



**PERATURAN DESA BATUPUTE
NOMOR 6 TAHUN 2024**

TENTANG

**SUSUNAN ORGANIASASI DAN TATA KERJA
PEMERINTAHAN DESA BATUPUTE**

**DESA BATUPUTE
KECAMATAN SOPPENG RIAJA
KABUPATEN BARRU**



**KEPALA DESA BATUPUTE
KABUPATEN BARRU**

**PERATURAN DESA BATUPUTE
NOMOR : 6 TAHUN 2024**

TENTANG

**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA BATUPUTE
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA DESA BATUPUTE,**

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan ketentuan pada Pasal 20 ayat (2) Peraturan Bupati Barru Nomor 21 Tahun 2017 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa dan Keputusan Kepala Desa Batupute Nomor 29 Tahun 2024 tentang Pengesahan Data Profil Desa Batupute Tahun 2024 dengan klasifikasi tingkat perkembangan Desa Swasembada Mula.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Batupute;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
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. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Barru Nomor 1 Tahun 2017 tentang Penetapan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Barru Tahun 2017 Nomor 1);
8. Peraturan Bupati Barru Nomor 21 Tahun 2017 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Daerah Kabupaten Barru Tahun 2017 Nomor 21);
9. Surat Keputusan Kepala Desa Nomor 29 Tahun 2024 tentang Pengesahan Data Profil Desa Batupute Tahun 2024.

**Dengan Kesepakatan Bersama,
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA BATUPUTE
dan
KEPALA DESA BATUPUTE
MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN
TATA KERJA PEMERINTAH DESA BATUPUTE**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.

3. Kepala Desa adalah Kepala Desa Batupute.
4. Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu Kepala Desa dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam Sekretariat Desa, dan unsur pendukung tugas Kepala Desa dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk Pelaksana Teknis dan Unsur Kewilayahan.
5. Dusun adalah bagian wilayah dalam desa yang merupakan lingkungan kerja pelaksana Pemerintah Desa.
6. Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa adalah satu sistem dalam kelembagaan dalam pengaturan tugas dan fungsi serta hubungan kerja.
7. Keputusan Kepala Desa adalah penetapan yang bersifat konkrit, individual, dan final.

BAB II

ORGANISASI PEMERINTAH DESA

Pasal 2

- (1) Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu oleh Perangkat Desa.
- (2) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Sekretariat Desa, terdiri dari:
 1. Urusan Tata Usaha dan Umum;
 2. Urusan Keuangan; dan
 3. Urusan Perencanaan
 - b. Pelaksana Kewilayahan, terdiri dari:
 1. Dusun Batupute;
 2. Dusun Awerange;
 3. Dusun Ujunge; dan
 4. Dusun Baturebbange.
 - c. Pelaksana Teknis, terdiri dari:
 1. Seksi Pemerintahan;
 2. Seksi Kesejahteraan; dan
 3. Seksi Pelayanan
- (3) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Desa.

Pasal 3

- (1) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf (a) dipimpin oleh Sekretaris Desa dan dibantu oleh unsur staf sekretariat.
- (2) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari urusan yang dipimpin oleh Kepala Urusan.

Pasal 4

- (1) Pelaksana Kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai satuan tugas kewilayahan.
- (2) Tugas kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - b. pelaksanaan pembangunan desa;
 - c. pembinaan kemasyarakatan desa; dan
 - d. pemberdayaan masyarakat desa.
- (3) Pelaksana kewilayahan dilaksanakan oleh Kepala Dusun.

Pasal 5

- (1) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
- (2) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari seksi yang dipimpin oleh Kepala Seksi.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Desa

Pasal 6

- (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. menyelenggarakan pemerintahan desa, antara lain:
 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 penataan; dan
 7. pengelolaan wilayah.
 - b. melaksanakan pembangunan, antara lain:
 1. pembangunan sarana prasarana perdesaan;
 2. pembangunan bidang pendidikan; dan
 3. pembangunan bidang kesehatan.

- c. pembinaan kemasyarakatan, antara lain:
 - 1. pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat;
 - 2. partisipasi masyarakat;
 - 3. sosial budaya masyarakat;
 - 4. keagamaan; dan
 - 5. ketenagakerjaan.
- d. pemberdayaan masyarakat, antara lain tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olah raga dan karang taruna; dan
- e. menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya.

Bagian Kedua

Sekretaris Desa

Pasal 7

- (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. mengkoordinasikan tugas dan fungsi Kepala Urusan;
 - b. melaksanakan urusan ketatausahaan, antara lain :
 - 1. tata naskah;
 - 2. administrasi surat menyurat;
 - 3. arsip; dan
 - 4. ekspedisi.
 - c. melaksanakan urusan umum, antara lain:
 - 1. penataan administrasi perangkat Desa;
 - 2. penyediaan prasarana Perangkat Desa dan kantor;
 - 3. penyiapan rapat;
 - 4. pengadministrasian aset;
 - 5. inventarisasi;
 - 6. perjalanan dinas; dan
 - 7. pelayanan umum.
 - d. Melaksanakan urusan keuangan, antara lain :
 - 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 lembaga pemerintahan desa lainnya.

- e. 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 8

- (1) Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat.
- (2) Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi umum pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum mempunyai fungsi:
 - a. melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah;
 - b. melaksanakan administrasi surat menyurat;
 - c. melaksanakan arsiparis dan ekspedisi;
 - d. penataan administrasi Perangkat Desa;
 - e. penyediaan prasarana Perangkat Desa dan kantor;
 - f. penyiapan rapat-rapat;
 - g. pengadministrasian aset dan inventarisasi desa;
 - h. pengadministrasian perjalanan dinas;
 - i. melaksanakan pelayanan umum; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 9

- (1) Kepala Urusan Keuangan berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat desa.
- (2) Kepala Urusan Keuangan bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi keuangan pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Urusan Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. pengurusan administrasi keuangan desa;
 - b. pengurusan administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran desa;
 - c. melaksanakan verifikasi administrasi keuangan desa;
 - d. melaksanakan administrasi penghasilan dan tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - e. melaksanakan administrasi penghasilan dan tunjangan BPD;
 - f. melaksanakan administrasi penghasilan lembaga pemerintahan desa lainnya; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 10

- (1) Kepala Urusan Perencanaan berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat.
- (2) Kepala Urusan Perencanaan bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi perencanaan dan laporan pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Urusan Perencanaan mempunyai fungsi:
 - a. mengoordinasikan urusan perencanaan desa;
 - b. menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa;
 - c. menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan desa;
 - d. melakukan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan pemerintah desa;
 - e. menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) dan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa);
 - f. menyusun laporan desa; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Ketiga

Kepala Dusun

Pasal 11

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

Bagian Keempat

Kepala Seksi

Pasal 12

- (1) Kepala Seksi pemerintahan berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis.
- (2) Kepala Seksi Pemerintahan bertugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi:
- a. melaksanakan manajemen tata praja pemerintahan;
 - b. menyusun rancangan regulasi desa;
 - c. melaksanakan pembinaan masalah pertanahan;
 - d. melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban;
 - e. melaksanakan upaya perlindungan masyarakat;
 - f. melaksanakan pembinaan masalah kependudukan;
 - g. melaksanakan penataan dan pengelolaan wilayah desa;
 - h. pendataan dan pengelolaan profil desa; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 13

- (1) Kepala Seksi Kesejahteraan berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis.
- (2) Kepala Seksi Kesejahteraan bertugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Seksi Kesejahteraan mempunyai fungsi:
- a. melaksanakan pembangunan sarana prasarana perdesaan;
 - b. melaksanakan pembangunan bidang pendidikan dan kesehatan;
 - c. melaksanakan tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang sosial budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olah raga dan karang taruna; dan
 - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 14

- (1) Kepala Seksi Pelayanan berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis.
- (2) Kepala Seksi Pelayanan bertugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Seksi Pelayanan mempunyai fungsi:
- a. melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat;
 - b. meningkatkan upaya partisipasi masyarakat;
 - c. meningkatkan upaya pelestarian nilai sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan;
 - d. melaksanakan pelayanan nikah, talak, cerai dan rujuk;
 - e. melaksanakan urusan kelahiran dan kematian; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 15

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Desa bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (2) Guna kelancaran pelaksanaan tugas, Kepala Desa mengadakan rapat koordinasi secara berkala.

Pasal 16

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

Pasal 17

- (1) Setiap Perangkat Desa bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugasnya.
- (2) Setiap Perangkat Desa dalam pelaksanaan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi.
- (3) Setiap Perangkat Desa wajib membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas sesuai bidang tugasnya secara tepat waktu kepada atasannya.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

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

Pasal 19

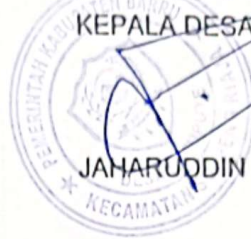
Pada saat Peraturan Desa ini mulai berlaku, maka semua peraturan pelaksanaan yang mengatur mengenai Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Desa ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa Batupute.

Ditetapkan di Batupute
pada tanggal, 20 Desember 2024



Diundangkan di Batupute
pada tanggal, 20 Desember 2024

SEKRETARIS DESA

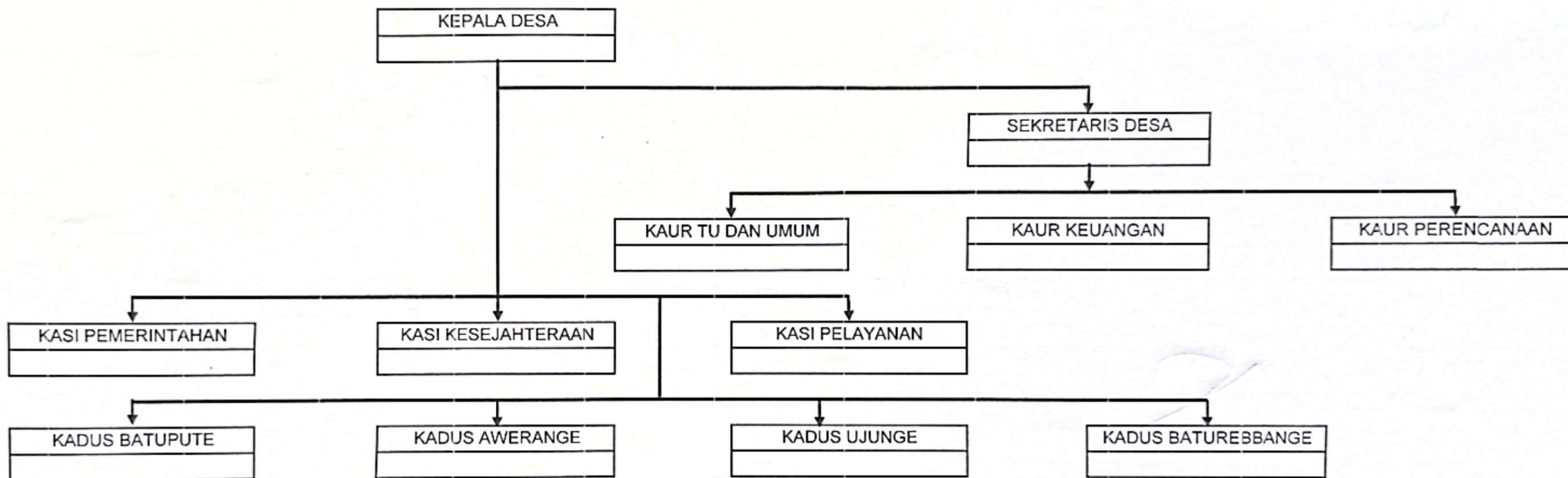
A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Sitti Rabiah".

SITTI RABIAH

LEMBARAN DESA BATUPUTE TAHUN 2024 NOMOR 6.

LAMPIRAN PERATURAN DESA BATUPUTE
NOMOR : 6 TAHUN 2024
TANGGAL : 20 DESEMBER 2024

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA BATUPUTE



KEPALA DESA BATUPUTE
JAHARUDDIN
DE
KECAMATAN