

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA SIDOHARJO
KECAMATAN SIDOHARJO KABUPATEN SRAGEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA SIDOHARJO

- Menimbang** : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 ayat (1) Peraturan Bupati Sragen Nomor 20 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa, perlu disusun pedoman organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa Sidoharjo Kecamatan Sidoharjo Kabupaten Sragen;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Desa Sidoharjo tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Sidoharjo Kecamatan Sidoharjo Kabupaten Sragen;
- 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 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 Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara 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

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 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);
6. Peraturan Bupati Sragen Nomor 20 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2017 Nomor 17).

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA SIDOHARJO

dan

KEPALA DESA SIDOHARJO

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DESA SIDOHARJO TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA SIDOHARJO KECAMATAN SIDOHARJO KABUPATEN SRAGEN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul,

dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

2. Pemerintahan desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Pemerintah Republik Indonesia.
3. Struktur organisasi dan tata kerja pemerintah desa adalah satu sistem dalam kelembagaan dalam pengaturan tugas dan fungsi serta hubungan kerja.
4. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
5. 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.
6. Kepala Desa adalah pejabat pemerintah desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga desanya dan melaksanakan tugas dari pemerintah dan pemerintah daerah.
7. Perangkat Desa adalah unsur staf bagian dari pemerintah desa yang bertugas membantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya dan terdiri dari unsur sekretariat desa, unsur pelaksana teknis dan unsur kewilayahan.
8. Sekretariat desa dipimpin oleh Sekretaris Desa dibantu oleh unsur staf sekretariat yang bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan.
9. Seksi adalah unsur pelaksana teknis yang membantu Kepala Desa dalam bidang tertentu.
10. Urusan adalah unsur staf yang membantu Sekretaris Desa dalam bidang tata usaha dan umum, keuangan dan perencanaan.
11. Kebayanan adalah bagian wilayah desa yang merupakan lingkungan kerja Kebayan.
12. Kebayan adalah unsur pembantu Kepala Desa dalam wilayah desa.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disingkat APBDesa adalah rencana tahunan pemerintahan Desa yang dibahas dan disepakati bersama oleh Pemerintah

Desa dan BPD yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.

BAB II

PEMERINTAH DESA

Pasal 2

Pemerintah desa adalah unsur penyelenggara pemerintahan desa yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA

Pasal 3

- (1) Pemerintah Desa terdiri dari Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (2) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Sekretariat desa;
 - b. Pelaksana kewilayahan;
 - c. Pelaksana teknis.

Pasal 4

- (1) Sekretariat desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (2) huruf a dipimpin oleh Sekretaris Desa dibantu oleh unsur staf sekretariat yang bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan.
- (2) Unsur staf sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas urusan-urusan, yang masing-masing urusan 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) Pelaksana kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kebayan.

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) paling banyak terdiri atas seksi-seksi, yang masing-masing seksi dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 7

- (1) Susunan organisasi dan tata kerja pemerintah desa dengan klasifikasi Desa Swakarya terdiri atas:
 - a. Kepala Desa
 - b. Sekretariat Desa, terdiri atas:
 - 1) Sekretaris Desa;
 - 2) Kepala Urusan Umum dan Tata Usaha;
 - 3) Kepala Urusan Keuangan;
 - 4) Kepala Urusan Perencanaan.
 - c. Pelaksana Kewilayahan, terdiri atas:
 - 1) Kebayan I
 - 2) Kebayan II
 - 3) Kebayan III
 - d. Pelaksana Teknis, terdiri atas:
 - 1) Kepala Seksi Pemerintahan;
 - 2) Kepala Seksi Kesejahteraan;
 - 3) Kepala Seksi Pelayanan.
- (2) Bagan susunan organisasi dan tata kerja pemerintah desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

BAB IV

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

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 desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada

ayat (2) Kepala Desa mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. penyelenggaraan pemerintahan desa, antara lain:
 - 1) kegiatan dibidang tata praja pemerintahan;
 - 2) penetapan peraturan di desa;
 - 3) pembinaan masalah pertanahan;
 - 4) pembinaan ketentraman dan ketertiban;
 - 5) melakukan upaya perlindungan masyarakat;
 - 6) administrasi kependudukan;
 - 7) penataan dan pengelolaan wilayah;
- b. pelaksanaan pembangunan desa, antara lain:
 - 1) pembangunan sarana prasarana perdesaan;
 - 2) pembangunan bidang pendidikan masyarakat desa;
 - 3) pembangunan bidang kesehatan masyarakat desa;
 - 4) pembangunan bidang perekonomian desa;
- c. pelaksanaan pembinaan kemasyarakatan, antara lain:
 - 1) pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat;
 - 2) Peningkatan partisipasi masyarakat;
 - 3) Pelestarian dan pengembangan sosial budaya masyarakat;
 - 4) pembinaan keagamaan masyarakat;
 - 5) Pembinaan ketertiban, keamanan dan ketentraman masyarakat;
 - 6) pembinaan ketenagakerjaan masyarakat;
- d. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa, antara lain:
 - 1) Melaksanakan sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang budaya;
 - 2) Melaksanakan sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang ekonomi;
 - 3) Melaksanakan sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang politik;
 - 4) Melaksanakan sosialisasi dan motivasi

masyarakat di bidang lingkungan hidup;

- 5) pemberdayaan keluarga;
 - 6) pemberdayaan pemuda, olahraga, dan karang taruna;
- e. pelaksanaan hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya.

Bagian Kedua

Sekretariat Desa

Pasal 9

Sekretariat desa berkedudukan sebagai unsur staf pemerintah desa yang bertugas membantu Kepala Desa dalam menyusun kebijakan, mengkoordinisasikan tugas urusan dan seksi, mengelola ketatausahaan dan perencanaan.

Paragraf 1

Sekretaris Desa

Pasal 10

- (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 fungsi:
 - a. melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, kearsipan, dan ekspedisi;
 - b. melaksanakan urusan umum seperti penataan administrasi perangkat desa, penyediaan sarana dan prasarana pemerintah 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.

Paragraf 2

Kepala Urusan

Pasal 11

- (1) Kepala Urusan berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat.
- (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 fungsi:
 - a. Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum, mempunyai fungsi antara lain:
 - 1) melaksanakan urusan ketatausahaan, antara lain:
 - (a) tata naskah;
 - (b) administrasi surat menyurat;
 - (c) kearsipan;
 - (d) ekspedisi ;
 - (e) perpustakaan desa.
 - 2) melaksanakan urusan umum, antara lain:
 - (a) pelaksanaan administrasi Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - (b) penyediaan/pemeliharaan sarana dan prasarana kantor desa dan pemerintah desa;
 - (c) inventarisasi dan pemeliharaan aset desa;
 - (d) pelaksanaan administrasi perjalanan dinas;
 - (e) pelayanan umum;
 - (f) pelayanan data, informasi, dan kehumasan;
 - (g) penyiapan rapat dan musyawarah desa.

- b. Kepala Urusan Keuangan, mempunyai fungsi antara lain:
- 1) penatausahaan administrasi keuangan desa;
 - 2) pelaksanaan administrasi sumber pendapatan dan belanja desa;
 - 3) verifikasi administrasi keuangan desa;
 - 4) pelaksanaan administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, Badan Permusyawaratan Desa, dan Lembaga desa lainnya;
 - 5) mempertanggungjawabkan administrasi keuangan desa.
- c. Kepala Urusan Perencanaan, mempunyai fungsi antara lain:
- 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 desa;
 - 5) melakukan monitoring dan evaluasi program pemerintahan desa;
 - 6) penyusunan laporan Kepala Desa.

Bagian Ketiga

Kepala Seksi

Pasal 12

- (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 fungsi:
 - a. Kepala Seksi Pemerintahan, mempunyai fungsi antara lain:
 - 1) melaksanakan manajemen tata praja pemerintahan;

- 2) menyusun rancangan regulasi desa;
 - 3) pengelolaan administrasi kependudukan desa;
 - 4) pembinaan masalah pertanahan;
 - 5) pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
 - 6) pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat dan kependudukan;
 - 7) penataan dan pengelolaan wilayah;
 - 8) pendataan dan pengelolaan profil desa.
- b. Kepala Seksi Kesejahteraan, mempunyai fungsi antara lain:
- 1) melaksanakan pembangunan sarana prasarana perdesaan;
melaksanakan pembangunan perekonomian desa;
 - 2) melaksanakan pembangunan di bidang pendidikan;
 - 3) melaksanakan pembangunan di bidang kesehatan;
 - 4) melaksanakan sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, dan lingkungan hidup;
 - 5) pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga dan karang taruna.
- c. Kepala Seksi Pelayanan, mempunyai fungsi antara lain:
- 1) melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat;
 - 2) meningkatkan upaya partisipasi masyarakat;
 - 3) melestarikan nilai sosial budaya masyarakat;
 - 4) pembinaan kehidupan keagamaan masyarakat;
 - 5) pembinaan ketenagakerjaan.

Bagian Keempat

Kebayan

Pasal 13

- (1) Kebayan berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahan yang bertugas membantu Kepala Desa dalam pelaksanaan tugas di wilayah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kebayan mempunyai fungsi, antara lain:
 - a. pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
 - b. pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat dan mobilitas kependudukan;
 - c. penataan dan pengelolaan wilayah;
 - d. mengawasi pelaksanaan pembangunan di wilayahnya;
 - e. melaksanakan pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungannya;
 - f. Melakukan upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 14

- (1) Kepala Desa bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya.
- (2) Kepala Desa memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Sekretaris Desa bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Desa.
- (4) Kepala Urusan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.
- (5) Kebayan dan Kepala Seksi bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Desa.

BAB VI PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa Sidoharjo Kecamatan Sidoharjo Kabupaten Sragen.

Ditetapkan di Sidoharjo
pada tanggal 16 Mei 2017



Diundangkan di Sidoharjo
pada tanggal 17 Mei 2017
SEKRETARIS DESA SIDOHARJO



GUNAWAN

LEMBARAN DESA SIDOHARJO TAHUN 2017 NOMOR 141/07/V/2017

LAMPIRAN
PERATURAN DESA SIDOHARJO
NOMOR : 141 / 04 / V / 2017
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA
KERJA PEMERINTAH DESA
SIDOHARJO KECAMATAN
SIDOHARJO KABUPATEN SRAGEN.

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA



~~KERALA DESA SIDQHARJO~~

Titik Saptawati