



PERBEKEL DESA DANGIN PURI KAJA
KOTA DENPASAR

PERATURAN DESA DANGIN PURI KAJA
NOMOR 5 TAHUN 2017

TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA
DANGIN PURI KAJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PERBEKEL DESA DANGIN PURI KAJA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung kelancaran penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa serta dalam upaya peningkatan pelayanan kepada masyarakat yang sesuai dengan kewenangan yang dimiliki oleh Desa, maka perlu dilakukan penyesuaian struktur organisasi pemerintah Desa yang telah ada;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa perlu ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kota Madya Daerah Denpasar;
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

5. Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. 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);
7. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);
10. Peraturan Walikota Denpasar Nomor 18 Tahun 2017 tentang Pedoman Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA DANGIN PURI KAJA

dan

PERBEKEL DANGIN PURI KAJA

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN
TATA KERJA PEMERINTAH DESA DANGIN PURI KAJA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah Desa Dangin Puri Kaja.

2. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Desa adalah Perbekel dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
4. Perbekel adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
5. Perangkat Desa adalah Sekretaris Desa, Pelaksana Teknis dan Pelaksana Kewilayahan.
6. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
7. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa adalah satu sistem dalam kelembagaan dalam pengaturan tugas dan fungsi serta hubungan kerja.

BAB II STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Pemerintahan Desa diselenggarakan oleh Pemerintah Desa
- (2) Perbekel menyelenggarakan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh Perangkat Desa.
- (3) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. Sekretariat Desa;
 - b. Pelaksana Kewilayahan; dan
 - c. Pelaksana Teknis

Pasal 3

- (1) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a dipimpin oleh Sekretaris Desa dan dibantu oleh unsur staf sekretariat.
- (2) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 3 (tiga) urusan yaitu :
 - a. urusan tata usaha dan umum (Organisasi),
 - b. urusan keuangan, dan
 - c. urusan perencanaan.
- (3) Masing-masing urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Kepala Urusan .
- (4) Kepala Urusan dapat dibantu oleh seorang staf.
- (5) Salah satu staf di bidang urusan keuangan desa ditetapkan sebagai Bendahara Desa

Pasal 4

- (1) Pelaksana Kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (2) huruf b merupakan unsur pembantu Perbekel sebagai satuan tugas kewilayahan.
- (2) Jumlah unsur Pelaksana kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sesuai dengan jumlah Banjar Dinas yang ada di Desa Dangin Puri Kaja
- (3) Tugas kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi, penyelenggaraan Pemerintah Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa.
- (4) Pelaksana Kewilayahan dilaksanakan oleh Kelian Banjar Dinas.

Pasal 5

- (2) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c merupakan unsur pembantu Perbekel sebagai pelaksana tugas operasional.
- (3) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 3 (tiga) seksi yaitu :
 - a. seksi pemerintahan,
 - b. seksi kesejahteraan (Pembangunan). dan
 - c. seksi pelayanan (Kemasyarakatan dan Pemberdayaan masyarakat Desa).
- (4) Masing-masing seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (5) Kepala Seksi dapat dibantu oleh seorang staf.

BAB III KEDUDUKAN , TUGAS DAN FUNGSI Paragraf 1 Perbekel

Pasal 6

- (1) Perbekel berkedudukan sebagai Kepala Pemerintah Desa yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (2) Perbekel bertugas menyelenggarakan Pemerintahan Desa, melaksanakan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Perbekel memiliki fungsi-fungsi sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan Pemerintahan Desa, seperti :
 1. 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, dan
 7. 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.

Pasal 7

Dalam melaksanakan Tugas dan Fungsi sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 Perbekel 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 pendapatan dan belanja desa;
- f. Membina kehidupan masyarakat desa;
- g. Membina ketentraman 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. Mengoordinasikan 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;
- o. Melaksanakan wewenang lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.

Paragraf 2 Sekretaris Desa

Pasal 8

- (1) Sekretaris Desa berkedudukan sebagai unsur pimpinan Sekretariat Desa.
- (2) Sekretaris Desa bertugas membantu Perbekel dalam bidang administrasi pemerintahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2), 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, 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.

Pasal 9

Dalam melaksanakan Tugas dan Fungsi sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 Sekretaris Desa berwenang :

- a. Melakukan pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan wewenang Sekretaris Desa
- b. Melakukan koordinasi dengan Seksi dan Kelian Banjar Dinas, dan
- c. Memberikan informasi kepada Perbekel mengenai pelaksanaan tugas dan hasil koordinasi dengan Seksi dan Kelian Banjar Dinas

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.
- (3) Untuk melaksanakan tugas kepala urusan mempunyai fungsi:
 - a. Kepala urusan tata usaha dan umum (Organisasi) memiliki fungsi seperti 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, dan pelayanan umum;
 - b. Kepala urusan keuangan memiliki fungsi seperti 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;
 - c. Kepala urusan perencanaan memiliki fungsi 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 11

- (1) Kepala Urusan Keuangan dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf b, dibantu oleh staf pada Urusan Keuangan yang secara jabatan merupakan Bendahara Desa.
- (2) Bendahara Desa mempunyai tugas :
 - a. Menerima;
 - b. Menyimpan;
 - c. Menyetorkan / membayar;
 - d. Menatausahakan; dan
 - e. Mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.

Paragraf 4
Kepala Seksi

Pasal 12

- (1) Kepala seksi berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis.
- (2) Kepala seksi bertugas membantu Perbekel sebagai pelaksana tugas operasional.
- (3) Untuk melaksanakan tugas Kepala Seksi mempunyai fungsi:
 - a. Kepala seksi pemerintahan mempunyai fungsi melaksanakan manajemen tata praja Pemerintahan, menyusun rancangan regulasi desa, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, kependudukan, penataan dan pengelolaan wilayah, serta pendataan dan pengelolaan Profil Desa;
 - b. Kepala seksi kesejahteraan (Pembangunan) 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; dan
- c. Kepala seksi pelayanan (Kemasyarakatan dan Pemberdayaan masyarakat desa) memiliki fungsi melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, meningkatkan upaya partisipasi masyarakat, pelestarian nilai sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan.

Paragraf 5
Kelian Banjar Dinas
Pasal 13

- (1) Kepala Kewilayahan atau Kelian Banjar Dinas berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahan yang bertugas membantu Perbekel dalam pelaksanaan tugasnya di wilayahnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Kewilayahan atau Kelian Banjar Dinas memiliki fungsi:
 - a. membantu memberikan pelayanan administrasi kepada masyarakat di wilayahnya;
 - b. pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah;
 - c. membantu pelaksanaan pembangunan Desa di wilayahnya dalam rangka pengentasan kemiskinan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
 - d. melaksanakan pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungannya;
 - e. melakukan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan;
 - f. mengawasi pelaksanaan pembangunan di wilayahnya; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Perbekel.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugasnya; Perbekel dalam melaksanakan tugas, wewenang, dan kewajibannya, menerapkan prinsip koordinasi, sinkronisasi dan konsultasi dalam lingkup Pemerintah Desa, antar Pemerintah Desa dan dengan Pemerintah Daerah sesuai kondisi sosial budaya masyarakat Desa setempat.

Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Perbekel bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing – masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk – petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Guna kelancaran pelaksanaan tugas, Perbekel mengadakan rapat koordinasi secara berkala.
- (3) Setiap perangkat Desa wajib membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas sesuai bidang tugasnya secara tepat waktu kepada atasannya

Pasal 13

- (1) Sekretaris Desa dalam melaksanakan tugasnya, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Perbekel.
- (2) Kepala Urusan Dalam melaksanakan tugasnya, berada di bawah bertanggungjawab Sekretaris Desa.

- (3) Kepala Seksi dalam melaksanakan tugasnya, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Perbekel.
- (4) Kelian Banjar Dinas dalam melaksanakan tugasnya, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Perbekel.

Pasal 14

- (1) Setiap pimpinan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugasnya.
- (2) Setiap pimpinan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dalam pelaksanaan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplikasi

BAB V PENYESUAIAN JABATAN PERANGKAT DESA

Pasal 15

- (1) Dalam Hal Peraturan Desa tentang organisasi dan tata kerja Pemerintahan Desa telah ditetapkan, Perbekel segera menetapkan keputusan Perbekel tentang penyesuaian jabatan perangkat Desa.
- (2) Penyesuaian jabatan perangkat Desa dilakukan terhadap perangkat yang sudah ada untuk mengisi jabatan Kepala Urusan dan kepala Seksi
- (3) Dalam hal terdapat kekurangan jumlah perangkat Desa khususnya Kepala Urusan dan kepala Seksi dilakukan mekanisme penjarangan dan penyaringan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- (4) Dalam hal terdapat kelebihan jumlah perangkat Desa yang semula menjabat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka perangkat Desa tersebut disesuaikan menjadi staf pada perangkat Desa.

BAB VI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 16

Walikota dan Camat melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Pemerintahan Desa dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Bagan struktur organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

Pasal 18

Hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Desa ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaan akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Perbekel dan/atau Keputusan Perbekel.

Pasal 19

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa Dangin Puri Kaja

Ditetapkan di Denpasar
pada tanggal 12 Juni 2017
PERBEKEL DANGIN PURI KAJA

(**A.A. Ngurah Gede Cahyadi, SH**)

Diundangkan di Desa Dangin Puri Kaja
pada tanggal 12 Juni 2017
SEKRETARIS DESA DANGIN PURI KAJA

I Putu Suratmaja, ST

Lembaran Desa Dangin Puri Kaja Nomor 5 Tahun 2017

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAH DESA DANGIN PURI KAJA
KECAMATAN DENPASAR UTARA KOTA DENPASAR**

PERBEKEL

SEKRETARIAT
DESA

KEPALA
URUSAN
TATA USAHA
DAN UMUM

KEPALA
URUSAN
KEUANGAN

KEPALA
URUSAN
PERENCANAAN

KEPALA SEKSI
PEMERINTAHAN

KEPALA SEKSI
KESEJAHTERAAN
(Pembangunan)

KEPALA SEKSI PELAYANAN
(Kemasyarakatan dan
Pemberdayaan masyarakat Desa

KELIAN
BANJAR
DINAS

KELIAN
BANJAR
DINAS

KELIAN
BANJAR
DINAS

KELIAN
BANJAR
DINAS

KELIAN
BANJAR
DINAS

KELIAN
BANJAR
DINAS

KELIAN
BANJAR
DINAS

KELIAN
BANJAR
DINAS

PERBEKEL DANGIN PURI KAJA.

(A.A. Ngurah Gede Cahyadi, SH)