



SALINAN

KEPALA DESA KALINEGORO
KABUPATEN MAGELANG

PERATURAN DESA KALINEGORO
NOMOR 2 TAHUN 2025

T E N T A N G
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA KALINEGORO

KEPALA DESA KALINEGORO

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14 ayat (1) Peraturan Bupati Magelang Nomor 5 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Kalinegoro.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
2. 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);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
4. Peraturan Bupati Magelang Nomor 5 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2017 Nomor 5).

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA KALINEGORO
dan
KEPALA DESA KALINEGORO

MEMUTUSKAN :

MENETAPKAN : PERATURAN DESA KALINEGORO TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA KALINEGORO

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah Desa Kalinggoro
2. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
3. Kepala Desa adalah pimpinan pemerintahan desa.
4. Perangkat Desa adalah pembantu Kepala Desa yang terdiri dari Sekretariat Desa, Pelaksana Kewilayahan dan Pelaksana Teknis.

BAB II ORGANISASI PEMERINTAH DESA

Pasal 2

Dengan Peraturan Desa ini dibentuk Organisasi Pemerintah Desa

Pasal 3

- (1) Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri dari Kepala Desa dan dibantu oleh Perangkat Desa.
- (2) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Sekretariat Desa;
 - b. Pelaksana Teknis; dan
 - c. Pelaksana Kewilayahan.

Pasal 4

- (1) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a dipimpin oleh seorang Sekretaris Desa dan dibantu oleh unsur staf Sekretariat Desa.
- (2) Unsur staf Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Urusan Umum;
 - b. Urusan Keuangan.
- (3) Masing-masing urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Kepala Urusan.

Pasal 5

- (1) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional
- (2) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Seksi Pemerintahan;
 - b. Seksi Kesejahteraan; dan
 - c. Seksi Pelayanan.
- (3) Masing-masing seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 6

- (1) Pelaksana Kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai satuan tugas kewilayahan.
- (2) Pelaksana Kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh kepala dusun.

- (3) Jumlah Kepala Dusun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebanyak 10 orang terdiri dari :
- a. Kepala Dusun Jetis ;
 - b. Kepala Dusun Jonggrangan dan RW 6 ;
 - c. Kepala Dusun Tonogoro dan RW 2 ;
 - d. Kepala Dusun Kelipan dan RW 1;
 - e. Kepala Dusun Daren dan RW 5;
 - f. Kepala Dusun Maliyan dan RW 3 ;
 - g. Kepala Dusun Dukuh dan Dusun Jati ;
 - h. Kepala Dusun Kaligintung ;
 - i. Kepala Dusun Bromo dan Dusun Bletukan ;
 - j. Kepala Dusun Pronogaten dan RW 4.

Pasal 7

Bagan Susunan Organisasi Pemerintah Desa tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

BAB III TATA KERJA

Pasal 8

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Desa bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan Perangkat Desa dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas Perangkat Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretaris Desa bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan para Kepala Urusan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas para Kepala Urusan.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 9

- (1) Kepala Desa berkedudukan sebagai Kepala Pemerintah Desa yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (2) Kepala Desa bertugas:
 - a. menyelenggarakan Pemerintahan Desa;
 - b. melaksanakan pembangunan Desa;
 - c. melaksanakan pembinaan kemasyarakatan Desa; dan
 - d. melaksanakan pemberdayaan masyarakat Desa.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa memiliki fungsi-fungsi sebagai berikut:
 - a. penyelenggaraan Pemerintahan Desa, seperti tata praja Pemerintahan, penetapan peraturan di desa, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, perlindungan masyarakat, penyelenggaraan administrasi kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah;
 - b. pelaksanaan pembangunan, seperti pembangunan sarana prasarana perdesaan serta 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 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.

Pasal 10

- (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. 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 pemerintahan desa lainnya; dan
 - d. pelaksanaan urusan perencanaan seperti penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja desa, penginventarisasian data-data dalam rangka pembangunan, pelaksanaan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan.

Pasal 11

- (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 antara lain :
 - a. Kepala Urusan Keuangan:
 1. pelaksanaan urusan keuangan seperti pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan; dan
 2. pengadministrasian penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, dan lembaga pemerintahan desa.
 - b. Kepala Urusan Umum dan Perencanaan:
 1. pelaksanaan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi;
 2. penataan administrasi perangkat desa;
 3. penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor;
 4. penyiapan keperluan rapat;
 5. pengadministrasian aset desa dan inventarisasi;
 6. pengadministrasian perjalanan dinas; dan
 7. penyelenggaraan pelayanan umum.
 8. pengoordinasian urusan perencanaan seperti penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja desa;
 9. penginventarisasian data-data dalam rangka pembangunan;
 10. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program; dan
 11. penyusunan laporan.

Pasal 12

- (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:
 1. pelaksanaan manajemen tata praja Pemerintahan;
 2. penyusunan rancangan regulasi desa;
 3. pembinaan masalah pertanahan;
 4. pembinaan ketentraman dan ketertiban;
 5. pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat;
 6. penyelenggaraan administrasi kependudukan;
 7. penataan dan pengelolaan wilayah; dan
 8. pendataan dan pengelolaan Profil Desa.
- b. Kepala seksi kesejahteraan, Pembangunan:
 1. pelaksanaan pembangunan sarana prasarana perdesaan;
 2. pelaksanaan pembangunan bidang pendidikan dan kesehatan;
 3. pelaksanaan sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik dan lingkungan hidup; dan
 4. pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna.
- c. Kepala seksi pelayanan:
 1. pelaksanaan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat;
 2. peningkatan upaya partisipasi masyarakat;
 3. pelestarian nilai sosial budaya masyarakat;
 4. pembinaan keagamaan; dan
 5. pembinaan ketenagakerjaan.

Pasal 13

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

BAB V KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 14

- (1) Kepala Desa melakukan penataan Perangkat Desa dengan cara mutasi berdasarkan pada Peraturan Desa ini.
- (2) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal jumlah perangkat desa yang ada melebihi jumlah formasi jabatan sebagaimana diatur dalam Peraturan Desa ini, perangkat desa yang belum mendapatkan formasi jabatan dialihkan menjadi Staf Perangkat Desa dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (4) Staf Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tetap diberikan penghasilan tetap, tunjangan dan penghasilan lainnya yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dalam Lembaran Desa.

Ditetapkan di Kalinegoro
pada tanggal 17 Februari 2025

KEPALA DESA KALINEGORO

ttd

HAJID MULYONO

Diundangkan di Kalinegoro
pada tanggal 17 Februari 2025

SEKRETARIS DESA KALINEGORO

ttd

ARYA PUTRA GHARI A F

Lembaran Desa Kalinegoro Tahun 2025 Nomor 2

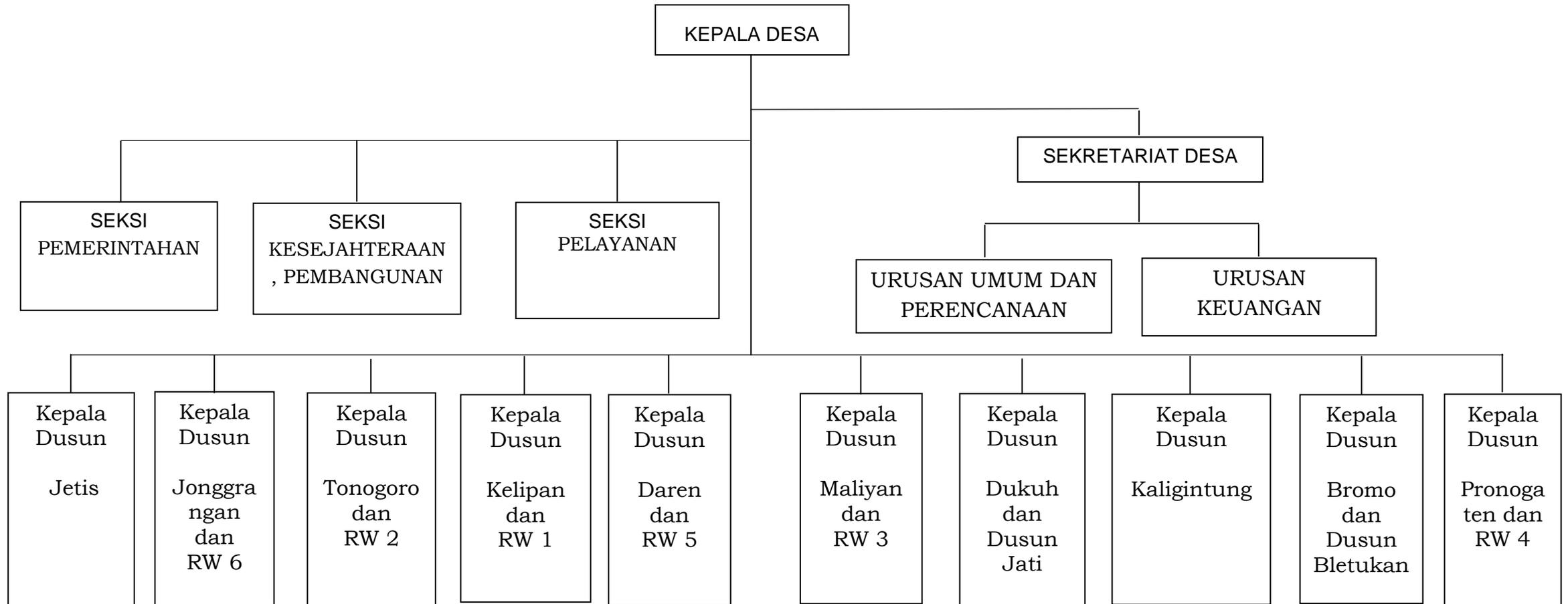
Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIS DESA KALINEGORO



ARYA PUTRA GHARI A. F.

LAMPIRAN
PERATURAN DESA KALINEGORO NO 2 TAHUN 2025
TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
PEMERINTAH DESA KALINEGORO

SUSUNAN ORGANISASI PEMERINTAH DESA (SWAKARYA)



KEPALA DESA KALINEGORO

ttd

HAJID MULYONO