



PERATURAN DESA SLAMPAREJO
NOMOR 4 TAHUN 2019

TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
PEMERINTAH DESA SLAMPAREJO

PEMERINTAH DESA SLAMPAREJO
KECAMATAN JABUNG
KABUPATEN MALANG

Jl. Raya Slamparejo No. 18 Kode Pos 65155 Malang



KEPALA DESA SLAMPAREJO
KABUPATEN MALANG

PERATURAN DESA SLAMPAREJO
NOMOR 4 TAHUN 2019
TENTANG
STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA (SOTK)
PEMERINTAH DESA SLAMPAREJO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA DESA SLAMPAREJO,

Menimbang : bahwa dalam rangka penataan organisasi dan tata kerja pemerintahan desa, dan melaksanakan ketentuan dalam Pasal 2 Peraturan Bupati Malang Nomor 3 Tahun 2018 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa, maka perlu mengatur Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa dengan Peraturan Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

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 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara
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), 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);
6. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang
Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12
Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-
undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia
Tahun 2014 Nomor 199);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2007
tentang Pedoman Penyusunan dan Pendayagunaan Data

Profil Desa dan Kelurahan.

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2014 tentang Pemilihan Kepala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2092) sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 65 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2014 tentang Pemilihan Kepala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1221);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
13. 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 Perangkat Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 88)
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6)
15. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Desa (Lembaran Daerah Kabupaten

4. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai pemerintah daerah.
5. Camat adalah Kepala Kecamatan.
6. 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.
7. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan 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 Pemerintah Daerah.
10. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
11. Keputusan Kepala Desa adalah keputusan yang ditetapkan oleh Kepala Desa untuk melaksanakan Peraturan Desa.
12. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa adalah satu sistem dalam kelembagaan dalam pengaturan tugas dan fungsi serta hubungan kerja.
13. Perangkat Desa adalah pembantu Kepala Desa dalam menyelenggarakan kegiatan Pemerintahan Desa.
14. Unsur Staf adalah pegawai yang memiliki kecakapan, keterampilan dan kompetensi untuk membantu tugas-tugas perangkat desa.

15. Sekretaris Desa adalah perangkat desa yang bertugas membantu kepala desa dalam bidang tertib administrasi pemerintahan dan pembangunan serta pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.
16. Kepala Urusan selanjutnya disebut Kaur adalah unsur staf sekretariat yang membantu Sekretaris Desa dalam melaksanakan urusan kesekretariatan.
17. Kepala Seksi selanjutnya disebut Kasi adalah pelaksana teknis yang merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
18. Dusun adalah bagian wilayah dalam Desa yang merupakan lingkungan kerja pelaksanaan Pemerintahan Desa.
19. Kepala Dusun adalah pelaksana kewilayahan yang merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai satuan tugas kewilayahan.
20. Penataan Perangkat adalah suatu proses dalam upaya meningkatkan keteraturan, ketertiban dan keamanan.
21. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disingkat APBDes adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
22. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
23. 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.
24. Musyawarah Desa adalah musyawarah antara BPD, Pemerintah Desa dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh BPD untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
25. Lembaga Kemasyarakatan Desa adalah lembaga yang dibentuk atas prakarsa pemerintah desa dan masyarakat

sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra pemerintah desa dalam memberdayakan masyarakat.

26. Tokoh masyarakat adalah tokoh adat, tokoh agama, tokoh wanita, tokoh pemuda dan pemuka-pemuka masyarakat lainnya

BAB II

STRUKTUR ORGANISASI TATA KERJA PEMERINTAH DESA SLAMPAREJO

Bagian Kesatu

Struktur Organisasi Pemerintah Desa Slamparejo

Pasal 2

Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu oleh Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.

Pasal 3

- (1) Perangkat Desa terdiri dari Sekretariat Desa, Pelaksana Kewilayahan dan Pelaksana Teknis.
- (2) Sesuai Surat Keputusan Bupati tentang klasifikasi jenis desa di Kabupaten Malang, Desa Slamparejo masuk dalam klasifikasi desa Swakarya;
- (3) Klasifikasi desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki 3 (tiga) urusan dan 3 (tiga) seksi
- (4) Sekretariat Desa dipimpin oleh Sekretaris Desa dibantu oleh unsur staf sekretariat.
- (5) Sekretariat Desa terdiri dari 3 (tiga) urusan, yaitu :
 - a. Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum;
 - b. Kepala Urusan Keuangan;
 - c. Kepala Urusan Perencanaan.
- (6) Masing-masing urusan dipimpin oleh Kepala Urusan yang diangkat oleh Kepala Desa
- (7) Kepala Urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dibantu oleh 1 (satu) orang staf yang diangkat dengan Keputusan Kepala Desa.
- (8) Pelaksana kewilayahan atau Kepala Dusun merupakan

unsur pembantu Kepala Desa sebagai satuan tugas kewilayahan, dengan jumlah 4 (empat) Dusun yaitu

- a. Kepala Dusun Krajan
- b. Kepala Dusun Busu

(9) Pelaksana Teknis merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.

(10) Pelaksana teknis terdiri dari 3 (tiga) seksi, yaitu :

- a. Kepala Seksi Pemerintahan;
- b. Kepala Seksi Kesejahteraan;
- c. Kepala Seksi Pelayanan.

(11) Bagan struktur organisasi Pemerintah Desa sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Desa ini.

Bagian Kedua

Tata Kerja Pemerintah Desa

Pasal 4

- (1) Dalam melaksanakan tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi atas segala kegiatan Pemerintah Desa.
- (2) Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa ditetapkan dengan Peraturan Desa.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA

Pasal 5

- (1) Kepala Desa bertugas memimpin penyelenggaraan pemerintahan desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Kepala Desa menyelenggarakan pemerintahan, melaksanakan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat desa.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Desa memiliki fungsi:
 - a. menyelenggarakan Pemerintahan Desa, seperti tata

praja Pemerintahan, penetapan peraturan desa, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, melakukan upaya perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan dan penataan dan pengelolaan wilayah desa,

- b. melaksanakan pembangunan seperti pembangunan sarana prasarana perdesaan, 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 pemerintahan desa dan lembaga kemasyarakatan desa lainnya.

Pasal 6

- (1) Sekretaris Desa berkedudukan sebagai unsur pimpinan Sekretariat Desa.
- (2) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan desa.
- (3) Dalam 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, pengelolaan keuangan, administrasi dinas, dan pelayanan umum.

- c. melaksanakan urusan keuangan seperti pengelolaan administrasi keuangan, administrasi apotek, anggaran 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;
 - e. melaksanakan tugas dan fungsi Kepala Desa apabila Kepala Desa berhalangan melaksanakan tugasnya; dan
 - f. dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretaris Desa bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- (4) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (3), uraian tugas sekretaris desa meliputi:
- a. menyusun rancangan produk hukum desa;
 - b. mengundang produk hukum desa;
 - c. menyusun Rancangan LPPD, Rancangan IPPD dan Rancangan LKPJ Kepala Desa;
 - d. melakukan koordinasi pelaksanaan tugas perangkat desa lainnya;
 - e. memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - f. memberikan pelayanan administrasi;
 - g. melakukan penatausahaan keuangan desa;
 - h. menyusun Rancangan RPJMDesa, Rancangan RKPDesa dan Rancangan RAPBDesa;
 - i. menginventarisir dan mengelola aset desa;
 - j. mengelola administrasi kepegawaian;
 - k. mengumumkan informasi Pemerintahan Desa kepada

masyarakat,

1. memfasilitasi pelaksanaan rapat dan musyawarah desa
dan melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Desa
sesuai dengan bidang tugasnya

Pasal 7

- (1) Kepala Urusan berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat.
- (2) Kepala Urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas pemerintahan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Urusan mempunyai fungsi:
 - a. Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum memiliki fungsi melaksanakan urusan ketatausahaan seperti :
 - i. tata naskah;
 - ii. administrasi surat menyurat;
 - iii. arsip dan ekspedisi;
 - iv. penataan administrasi perangkat desa;
 - v. penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor;
 - vi. penyiapan rapat;
 - vii. pengadministrasian aset;
 - viii. inventarisasi;
 - ix. perjalanan dinas;
 - x. pelayanan umum;
 - xi. pemeliharaan sarana dan prasarana kantor;
 - xii. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris Desa dalam bidang umum; dan
 - xiii. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Desa sesuai dengan bidang tugasnya
 - b. Kepala Urusan Keuangan memiliki fungsi melaksanakan urusan keuangan seperti :

- i. pengurusan administrasi keuangan;
 - ii. administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran;
 - iii. verifikasi administrasi keuangan;
 - iv. administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, dan lembaga pemerintahan desa lainnya;
 - v. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris Desa dalam bidang keuangan; dan
 - vi. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Desa sesuai dengan bidang tugasnya.
- c. Kepala Urusan Perencanaan memiliki fungsi mengkoordinasikan urusan perencanaan seperti :
- i. menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa;
 - ii. menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan;
 - iii. melakukan monitoring dan evaluasi program;
 - iv. penyusunan laporan; dan
 - v. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Desa sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

- (1) Kepala Seksi berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis.
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Seksi mempunyai fungsi:
 - a. Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi :
 - i. melaksanakan manajemen tata praja Pemerintahan;
 - ii. menyusun rancangan regulasi desa;
 - iii. pembinaan masalah pertanahan;

- iv. pembinaan ketentraman dan ketertiban,
 - v. pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat,
 - vi. kependudukan,
 - vii. penataan dan pengelolaan wilayah;
 - viii. pendataan dan pengelolaan Profil Desa; dan
 - ix. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Desa sesuai dengan bidang tugasnya.
- b. Kepala Seksi Kesejahteraan mempunyai fungsi melaksanakan :
- i. pembangunan sarana prasarana perdesaan,
 - ii. pembangunan bidang pendidikan, kesehatan,
 - iii. sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna; dan
 - iv. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Desa sesuai dengan bidang tugasnya;
- c. Kepala Seksi Pelayanan memiliki fungsi:
- i. melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat,
 - ii. meningkatkan upaya partisipasi masyarakat,
 - iii. pelestarian nilai sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan; dan
 - iv. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Desa sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB IV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 9

Perangkat Desa yang diangkat sebelum ditetapkan Peraturan Desa ini tetap melaksanakan tugas sampai dengan habis masa jabatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 10

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

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Berita Desa Slamparejo.

Ditetapkan di : SLAMPAREJO
Pada Tanggal : 30 Januari 2019

Kepala Desa SLAMPAREJO



GAGUR SETYAWAN,

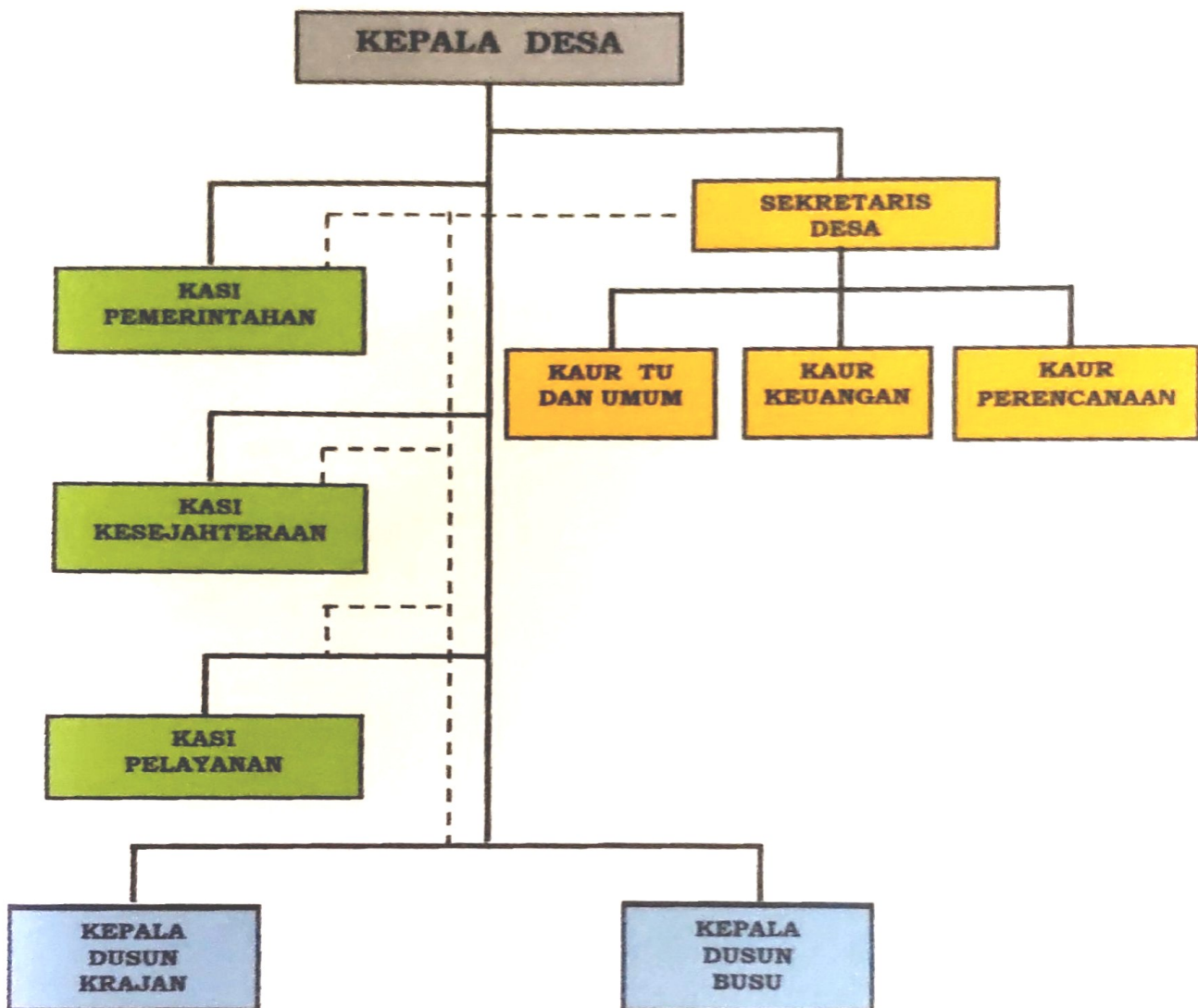
Diundangkan di : SLAMPAREJO
Pada Tanggal : Januari 2019
SEKRETARIS DESA SLAMPAREJO

PONIDI

NIP.1972082720090610001
BERITA DESA SLAMPAREJO TAHUN 2019

Lampiran : Peraturan Desa Slamparejo
Nomor : Tahun 2019
Tentang : Struktur Organisasi dan Tata
Kerja pemerintah Desa
Slamparejo

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
PEMERINTAH DESA SLAMPAREJO
KECAMATAN JABUNG KABUPATEN MALANG



KEPALA DESA SLAMPAREJO,

