



KEPALA DESA TIMPIK
KECAMATAN SUSUKAN KABUPATEN SEMARANG

PERATURAN DESA TIMPIK
NOMOR 3 TAHUN 2016

TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
PEMERINTAH DESA TIMPIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA TIMPIK,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 ayat (1), Peraturan Bupati Semarang Nomor 22 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa, yang pada intinya disebutkan bahwa Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
- b. Bahwa Peraturan Desa Timpik Kecamatan susukan Kabupaten Semarang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa sudah tidak sesuai dengan Peraturan Perundang - undangan yang berlaku untuk itu perlu ditinjau kembali;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Peraturan Desa ;

- Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang - Undang Nomor 67 Tahun 1958 tentang Perubahan Batas-batas Wilayah Kotapraja Salatiga Dan Daerah Swatantra Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1652);
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 beberapa kali diubah 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 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga Dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);
7. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 14);
10. Peraturan Bupati Semarang Nomor 22 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 14);

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA TIMPIK DAN KEPALA DESA TIMPIK

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG STRUKTUR ORGANISASI
DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA TIMPIK

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa Timpik ini yang dimaksud dengan :

1. Desa adalah Desa Timpik.
2. Pemerintahan Desa Timpik adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Desa Timpik adalah kepala desa dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
4. Kepala Desa adalah Kepala Desa Timpik
5. Perangkat Desa Timpik adalah unsur staf yang membantu Kepala Desa Timpik dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam Sekretariat Desa Timpik, dan unsur pendukung tugas Kepala Desa Timpik dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis dan unsur kewilayahan.
6. Sekretaris Desa adalah unsur pimpinan Sekretariat Desa yang membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi desa.
7. Kepala Urusan adalah unsur staf sekretariat desa yang membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas – tugas pemerintahan.
8. Pelaksana teknis adalah unsur staf yang membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
9. Kepala seksi adalah unsur pimpinan pelaksana teknis.
10. 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.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Timpik, yang selanjutnya disingkat APBDDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa Timpik.
12. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama BPD.
13. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa adalah suatu sistem kelembagaan dalam pengaturan tugas dan fungsi serta hubungan kerja.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Desa Timpik ini meliputi :

- a. struktur organisasi, kedudukan, tugas dan fungsi; dan
- b. tata kerja.

BAB III STRUKTUR ORGANISASI, KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Struktur Organisasi

Pasal 3

- (1) Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu oleh Perangkat Desa.
- (2) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. sekretariat desa;
 - b. pelaksana kewilayahan; dan
 - c. pelaksana teknis.
- (3) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Desa.

Pasal 4

- (1) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a dipimpin oleh Sekretaris Desa dan dibantu oleh unsur staf sekretariat desa.
- (2) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. urusan umum dan perencanaan, dan
 - b. urusan keuangan.
- (3) Masing-masing urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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) Tugas kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa.
- (3) Pelaksana Kewilayahan dilaksanakan oleh Kepala Dusun.
- (4) Pelaksana kewilayahan sebagai dimaksud dalam ayat (3) terdiri dari :
 1. Kepala Dusun Karang Salam;
 2. Kepala Dusun Kaibon;
 3. Kepala Dusun Gedangan;
 4. Kepala Dusun Kauman;
 5. Kepala Dusun Durenan;
 6. Kepala Dusun Geneng;
 7. Kepala Dusun Timpik;
 8. Kepala Dusun Sumber;
 9. Kepala Dusun Ngasinan;
 10. Kepala Dusun Bogo;
 11. Kepala Dusun Lempuyangan;
 12. Kepala Dusun Jetak; dan
 13. Kepala Dusun Cengklik.

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) terdiri atas 3 (tiga) seksi yaitu :
 - a. seksi pemerintahan;
 - b. seksi kesejahteraan; dan
 - c. seksi pelayanan.
- (3) Masing – masing seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Bagian Kedua Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Paragraf 1 Kepala Desa

Pasal 7

- (1) Kepala Desa berkedudukan sebagai Kepala Pemerintah Desa yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa .

- (2) Kepala Desa bertugas menyelenggarakan Pemerintahan Desa, melaksanakan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Desa memiliki fungsi sebagai berikut :
- a. penyelenggaraan pemerintahan desa, seperti tata pemerintahan, penetapan peraturan di desa, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, melakukan upaya perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah;
 - b. pelaksanaan 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; dan
 - e. menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya.

Paragraf 2
Sekretaris Desa

Pasal 8

- (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. pelaksanaan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi;
 - b. pelaksanaan urusan umum seperti penataan administrasi perangkat desa, penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum;
 - c. pelaksanaan 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 kemasyarakatan desa;
 - d. pelaksanaan 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 9

- (1) Kepala urusan berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat desa.
- (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 Keuangan memiliki fungsi pelaksanaan urusan keuangan seperti :
 1. pengurusan administrasi keuangan;
 2. administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran;
 3. verifikasi administrasi keuangan; dan
 4. administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD dan Unsur Staf Perangkat Desa.
 - b. Kepala Urusan Umum dan Perencanaan memiliki fungsi Pelaksanaan urusan ketatausahaan dan perencanaan meliputi :
 1. tata naskah dinas;
 2. administrasi surat menyurat;
 3. arsip dan ekspedisi;
 4. penataan administrasi perangkat desa;
 5. penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor;
 6. penyiapan rapat;
 7. pengadministrasian aset;
 8. inventarisasi aset;
 9. perjalanan dinas;
 10. pelayanan umum;
 11. menyusun rencana pembangunan jangka menengah desa;
 12. menyusun rencana kerja pemerintah desa;
 13. menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa;
 14. menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan;
 15. melakukan monitoring dan evaluasi program; dan
 16. penyusunan laporan

Paragraf 4
Kepala Seksi

Pasal 10

- (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 :
 1. melaksanakan manajemen tata pemerintahan;
 2. pelaksanaan fasilitasi penyusunan rancangan regulasi desa;
 3. pembinaan masalah pertanahan;
 4. pembinaan ketentraman dan ketertiban;
 5. pembinaan upaya perlindungan masyarakat;
 6. pengelolaan administrasi kependudukan; dan
 7. pengelolaan Profil Desa.
- b. Kepala Seksi Kesejahteraan mempunyai fungsi :
 1. pelaksanaan pembangunan sarana prasarana perdesaan;
 2. pelaksanaan pembangunan bidang pendidikan dan kesehatan;
 3. pelaksanaan sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna.
- c. Kepala Seksi Pelayanan memiliki fungsi :
 1. pelaksanaan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat;
 2. peningkatan upaya partisipasi masyarakat;
 3. pelestarian nilai sosial budaya masyarakat;
 4. pelayanan keagamaan; dan
 5. pelayanan administrasi ketenagakerjaan.

Paragraf 5
Kepala Dusun

Pasal 11

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

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 12

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

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Bagan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

Pasal 14

Dengan berlakunya Peraturan Desa ini, maka Peraturan Desa Nomor tahun tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 15

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa TimpiK Kecamatan Susukan Kabupaten Semarang.

Ditetapkan di TimpiK..
pada tanggal 1 Desember 2016



Diundangkan di TimpiK
pada Tanggal 1 Desember 2016

SEKRETARIS DESA TIMPIK,

AGUS NURSAHID