



KEPALA DESA CANDIMULYO
KECAMATAN KERTEK KABUPATEN WONOSOBO

PERATURAN KEPALA DESA
NOMOR 01/DS/I/2018

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
PEMERINTAH DESA CANDIMULYO

KEPALA DESA CANDIMULYO

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 25 tahun 2017, perlu menetapkan Peraturan Kepala Desa Candimulyo tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Candimulyo tahun 2017;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
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 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyusunan dan Pendayagunaan Data Profil Desa dan Kelurahan;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2016);
10. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 25 Tahun 2016 tentang Pedoman Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
PERTAMA : Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa Candimulyo sebagaimana tersebut dalam lampiran SK ini.
- KEDUA : Setiap perangkat desa wajib melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan melaporkan kepada Kepala Desa secara tertulis.
- KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan Surat Keputusan ini dibebankan pada anggaran yang sesuai.
- KEEMPAT : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Dan apabila terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini akan dibetulkan sebagaimana mestinya.

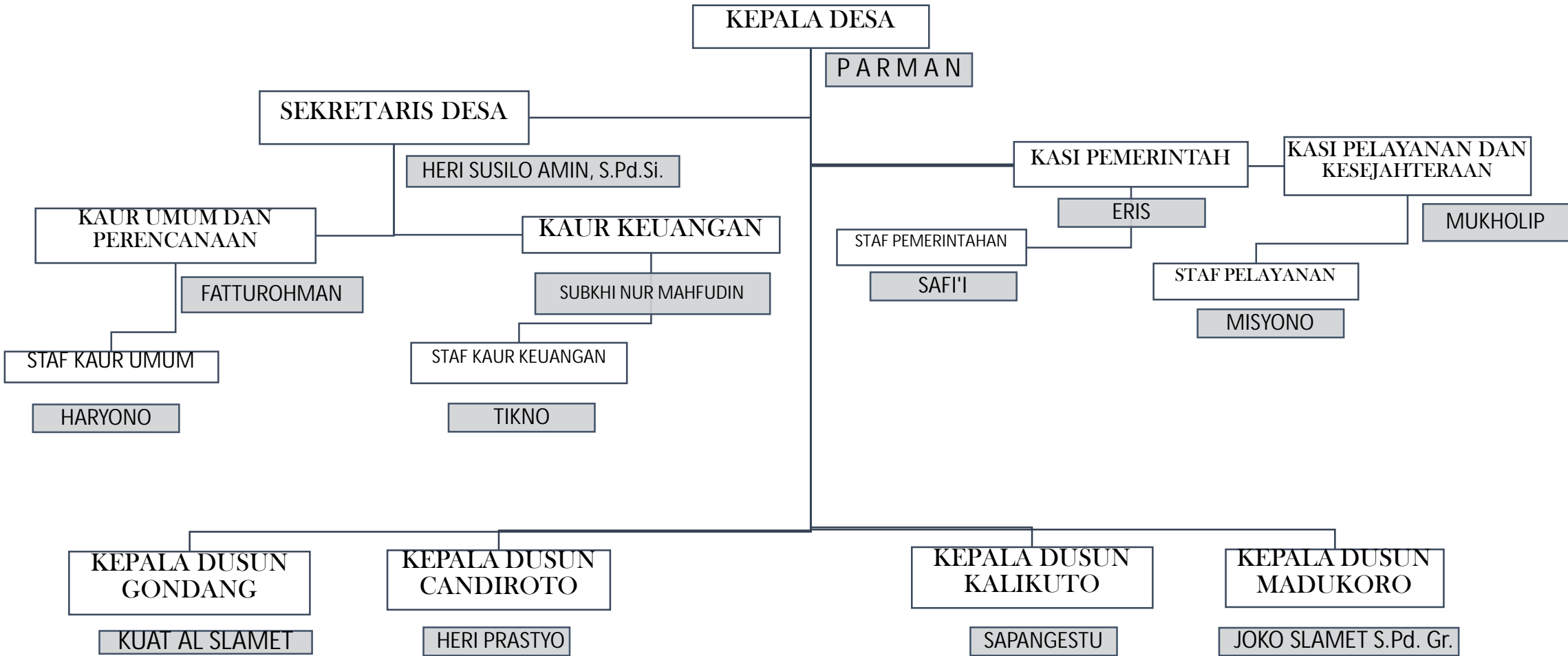
Ditetapkan di : Candimulyo
Pada tanggal : 01 Januari 2018



Tembusan :

1. Bupati Wonosobo
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Wonosobo
3. Kabag. Pemerintahan Setda. Kab. Wonosobo
4. Camat Kertek
5. BPD
6. Yang bersangkutan.
7. Peninggal

Lampiran I :Surat Keputusan Kepala Desa Candimulyo
Nomor : 01/DS/I/2018
Tanggal : 01 Januari 2018



Lampiran II : SK. Kepala Desa Candimulyo
Nomor : 01/DS/I/2018
Tanggal : 01 Januari 2018

**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
PEMERINTAH DESA CANDIMULYO
TAHUN 2018**

NO	JABATAN	NAMA	KETERANGAN
1	Kapala Desa	P a r m a n	
2	Sekretaris Desa	Heri Susilo Amin, S.Pd.Si.	
3	Kaur Umum Dan Perencanaan	Fatturohman	
4	Kaur Keuangan	Subkhi Nur Mahfudin	
5	Kasi Pemerintahan	Septi Eristiyana	
6	Kasi Pelayanan dan Kesejahteraan	Mukholip	
7	Kadus Gondang	Kuat Al Slamet	
8	Kadus Candioto	Heri Prastyo	
9	Kadus Kalikuto	Sapangestu	
10	Kadus Madukoro	Joko Slamet, S.Pd.Gr.	
11	Staf Kaur Umum dan Perencanaan	Haryono	
12	Staf Kaur Keuangan	Tikno	
13	Staf Kasi Pemerintahan	Achmad Safi'i	
14	Staf Pelayanan	Misyono	

Candimulyo, 01 Januari 2018

**KEPALA DESA CANDIMULYO
KECAMATAN KERTEK**



**KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
PEMERINTAH DESA CANDIMULYO
TAHUN 2018**

1. Kepala Desa

- (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-fungsi sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan Pemerintahan Desa, seperti tata praja pemerintahan, penetapan peraturan di Desa, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, melakukan upaya perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan serta penataan dan pengelolaan wilayah;
 - 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 masyarakat dan lembaga lainnya.

2. Sekretaris Desa

- (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 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; dan
 - d. melaksanakan urusan perencanaan seperti menyusun rencana APBDesa, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program serta penyusunan laporan.

3. Kepala Urusan

- (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 sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Urusan mempunyai fungsi:
 - a. Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum memiliki fungsi 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 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; dan
 - c. Kepala urusan perencanaan memiliki fungsi 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.

4. Kepala Seksi

- (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 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 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 memiliki fungsi melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, meningkatkan upaya partisipasi masyarakat, pelestarian nilai sosial budaya masyarakat, keagamaan dan ketenagakerjaan.

5. Kepala Dusun

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

6. Staf

- (1) Staf Umum berkedudukan sebagai satuan tugas yang membantu dan berada dibawah Kaur Umum dan Perencanaan
- (2) Staf Keuangan berkedudukan sebagai satuan tugas yang membantu dan berada dibawah Kaur Keuangan
- (3) Staf Pelayanan berkedudukan sebagai satuan tugas yang membantu dan berada dibawah Kasi Pelayanan dan Kesejahteraan

Candimulyo, 01 Januari 2018

