



SALINAN

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR NOMOR 17 TAHUN 2018

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA DI KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa diperlukan guna mendukung kinerja Pemerintah Desa dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa, perlu pengaturan lebih lanjut mengenai Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b tersebut di atas perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa di Kabupaten Kotawaringin Timur.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
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 Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyusunan dan Pendayagunaan Profil desa dan Kelurahan;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 81 Tahun 2015 tentang Evaluasi Perkembangan Desa dan Kelurahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2037);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 82 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 4); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 66 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 82 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1222);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 5); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1223);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2016 tentang Administrasi Pemerintahan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1100);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 12 Tahun 2016 tentang Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2016 Nomor 12).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA DI KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kotawaringin Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kotawaringin Timur.
4. Camat adalah pemimpin kecamatan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
5. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/ atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan desa dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa yang dibantu oleh Perangkat Desa sebagai Unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. 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.
9. Perangkat Desa adalah Unsur Staf yang membantu Kepala Desa dalam menyelenggarakan tugas dan kewajibannya.
10. Sekretariat Desa adalah Unsur Staf yang membantu Kepala Desa dalam menyelenggarakan tugas dan kewajibannya.
11. Sekretaris Desa adalah pemimpin Sekretariat Desa yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Desa.
12. Urusan adalah Unsur Staf yang membantu Sekretaris Desa dalam bidang tata usaha dan umum, keuangan dan perencanaan.
13. Seksi adalah Unsur pelaksana teknis yang membantu Kepala Desa dalam bidang pemerintahan, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat.
14. Dusun adalah bagian dari wilayah Desa yang merupakan wilayah kerja Kepala Dusun.
15. Kepala Dusun adalah Unsur pelaksana kewilayahan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.

16. Unsur Staf Perangkat Desa yang selanjutnya disebut Staf adalah petugas pembantu Kepala Urusan dan Kepala Seksi yang diangkat oleh Kepala Desa.
17. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa adalah sistem kelembagaan dalam pengaturan tugas dan fungsi serta hubungan kerjanya dalam rumah tangga desa.
18. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dusun adalah sistem kelembagaan dalam pengaturan tugas dan fungsi serta hubungan kerjanya antara Kepala Desa dan Kepala Dusun.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja;
- b. Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi;
- c. Klasifikasi Jenis Desa dan Jumlah Perangkat Desa; dan
- d. Tata kerja.

BAB III PENYUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA

Pasal 3

- (1) Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa berdasarkan klasifikasi Jenis Desa.
- (2) Klasifikasi jenis desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinilai berdasarkan tingkat perkembangan desa yang dibedakan menjadi 3 (tiga), yaitu:
 - a. Desa Swasembada; atau
 - b. Desa Swakarya; atau
 - c. Desa Swadaya.
- (3) Bupati menetapkan klasifikasi jenis Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan Keputusan.
- (4) Kepala Desa menetapkan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa berdasarkan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Mekanisme Penetapan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 4

- (1) Evaluasi tingkat perkembangan desa dilaksanakan setiap 5 (lima) tahun berdasarkan hasil pengukuran laju tingkat perkembangan desa setiap tahunnya secara berturut-turut melalui Profil Desa.
- (2) Evaluasi tingkat perkembangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dijadikan dasar penentuan klasifikasi tingkat perkembangan desa sebagai desa swadaya atau desa swakarya atau desa swasembada.

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Susunan Organisasi

Pasal 5

- (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 Teknis; dan
 - c. Pelaksana Kewilayahan;
- (3) Untuk membantu pelaksanaan tugas Perangkat Desa, Kepala Desa dapat mengangkat Unsur Staf Perangkat Desa, terdiri dari:
 - a. Staf Perangkat Desa Bidang Sekretariat;
 - b. Staf Perangkat Desa Bidang Teknis; dan
 - c. Staf Perangkat Desa Bidang Kewilayahan.

Pasal 6

- (1) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a dipimpin oleh Sekretaris Desa yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Desa.
- (2) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh Unsur Staf sekretariat yang terdiri dari urusan-urusan.
- (3) Urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Kepala Urusan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Desa.

Pasal 7

- (1) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b terdiri dari Seksi-Seksi.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.

Pasal 8

- (1) Pelaksana Kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf c adalah Unsur pembantu Kepala Desa sebagai satuan tugas kewilayahan yang disebut Dusun.
- (2) Dusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dusun yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.

Pasal 9

Unsur Staf Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3), ditentukan berdasarkan klasifikasi jenis Desa, yaitu

- a. Desa Swasembada, meliputi:
 - 1) Staf Perangkat Desa Bidang Sekretariat, terdiri dari:
 - a) Staf Urusan Pengelola Aset Desa;
 - b) Staf Urusan Perencanaan; dan
 - c) Staf Urusan Keuangan.
 - 2) Staf Perangkat Desa Bidang Teknis, terdiri dari:
 - a) Staf Seksi Pemerintahan Desa;
 - b) Staf Seksi Pelayanan; dan
 - c) Staf Seksi Kesejahteraan.

- 3) Staf Perangkat Desa Bidang Kewilayahan, terdiri dari:
 - a) Sekretaris Dusun;
 - b) Staf Sekretariat Dusun; dan
 - c) Staf Teknis Dusun.
- b. Desa Swakarsa, meliputi:
 - 1) Staf Perangkat Desa Bidang Sekretariat, terdiri dari:
 - a) Staf Urusan Pengelola Aset Desa;
 - b) Staf Urusan Perencanaan; dan
 - c) Staf Urusan Keuangan.
 - 2) Staf Perangkat Desa Bidang Teknis, terdiri dari:
 - a) Staf Seksi Pemerintahan Desa; dan
 - b) Staf Seksi Kesejahteraan dan Pelayanan.
 - 3) Staf Perangkat Desa Bidang Kewilayahan, terdiri dari:
 - a) Sekretaris Dusun; dan
 - b) Staf Sekretariat dan Teknis Dusun.
- c. Desa Swadaya, meliputi:
 - 1) Staf Perangkat Desa Bidang Sekretariat, terdiri dari:
 - a) Staf Urusan Umum, Perencanaan dan Pengelola Aset Desa; dan
 - b) Staf Urusan Keuangan.
 - 2) Staf Perangkat Desa Bidang Teknis, terdiri dari:
 - a) Staf Seksi Pemerintahan Desa; dan
 - b) Staf Seksi Kesejahteraan dan Pelayanan.
 - 3) Staf Perangkat Desa Bidang Kewilayahan yaitu dari Staf Sekretariat dan Teknis Dusun.

Bagian Kedua Struktur Organisasi

Pasal 10

- (1) Struktur Organisasi Pemerintah Desa ditentukan berdasarkan klasifikasi jenis Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), yaitu:
 - a. Desa Swasembada, meliputi:
 - 1) Kepala Desa;
 - 2) Sekretaris Desa yang membawahi 3 (tiga) urusan, terdiri dari:
 - a) Urusan Tata Usaha dan Umum, yang membawahi Unsur Staf Perangkat Desa bidang kesekretariatan yaitu Staf Pengelola Aset Desa;
 - b) Urusan Perencanaan, yang membawahi Unsur Staf Perangkat Desa bidang kesekretariatan yaitu Staf Perencanaan Desa; dan
 - c) Urusan Keuangan, yang membawahi Unsur Staf Perangkat Desa bidang kesekretariatan yaitu Staf Urusan Keuangan.
 - 3) Pelaksana Teknis, terdiri dari 3 (tiga) Seksi:
 - a) Seksi Pemerintahan Desa, yang membawahi Unsur Staf Perangkat Desa bidang teknis yaitu Staf Seksi Pemerintahan Desa;
 - b) Seksi Kesejahteraan, yang membawahi Unsur Staf Perangkat Desa bidang teknis yaitu Staf Seksi Kesejahteraan; dan
 - c) Seksi Pelayanan, yang membawahi Unsur Staf Perangkat Desa bidang teknis yaitu Staf Seksi Pelayanan.
 - 4) Kepala Dusun, yang membawahi 3 (tiga) Unsur Staf Perangkat Desa Bidang Kewilayahan, terdiri dari:
 - a) Sekretaris Dusun;
 - b) Staf Sekretariat Dusun; dan
 - c) Staf Teknis Dusun.

- b. Desa Swakarsa, meliputi:
 - 1) Kepala Desa;
 - 2) Sekretaris Desa yang membawahi 3 (tiga) urusan, terdiri dari:
 - a) Urusan Tata Usaha dan Umum, yang membawahi Unsur Staf Perangkat Desa bidang kesekretariatan yaitu Staf Pengelola Aset Desa;
 - b) Urusan Perencanaan, yang membawahi Unsur Staf Perangkat Desa bidang kesekretariatan yaitu Staf Perencanaan Desa; dan
 - c) Urusan Keuangan, yang membawahi Unsur Staf Perangkat Desa bidang kesekretariatan yaitu Staf Urusan Keuangan.
 - 3) Pelaksana Teknis, terdiri dari 2 (dua) Seksi:
 - a) Seksi Pemerintahan Desa, yang membawahi Unsur Staf Perangkat Desa bidang teknis yaitu Staf Seksi Pemerintahan Desa; dan
 - b) Seksi Kesejahteraan dan Pelayanan, yang membawahi Unsur Staf Perangkat Desa bidang teknis yaitu Staf Seksi Kesejahteraan dan Pelayanan.
 - 4) Kepala Dusun, yang membawahi 2 (dua) Unsur Staf Perangkat Desa Bidang Kewilayahan, terdiri dari:
 - a) Staf Sekretariat Dusun; dan
 - b) Staf Teknis Dusun.
- c. Desa Swadaya, meliputi:
 - 1) Kepala Desa;
 - 2) Sekretaris Desa yang membawahi 2 (dua) urusan, terdiri dari:
 - a) Urusan Umum dan Perencanaan, yang membawahi Unsur Staf Perangkat Desa bidang kesekretariatan yaitu Staf Umum, Perencanaan dan Pengelola Aset Desa; dan
 - b) Urusan Keuangan, yang membawahi Unsur Staf Perangkat Desa bidang kesekretariatan yaitu Staf Urusan Keuangan.
 - 3) Pelaksana Teknis, terdiri dari 2 (dua) Seksi:
 - a) Seksi Pemerintahan Desa, yang membawahi Unsur Staf Perangkat Desa bidang teknis yaitu Staf Seksi Pemerintahan Desa; dan
 - b) Seksi Kesejahteraan dan Pelayanan, yang membawahi Unsur Staf Perangkat Desa bidang teknis yaitu Staf Seksi Kesejahteraan dan Pelayanan.
 - 4) Kepala Dusun, yang membawahi 1 (satu) Unsur Staf Perangkat Desa Bidang Kewilayahan yaitu Staf Sekretariat dan Teknis Dusun.
- (2) Pengisian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) ditentukan berdasarkan klasifikasi jenis Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a atau huruf b atau huruf c, dengan memperhatikan kebutuhan dan kemampuan keuangan desa.
- (3) Pengisian Unsur Staf Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) ditentukan berdasarkan klasifikasi jenis Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a atau huruf b atau huruf c, dengan memperhatikan kebutuhan dan kemampuan keuangan desa.
- (4) Dalam hal kekosongan jabatan Perangkat Desa tugas Perangkat Desa dilaksanakan oleh salah satu Perangkat Desa yang dipandang mampu.
- (5) Dalam hal kekosongan jabatan Unsur Staf Perangkat Desa tugas Unsur Staf Perangkat Desa dilaksanakan oleh salah satu Unsur Staf Perangkat Desa yang dipandang mampu atau atasan langsung Unsur Staf Perangkat Desa.
- (6) Bagan Struktur Organisasi Pemerintah Desa Swasembada, Swakarya dan Swadaya sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II dan Lampiran III yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Tugas dan fungsi

Paragraf 1 Kepala Desa

Pasal 11

- (1) Kepala Desa mempunyai tugas menyelenggarakan pemerintahan desa, melaksanakan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Desa, memiliki fungsi:
 - 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 serta pengelolaan wilayah;
 - b. melaksanakan pembangunan, seperti pembangunan sarana prasarana perdesaan, dan pembangunan bidang pendidikan dan 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;
 - e. melaksanakan dan menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya yang berada di desa; dan
 - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2 Sekretaris Desa

Pasal 12

- (1) Sekretaris Desa mempunyai tugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan desa, yaitu:
 - a. melakukan koordinasi terhadap kegiatan yang dilakukan oleh Kepala Seksi dan Kepala Dusun;
 - b. melaksanakan pembinaan dan pelayanan teknis administrasi Pemerintah Desa dan kemasyarakatan;
 - c. melaksanakan urusan keuangan, perlengkapan, rumah tangga desa, surat menyurat dan kearsipan;
 - d. mengumpulkan, mengevaluasi dan merumuskan data dan program untuk pembinaan dan pelayanan masyarakat;
 - e. menyusun laporan Pemerintah Desa; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretaris Desa mempunyai fungsi:
 - a. melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip dan ekspedisi;
 - b. melaksanakan urusan umum seperti penataan administrasi Perangkat Desa, penyediaan prasarana Perangkat 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, Badan Permusyawaratan Desa dan kelembagaan desa lainnya; dan
- 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 3 Kepala Urusan

Pasal 13

Kepala Urusan mempunyai tugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.

Pasal 14

- (1) Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum berdasarkan klasifikasi jenis Desa Swasembada atau Desa Swakarsa mempunyai tugas, antara lain:
 - a. melaksanakan penatausahaan administrasi pemerintahan desa;
 - b. membantu Sekretaris Desa dalam urusan umum, baik pelayanan kepada masyarakat, maupun rumah tangga desa;
 - c. melaksanakan pengadaan dan pengelolaan perlengkapan, inventaris barang bergerak/ tidak bergerak, surat menyurat dan kearsipan;
 - d. melaporkan keadaan pengadaan dan pengelolaan urusan umum kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan dan/ atau Kepala Desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Kepala urusan tata usaha dan umum mempunyai fungsi antara lain melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi serta penataan administrasi Perangkat Desa, penyediaan prasarana Perangkat Desa dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum.

Pasal 15

- (1) Kepala Urusan Keuangan berdasarkan klasifikasi jenis Desa Swasembada atau Desa Swakarsa mempunyai tugas antara lain:
 - a. membantu Sekretaris Desa dalam hal keuangan;
 - b. mengadakan pembukuan keuangan desa, menerima dan mengeluarkan kas disertai dengan bukti-bukti/ kwitansi yang disetujui oleh Kepala Desa;
 - c. melaporkan keadaan kas desa kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan dan/ atau Kepala Desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Kepala Urusan Keuangan mempunyai fungsi antara lain:
 - a. melaksanakan urusan keuangan seperti pengurusan administrasi keuangan;
 - b. melaksanakan administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran; dan
 - c. melaksanakan verifikasi administrasi keuangan dan administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, Badan Permusyawaratan Desa dan kelembagaan desa lainnya.

Pasal 16

- (1) Kepala Urusan Perencanaan berdasarkan klasifikasi jenis Desa Swasembada atau Desa Swakarsa mempunyai tugas antara lain:
 - a. membantu Sekretaris Desa dalam melaksanakan perencanaan urusan Pemerintah Desa; dan
 - b. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan dan/ atau Kepala Desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Kepala Urusan Umum dan Perencanaan mempunyai fungsi antara lain:
 - a. mengoordinasikan urusan perencanaan seperti menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa;
 - b. menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan;
 - c. melakukan monitoring dan evaluasi program; dan
 - d. melaksanakan penyusunan laporan.

Pasal 17

- (1) Kepala Urusan Umum dan Perencanaan berdasarkan klasifikasi jenis Desa Swadaya mempunyai tugas antara lain:
 - a. membantu Kepala Desa di bidang teknis dan administratif pembinaan kehidupan masyarakat desa;
 - b. melaksanakan urusan surat menyurat serta pelayanan umum;
 - c. memelihara dan melestarikan aset-aset pemerintah;
 - d. menyusun perencanaan pemerintahan desa;
 - e. melaksanakan urusan pelaporan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan dan/ atau Kepala Desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Urusan Umum dan Perencanaan mempunyai fungsi antara lain:
 - a. melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip dan ekspedisi dan penataan administrasi Perangkat Desa, penyediaan prasarana Perangkat Desa dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, pelayanan umum; dan
 - b. mengoordinasikan urusan perencanaan seperti menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan.

Pasal 18

- (1) Kepala Urusan Keuangan berdasarkan klasifikasi jenis Desa Swasembada atau Desa Swakarsa atau Desa Swadaya, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana anggaran;
 - b. mengurus keuangan;
 - c. menyiapkan laporan keuangan Pemerintahan Desa; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan dan/ atau Kepala Desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Urusan Keuangan mempunyai fungsi, antara lain:
 - a. melaksanakan urusan keuangan seperti pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran; dan
 - b. melaksanakan verifikasi administrasi keuangan dan administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, Badan Permusyawaratan Desa dan kelembagaan desa lainnya.

Paragraf 4
Kepala Seksi

Pasal 19

Kepala Seksi mempunyai tugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.

Pasal 20

- (1) Kepala Seksi Pemerintahan Desa berdasarkan klasifikasi jenis Desa Swasembada atau Desa Swakarsa atau Desa Swadaya mempunyai tugas, antara lain:
 - a. pelaksanaan tugas operasional administratif pemerintahan desa;
 - b. pengelolaan administratif kependudukan;
 - c. administratif pelaksanaan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
 - d. menyusun laporan penyelenggaraan pemerintahan desa setiap tahun; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Pemerintahan Desa mempunyai fungsi, antara lain:
 - a. melaksanakan manajemen tata pemerintahan;
 - b. menyusun rancangan regulasi desa;
 - c. pelaksanaan administrasi pertanahan;
 - d. pembinaan ketentraman dan ketertiban;
 - e. pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat;
 - f. pelaksanaan urusan dan pelayanan kependudukan;
 - g. penataan dan pengelolaan wilayah desa; dan
 - h. pendataan dan pengelolaan Profil Desa.

Pasal 21

- (1) Kepala Seksi Kesejahteraan berdasarkan klasifikasi jenis Desa Swasembada mempunyai tugas, antara lain:
 - a. melaksanakan pemberdayaan bidang kesejahteraan masyarakat;
 - b. perumusan kebijakan kesejahteraan yang meliputi sarana dan prasarana sosial, pembinaan sosial dan penanganan masalah sosial; dan
 - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Kesejahteraan mempunyai fungsi antara lain:
 - a. melaksanakan pembangunan sarana prasarana perdesaan;
 - b. melaksanakan pembangunan bidang pendidikan dan kesehatan; dan
 - c. melaksanakan sosialisasi serta motivasi kepada masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda/ karangtaruna dan olah raga.

Pasal 22

- (1) Kepala Seksi Pelayanan berdasarkan klasifikasi jenis Desa Swasembada mempunyai tugas, antara lain:
 - a. pelaksanaan operasional pelayanan masyarakat; dan
 - b. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan atau Kepala Desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Pelayanan mempunyai fungsi:
 - a. melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat; dan
 - b. meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pelestarian nilai sosial budaya masyarakat, keagamaan dan ketenagakerjaan.

Pasal 23

- (1) Kepala Seksi Kesejahteraan dan Pelayanan berdasarkan klasifikasi jenis Desa Swakarsa atau Desa Swadaya mempunyai tugas, antara lain:
 - a. melaksanakan pemberdayaan bidang kesejahteraan masyarakat;
 - b. perumusan kebijakan kesejahteraan yang meliputi sarana dan prasarana sosial, pembinaan sosial dan penanganan masalah sosial;
 - c. pelaksanaan operasional pelayanan masyarakat; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan atau Kepala Desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Kesejahteraan dan Pelayanan mempunyai fungsi, antara lain:
 - a. melaksanakan pembangunan sarana prasarana perdesaan;
 - b. melaksanakan pembangunan bidang pendidikan dan kesehatan; dan
 - c. melaksanakan sosialisasi serta motivasi kepada masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda/ karangtaruna dan olah raga.
 - d. melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat; dan
 - e. meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pelestarian nilai sosial budaya masyarakat, keagamaan dan ketenagakerjaan.

Paragraf 5
Kepala Dusun

Pasal 24

- (1) Kepala Dusun, mempunyai tugas meliputi penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa di wilayah kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dusun mempunyai fungsi:
 - a. pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan, penataan dan pengelolaan wilayah;
 - b. mengawasi pelaksanaan pembangunan di wilayahnya;
 - c. melaksanakan pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungannya; dan
 - d. melakukan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.

Paragraf 6
Staf Perangkat Desa

Pasal 25

- (1) Staf Perangkat Desa Bidang Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Urusan.
- (2) Fungsi dan uraian tugas Staf Perangkat Desa Bidang Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Desa.

Pasal 26

- (1) Staf Perangkat Desa Bidang Teknis mempunyai tugas membantu Kepala Seksi.
- (2) Fungsi dan uraian tugas Staf Perangkat Desa Bidang Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Desa.

Pasal 27

- (1) Staf Perangkat Desa Bidang Kewilayahan mempunyai tugas membantu Kepala Dusun.
- (2) Fungsi dan uraian tugas Staf Perangkat Desa Bidang Kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Desa.

BAB V TATA KERJA

Pasal 28

- (1) Kepala Desa bertanggung jawab memimpin, mengoordinasikan, mengendalikan dan memberikan petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Desa dan Unsur Staf Perangkat Desa.
- (2) Sekretaris Desa bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Desa.
- (3) Kepala Urusan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.
- (4) Kepala Seksi bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Desa setelah berkoordinasi dengan Sekretaris Desa.
- (5) Kepala Dusun bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Desa setelah berkoordinasi dengan Sekretaris Desa.
- (6) Unsur Staf Perangkat Desa bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Desa melalui atasan langsung atau pimpinan atasan langsung.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 29

Dalam hal pengisian data Profil Desa belum lengkap atau tidak dilaksanakan oleh Pemerintah Desa, penentuan klasifikasi jenis desa menggunakan Desa Swadaya.

Pasal 30

- (1) Bagi Perangkat Desa yang diangkat sebelum ditetapkan Peraturan Desa yang mengatur tentang Susunan Organisasi Pemerintah Desa berdasarkan Peraturan Bupati ini, namun belum berakhir masa tugasnya tetap melaksanakan tugas sampai berakhir masa tugasnya.
- (2) Bagi Perangkat Desa yang belum berakhir masa tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan penyesuaian Nomenklatur jabatan berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (3) Berakhirnya masa tugas Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/ atau ayat (2), berdasarkan surat keputusan terakhir pengangkatannya.
- (4) Masa tugas Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) hanya melanjutkan sisa masa tugasnya sampai dengan berakhir masa tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Kekosongan jabatan Perangkat Desa karena penyesuaian Nomenklatur Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa melakukan penjaringan Perangkat Desa atau penunjukan Pelaksana Tugas Perangkat Desa sesuai Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pengaturan lebih lanjut mengenai Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa ditetapkan dalam Peraturan Desa paling lama 1 (satu) tahun setelah Peraturan Bupati ini diundangkan.

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dalam Berita Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur.

Ditetapkan di Sampit
pada tanggal 28 Maret 2018

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

TTD

SUPIAN HADI

Diundangkan di Sampit
pada tanggal 28 Maret 2018

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR,**

TTD

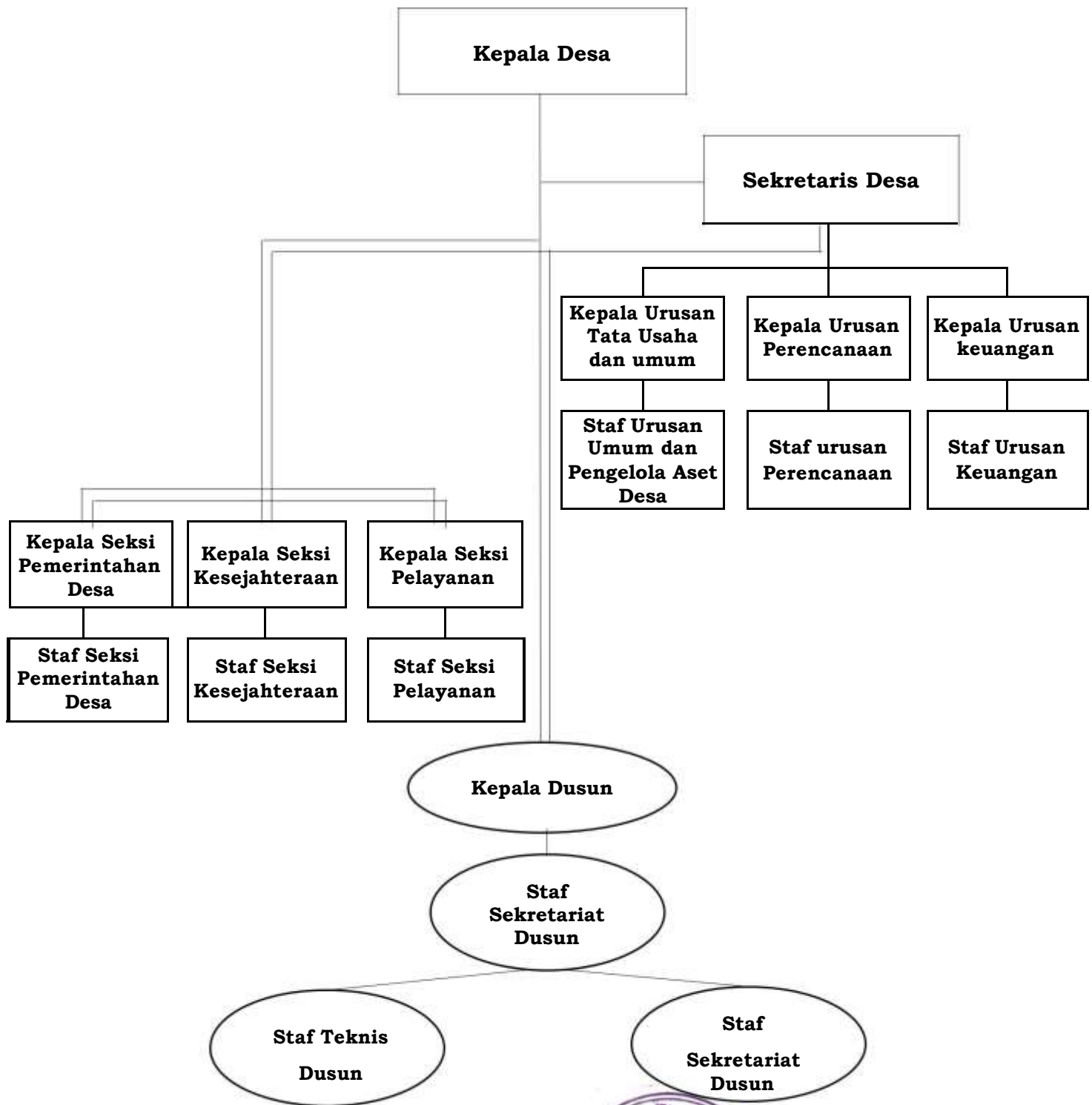
HALIKINNOR

BERITA DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR TAHUN 2018 NOMOR 17.



LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR 17 TAHUN 2018
TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA
KERJA PEMERINTAN DESA DI KABUPATEN
KOTAWARINGIN TIMUR.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAH DESA SWASEMBADA



Keterangan:
— : Garis Komando
--- : Garis Koordinasi

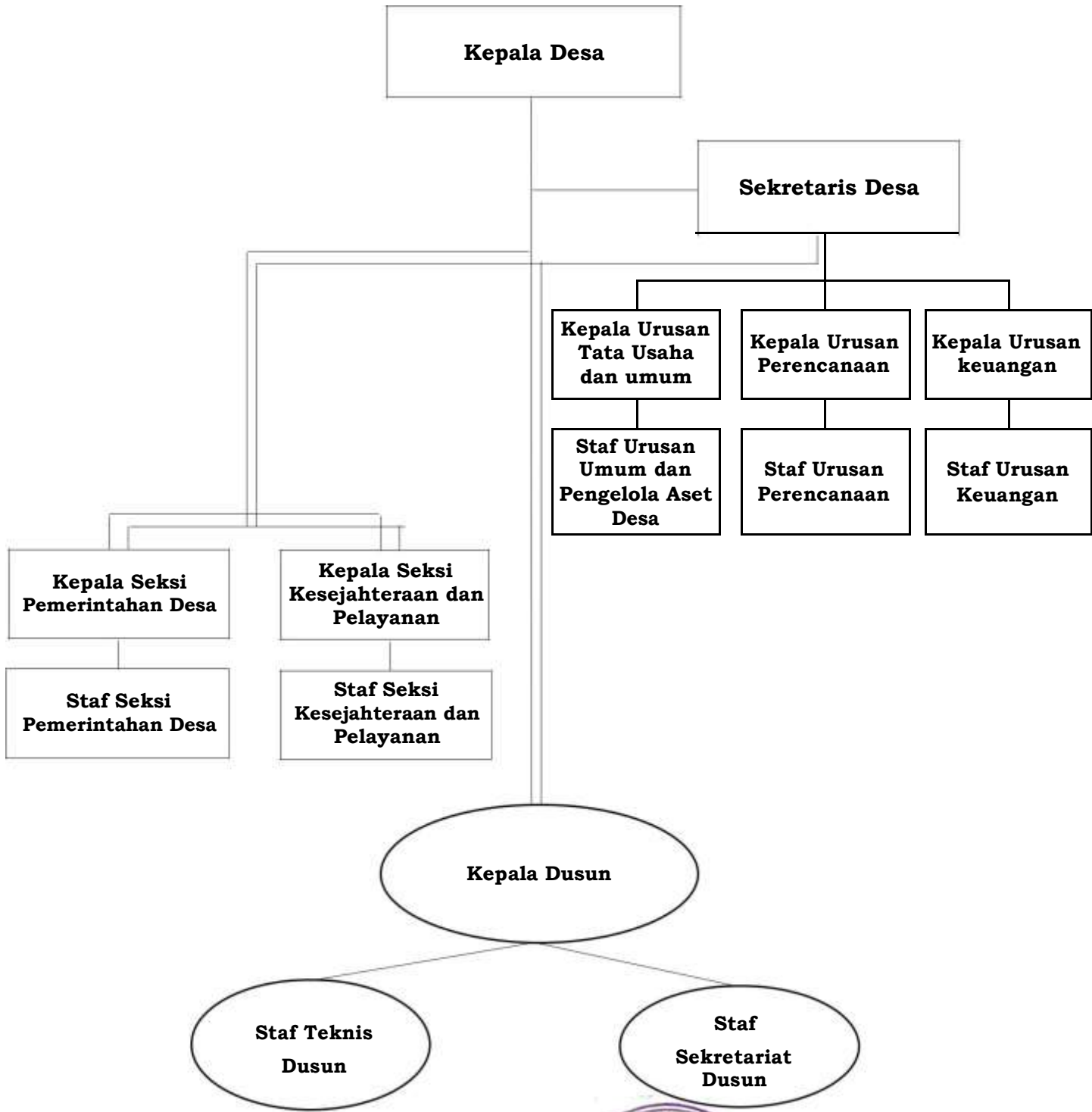


BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

SUPIAN HADI

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR 17 TAHUN 2018
TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA
KERJA PEMERINTAN DESA DI KABUPATEN
KOTAWARINGIN TIMUR.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAH DESA SWAKARYA



Keterangan:
— : **Garis Komando**
--- : **Garis Koordinasi**

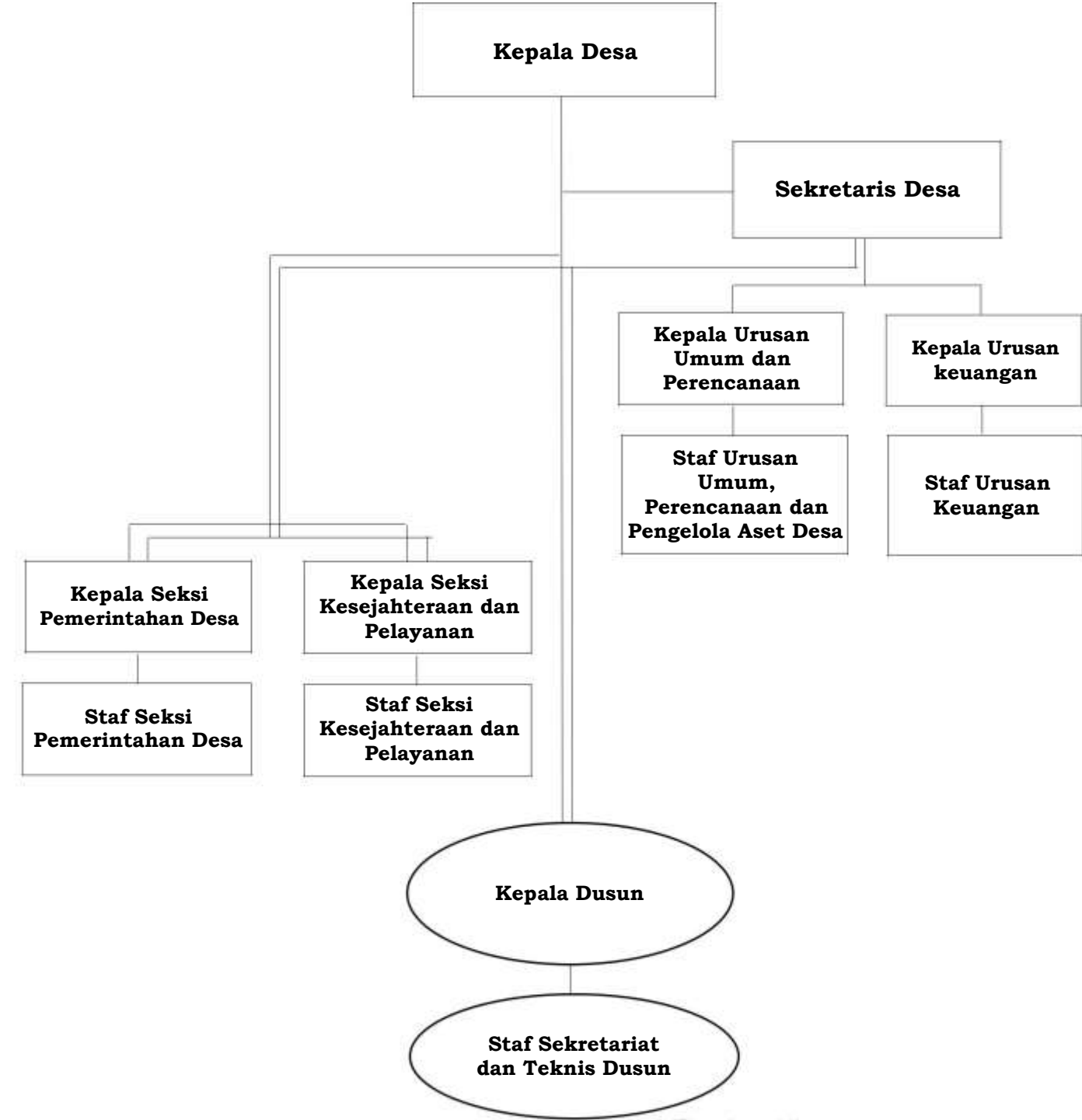


BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

SUPIAN HADI

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR 17 TAHUN 2018
TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA
KERJA PEMERINTAN DESA DI KABUPATEN
KOTAWARINGIN TIMUR.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAH DESA SWADAYA



Keterangan:
— : Garis Komando
--- : Garis Koordinasi



BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,
SUPIAN HADI