

PERATURAN DESA
BARUH PANYAMBARAN

NOMOR 2 TAHUN 2020

TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN
TATA KERJA PEMERINTAH DESA
BARUH PANYAMBARAN



DESA BARUH PANYAMBARAN
KECAMATAN HALONG KABUPATEN BALANGAN

Jl. Datuk Kandang Haji RT.01 Kode Pos 71666



KEPALA DESA BARUH PANYAMBARAN KABUPATEN BALANGAN

PERATURAN DESA BARUH PANYAMBARAN

NOMOR 2 TAHUN 2020

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH
DESA BARUH PANYAMBARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

KEPALA DESA BARUH PANYAMBARAN,

Menimbang: a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 2 Peraturan Bupati Balangan nomor 8 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan tata Kerja Pemerintah Desa, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Baruh Panyambaran.

Mengingat: 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
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 Petunjuk Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) ;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 82 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 4);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 5);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Sususnan Organisasi dan Tata Keria Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);
10. Peraturan Bupati Balangan Nomor 8 tahun 2017 tentang susunan organisasi dan tata kerja pemerintah desa (Berita Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2017 Nomor 8);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN DESA TENTANG SUSUNAN
ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA
BARUH PANYAMBARAN.

BAB 1
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah Desa dan Desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut 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. Desa Baruh Panyambaran adalah Desa yang berkedudukan di Kecamatan Halong Kabupaten Balangan Provinsi Kalimantan Selatan;
3. Kepala Desa adalah Kepala Desa Baruh Panyambaran;
4. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa;
5. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
6. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan ketenagakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis;
7. 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 kebukan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis dan unsur kewilayahan;
8. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa;
9. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintahan Daerah;

10. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa adalah satu sistem dalam kelembagaan dalam pengaturan tugas dan fungsi serta hubungan kerja;

BAB II
RUANG LINGKUP
Bagian Kesatu
Pemerintah Desa
Pasal 2

- (1) Pemerintah Desa terdiri dari Kepala Desa dan Perangkat Desa
(2) Kepala Desa menyelenggarakan pemerintahan Desa dan dibantu oleh perangkat Desa
(3) Perangkat Desa terdiri dari
- a. Sekretariat Desa.
 - b. Pelaksana teknis.
 - c. Pelaksana kewilayahan
- (4) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berkedudukan sebagai pembantu Kepala Desa.

Bagian Kedua
Penyusunan Struktur Organisasi

Pasal 3

- (l) Struktur organisasi Desa Baruh Panyambaran menggunakan Pola minimal yaitu 1 Sekretaris Desa, 2 Kepala Urusan, 2 Kepala Seksi dan 1 Kepala Kewilayahan,

Pasal 4
Kedudukan Tugas dan Fungsi

1. Kepala Desa berkedudukan sebagai kepala pemerintahan Desa yang memimpin penyelenggaraan pemerintahan desa
2. Kepala Desa bertugas menyelenggarakan pemerintahan desa, melaksanakan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan Masyarakat,
3. Dalam melakukan tugasnya kepala desa bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksana tugas bawahannya
4. 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 ketenteraman dan ketertiban, melakukan upaya perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah
- b) Melakukan pembangunan, seperti pembangunan sarana prasarana pedesaan, dan pembangunan di 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.
 - c) Menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya.
5. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa berwenang:
- a. Memimpin penyelenggaraan pemerintahan Desa;
 - b. Mengangkat dan memberhentikan perangkat Desa;
 - c. Memegang kekuasaan pengelolaan keuangan dan aset Desa;
 - d. Menetapkan peraturan Desa;
 - e. Menetapkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
 - f. Membina kehidupan masyarakat desa;
 - g. Membina ketenteraman dan ketertiban masyarakat Desa;
 - h. Membina dan meningkatkan perekonomian Desa serta mengintegrasikannya agar mencapai perekonomian skala produktif untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat desa;
 - i. Mengembangkan sumber pendapatan desa;
 - j. Mengusulkan dan menerima pelimpahan sebagian kekayaan negara guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa;
 - k. Mengembangkan kehidupan sosial budaya masyarakat Desa;
 - l. Memanfaatkan teknologi tepat guna;
 - m. Mengordinasikan pembangunan desa secara partisipatif;
 - n. Mewakili Desa di dalam dan di luar pengadilan atau menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - o. Melaksanakan wewenang lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepala desa berkewajiban:
- a. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa;
 - b. Memelihara ketenteraman dan ketertiban masyarakat desa;
 - c. Melaksanakan prinsip tata pemerintahan desa yang akuntabel, transparan, profesional, efektif dan efisien, bersih, serta bebas dari kolusi, korupsi, dan nepotisme;
 - d. Menjalankan kerja sama dan koordinasi dengan seluruh pemangku kepentingan di desa;

- e. Menyelenggarakan administrasi pemerintahan desa yang baik;
- f. Mengelola keuangan dan aset desa;
- g. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan desa;
- h. Menyelesaikan perselisihan masyarakat di desa;
- i. Mengembangkan perekonomian masyarakat desa;
- j. Membina dan melestarikan nilai sosial budaya masyarakat desa;
- k. Memberdayakan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan di desa;
- l. Mengembangkan potensi sumber daya alam dan melestarikan lingkungan hidup; dan
- m. Memberikan informasi kepada masyarakat desa.
- n. Melaksanakan tugas lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 5

- 1) Sekretariat desa dipimpin sekretaris Desa yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Desa
- 2) Sekretaris desa dibantu oleh kepala Urusan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris Desa.

Pasal 6

- 1) Sekretaris Desa bertugas membantu kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan.
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekretaris Desa mempunya Fungsi :
 - 1. Melaksanakan urusan ketatausahaan seperti lat naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi.
 - 2. Melaksanakan urusan umum seperti penataan administrasi perangkat Desa, penyediaan prasarana perangkat Desa dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan Dinas, dan pelayanan Umum.
 - 3. 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 pemerintah Desa lainnya.

4. 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.
5. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan Kepala Desa.

Pasal 7

- 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 8

1. Kepala urusan Umum dan Perencanaan memiliki fungsi seperti melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, adminitrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi, dan penataan adminigtrasi perangkat Desa, penyediaan prasarana perangkat Desa dan Kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, pelayanan umum serta mengkoordinasikan urusan perencanaan seperti menyusun rancangan RPJMDesa, Rancangan RKPDesa dan Rancangan APBDesa. Belanja Desa, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan Laporan. Dan melaksanakan urusan lain yang diberikan Sekretaris Desa.
2. Kepala urusan keuangan memiliki fungsi melaksanakan urusan keuangan seperti pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber - sumber pendapatan dan pengeluran, verifikasi administrasi keuangan, dan administrasi penghasilan kepala Desa, perangkat Desa, BPD, dan lembaga pemerintahan Desa lainnya. Dan melaksanakan urusan lain yang diberikan Sekretaris Desa.

Pasal 9

- 1) Pelaksana teknis dipimpin oleh kepala seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala Desa
- 2) Kepala seksi bertugas membantu kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.

Pasal 10

Kepala seksi pemerintahan mempunyai fungsi melaksanakan manajemen tata pra pemerintahan, menyusun rencana regulasi Desa, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan

ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, kependudukan, penataan dan pengelolaan wilayah, serta pendataan dan pengelolaan profil Desa

Pasal 11

Kepala seksi kesejahteraan dan Pelayanan mempunyai fungsi melaksanakan pembangunan sarana prasarana perdesaan, pembangunan bidang pendidikan, kesehatan, dan tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna. Serta melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban Masyarakat, meningkatkan upaya partisipasi masyarakat, pelestarian nilai sosial budaya masyarakat. Keagamaan, dan ketenagakerjaan.

Pasal 12

- 1) Kepala kewilayahan atau sebutan lainnya berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahan yang bertugas membantu kepala Desa dalam pelaksanaan tugas wilayahnya.
- 2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (I) kepala kewilayahan 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
 - e) Dalam melaksanakan tugasnya kepala kewilayahan berkedudukan dibawah kepala Desa dan bertanggung jawab kepada kepala Desa.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Desa bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 14

Bagan struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Baruh Panyambaran tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Ditctapkan di Baruh Panyambaran
Pada Tanggal 20 Januari 2020

KEPALA DESA BARUH PANYAMBARAN,

HANDIANSYAH

Diundangkan di Baruh Panyambaran
Pada Tanggal 22 Januari 2020
SEKRETARIS DESA BARUH PANYAMBARAN



ISNANI AMINOTO

BERITA DESA BARUH PANYAMBARAN TAHUN 2020 NOMOR 2

LAMPIRAN
PERATURAN DESA
NOMOR 2 TAHUN 2020
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA BARUH
PANYAMBARAN

SUSUNAN ORGANISASI PEMERINTAH DESA BARUH PANYAMBARAN



Kepala Desa Baruh Panyambaran
KEPALA DESA
BARUH PANYAMBARAN
Kecamatan
Handiansyah