



BUPATI KUTAI KARTANEGARA

PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA NOMOR 18 TAHUN 2007

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN URAIAN TUGAS PERANGKAT DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

- Menimbang** : a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan roda pemerintahan di desa, perlu adanya suatu susunan organisasi dan uraian tugas yang jelas bagi perangkat desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud;
- b. bahwa untuk maksud huruf a diatas, perlu segera menetapkan Susunan Organisasi dan Uraian Tugas Perangkat Desa yang diatur dalam Peraturan Bupati.
- 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 RI Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara RI Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4389);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4400);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4437);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2001 tentang Penyelenggaraan Dekonsentrasi (Lembaran Negara RI Tahun 2001 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4095);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2001 tentang Penyelenggaraan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara RI Tahun 2001 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4106);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2002 tentang Perubahan Nama Kabupaten Kutai Menjadi Kabupaten Kutai Kartanegara (Lembaran Negara RI Tahun 2002 Nomor 13);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4585);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran RI Nomor 4587);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4593);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4738);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2007 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengangkatan Sekretaris Desa Menjadi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4745);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Nomor 27 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah Kabupaten Kutai (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Tahun 2000 Nomor 24);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2007 Nomor 5).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN URAIAN TUGAS PERANGKAT DESA.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kutai Kartanegara;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
3. Bupati adalah Bupati Kutai Kartanegara;
4. Kecamatan adalah bagian dari Perangkat Daerah yang dipimpin oleh seorang Camat;
5. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa, dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa;
8. Badan Permusyawaratan Desa, selanjutnya disingkat BPD, adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan Pemerintah Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa;
9. Perangkat Desa adalah unsur pembantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas-tugas Pemerintah Desa;
10. Wilayah atau Dusun atau disebut dengan nama lain adalah bagian wilayah dalam Desa yang merupakan pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan organisasi Perangkat Desa terdiri dari :

1. Sekretaris Desa;
2. Perangkat Desa lainnya, terdiri dari :
 - a. Sekretariat Desa;
 - b. unsur Pelaksana Teknis; dan
 - c. unsur Kewilayahan atau disebut Dusun.

Bagian Pertama SEKRETARIS DESA

Pasal 3

- (1) Sekretaris Desa dalam pelaksanaan kegiatan kesekretariatan mempunyai tugas :
 - a. memberikan pelayanan administrasi dilingkungan organisasi Pemerintah Desa;
 - b. melaksanakan administrasi dan penatausahaan keuangan;
 - c. melaksanakan administrasi Aparat Desa dan lembaga kemasyarakatan di desa;
 - d. melaksanakan tugas dan fungsi Kepala Desa apabila Kepala Desa berhalangan sesuai dengan bidang kesekretariatan;
 - e. membantu mengkoordinir satuan organisasi Pemerintah Desa;
 - f. menyiapkan bahan dan menyusun Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban Kepala Desa (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD) dan Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh Kepala Desa.
- (2) Sekretaris Desa dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Desa.

Pasal 4

- (1) Sekretaris Desa dalam melaksanakan tugas kesekretariatan dibantu oleh beberapa Urusan yang dibentuk berdasarkan 2 (dua) pola, yaitu :
 - a. Pola Maksimal, terdiri dari 5 (lima) Urusan yaitu :
 - 1) Urusan Pemerintahan;
 - 2) Urusan Ketenteraman dan Ketertiban;
 - 3) Urusan Pembangunan;
 - 4) Urusan Kesejahteraan Rakyat;
 - 5) Urusan Umum.

b. Pola Minimal, terdiri dari 3 (tiga) Urusan yaitu :

- 1) Urusan Pemerintahan;
- 2) Urusan Pembangunan;
- 3) Urusan Umum.

(2) Urusan dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.

Pasal 5

Berdasarkan Pola Maksimal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, masing-masing Kepala Urusan mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Urusan Pemerintahan, mempunyai tugas :

- a. mengumpulkan, mengolah dan mengevaluasi data dibidang Pemerintahan;
- b. mengumpulkan dan menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan wilayah dan tata ruang desa;
- c. melakukan pelayanan kepada masyarakat dibidang Pemerintahan;
- d. membantu tugas-tugas dibidang pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan, Pajak dan Penghasilan Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang sah sesuai dengan tugas yang diperbantukan;
- e. membantu pelaksanaan tugas dibidang Pertanahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. mengumpulkan dan menyiapkan bahan-bahan pembinaan pemerintahan desa;
- g. menyusun laporan kepada atasan dibidang Pemerintahan;
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh Kepala Desa.

2. Urusan Ketentraman dan Ketertiban, mempunyai tugas :

- a. mengumpulkan, mengolah dan mengevaluasi data dibidang Ketentraman dan Ketertiban;
- b. melakukan pemberdayaan ketenteraman dan ketertiban masyarakat;
- c. melakukan pelayanan kepada masyarakat dibidang Ketentraman dan Ketertiban;
- d. membantu penyelenggaraan kegiatan administrasi Pertahanan Sipil;
- e. membantu pelaksanaan pengawasan terhadap penyaluran bantuan kepada masyarakat serta melakukan kegiatan pengamanan akibat bencana alam dan bencana lainnya;
- f. membantu dan mengusahakan kegiatan yang berkaitan dengan kerukunan warga;
- g. mengumpulkan bahan dan menyusun laporan dibidang Ketentraman dan Ketertiban;
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh Kepala Desa.

3. Urusan Pembangunan, mempunyai tugas :

- a. mengumpulkan, mengolah dan mengevaluasi data dibidang Perekonomian dan Pembangunan;
- b. melakukan pemberdayaan terhadap perkoperasian, Pengusaha ekonomi lemah dan kegiatan perekonomian lainnya dalam rangka meningkatkan kehidupan perekonomian masyarakat;

- c. membantu kelancaran pelayanan kepada masyarakat dibidang Perekonomian dan Pembangunan;
 - d. melakukan kegiatan dalam rangka meningkatkan swadaya dan partisipasi masyarakat dalam peningkatan perekonomian dan pelaksanaan pembangunan;
 - e. melaksanakan koordinasi dalam bidang pelaksanaan pembangunan;
 - f. melakukan pembinaan administrasi perekonomian dan pembangunan;
 - g. mengumpulkan bahan dan menyusun laporan dibidang Perekonomian dan Pembangunan;
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh Kepala Desa.
4. Urusan Kesejahteraan Rakyat, mempunyai tugas :
- a. membantu kelancaran pelayanan kepada masyarakat dibidang Kesejahteraan Rakyat;
 - b. melakukan pemberdayaan dalam bidang Kesejahteraan Masyarakat;
 - c. melaksanakan tugas dibidang Kependudukan, Catatan Sipil dan Keluarga Berencana;
 - d. melaksanakan tugas dibidang Pendidikan Masyarakat;
 - e. melaksanakan tugas pemberdayaan bagi anak putus sekolah;
 - f. membantu mengumpulkan dan menyalurkan dana / bantuan terhadap korban bencana alam dan bencana lainnya;
 - g. melaksanakan tugas pemberdayaan terhadap keluarga pra sejahtera / keluarga tidak mampu;
 - h. mengumpulkan bahan dan menyusun laporan dibidang Kesejahteraan Rakyat;
 - i. melaksanakan peningkatan kegiatan BAZIS;
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh Kepala Desa.
5. Urusan Umum, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan urusan perlengkapan dan inventarisasi barang dan harta kekayaan desa;
 - b. menghimpun dan mengolah data serta informasi tentang ketatausahaan;
 - c. menyiapakan, menghimpun dan menyusun Rencana Kerja Pemerintah Desa;
 - d. melaksanakan persiapan dan pengaturan pelaksanaan rapat desa dan upacara desa;
 - e. melaksanakan urusan rumah tangga Pemerintah Desa;
 - f. mengumpulkan bahan dan menyusun laporan pemerintahah desa;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh Kepala Desa.

Pasal 6

Berdasarkan Pola Minimal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, masing-masing Kepala Urusan mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Urusan Pemerintahan, mempunyai tugas :
- a. mengumpulkan, mengolah dan mengevaluasi data dibidang Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban;
 - b. mengumpulkan bahan dalam rangka pembinaan wilayah dan tata ruang desa;
 - c. melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dibidang Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban;

- d. melaksanakan tugas dibidang Pertanahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. melaksanakan tugas-tugas dibidang administrasi Kependudukan, Catatan Sipil dan Keluarga Berencana;
- f. membantu tugas-tugas dibidang pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan, Pajak dan Penghasilan Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang sah sesuai dengan tugas yang diperbantukan;
- g. mengumpulkan bahan dan menyusun laporan dibidang Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban;
- h. melaksanakan koordinasi pemeliharaan dan peningkatan lingkungan hidup;
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh Kepala Desa.

2. Urusan Pembangunan, mempunyai tugas :

- a. mengumpulkan, mengolah dan mengevaluasi data dibidang perekonomian, pembangunan dan kesejahteraan rakyat;
- b. melaksanakan bimbingan dibidang perkoperasian, Pengusaha ekonomi kecil dan kegiatan perekonomian lainnya dalam rangka meningkatkan kehidupan perekonomian masyarakat;
- c. melaksanakan bimbingan Keagamaan, Kesehatan, Keluarga Berencana dan Pendidikan Masyarakat;
- d. melaksanakan pelayanan dibidang perekonomian, pembangunan dan kesejahteraan masyarakat;
- e. melaksanakan kegiatan dalam rangka peningkatan swadaya dan partisipasi masyarakat dalam meningkatkan perekonomian dan pelaksanaan pembangunan;
- f. membantu koordinasi pelaksanaan pembangunan serta menjaga dan memelihara prasarana dan sarana fisik lingkungan;
- g. menyiapkan bahan-bahan dalam rangka Musyawarah Rencana Pembangunan Desa;
- h. membantu mengumpulkan dan menyalurkan bantuan terhadap korban bencana;
- i. melaksanakan peningkatan kegiatan BAZIS;
- j. mengumpulkan bahan dan menyusun laporan dibidang perekonomian, pembangunan dan kesejahteraan masyarakat;
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh Kepala Desa.

3. Urusan Umum, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan urusan perlengkapan dan inventarisasi barang dan harta kekayaan desa;
- b. menghimpun dan mengolah data serta informasi tentang ketatausahaan;
- c. menyiapkan, menghimpun dan menyusun Rencana Kerja Pemerintah Desa;
- d. melaksanakan persiapan dan pengaturan pelaksanaan rapat desa dan upacara desa;
- e. melaksanakan urusan rumah tangga Pemerintah Desa;
- f. mengumpulkan bahan dan menyusun laporan pemerintahah desa;
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh Kepala Desa.

Bagian Kedua
UNSUR PELAKSANA TEKNIS

Pasal 7

- (1) Susunan dan uraian tugas unsur Pelaksana Teknis dibentuk sesuai kebutuhan, yang diatur dan ditetapkan berdasarkan Peraturan Desa dan berada diluar organisasi Sekretariat Desa.
- (2) Unsur Pelaksana Teknis dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.

Bagian Ketiga
UNSUR KEWILAYAHAN

Pasal 8

- (1) Unsur Kewilayahan atau disebut Dusun dipimpin oleh seorang Kepala Dusun dan berada dalam struktur organisasi Sekretariat Desa.
- (2) Kepala Dusun dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.

Pasal 9

Kepala Dusun mempunyai tugas-tugas sebagai berikut :

- a. melaksanakan kegiatan pemerintah desa di wilayah kerjanya;
- b. melaksanakan Peraturan Desa dan Keputusan Kepala Desa di wilayah kerjanya;
- c. melaksanakan pembinaan organisasi kemasyarakatan di wilayah kerjanya;
- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh Kepala Desa.

BAB III
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama
KEDUDUKAN

Pasal 10

Perangkat Desa merupakan unsur penyelenggara urusan Pemerintahan Desa yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

Bagian Kedua
TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 11

Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Desa bertugas membantu Kepala Desa dalam menjalankan roda pemerintahan di desa.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Perangkat Desa mempunyai fungsi :

- a. membantu Kepala Desa dalam merumuskan kebijakan penyelenggaraan urusan Pemerintahan Desa;
- b. membantu Kepala Desa dalam pelaksanaan tugas administrasi pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan desa.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 13

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Perangkat Desa wajib memberikan laporan kepada Kepala Desa sesuai tugasnya masing-masing melalui Sekretaris Desa.
- (2) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi dalam lingkungan Pemerintahan Desa berkewajiban melaksanakan koordinasi, baik intern maupun antar satuan organisasi, sesuai bidang tugasnya masing-masing.
- (3) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi dalam lingkungan Perangkat Desa berkewajiban melaksanakan pengawasan melekat (Waskat).
- (3) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi dalam lingkungan Pemerintah Desa bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas masing-masing.

BAB V PEMBIAYAAN

Pasal 14

Untuk pembiayaan Perangkat Desa dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) masing-masing dan bantuan dari Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah, yang ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) setiap tahunnya.

**BAB VI
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara.

Ditetapkan di Tenggarong
Pada tanggal 13 Desember 2007

Plt. BUPATI KUTAI KARTANEGARA,


DRS. H. SAMSURI ASPAR, MM

Diundangkan di Tenggarong
Pada tanggal 13 Desember 2007

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA,**


DRS. H. M. HUSNI THAMRIN, MM
NIP. 010 080 370

**BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
TAHUN 2007 NOMOR 18.**