



SALINAN

**BUPATI MURUNG RAYA
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI MURUNG RAYA
NOMOR 40 TAHUN 2025**

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MURUNG RAYA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Propinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6914);
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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Mmjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6856);

5. 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 beberapakali diubah terkahir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Murung Raya.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
3. Camat adalah pemimpin kecamatan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
4. 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/atan hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.

7. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
8. 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.
9. Sekretaris Desa adalah Pimpinan Sekretariat Desa.
10. Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu Kepala Desa dalam menyusun 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.
11. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa adalah satu sistem dalam kelembagaan dalam pengaturan tugas dan fungsi serta hubungan kerja.
12. Nomor Induk Perangkat Desa selanjutnya disingkat NIPD adalah kode penomoran yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten kepada perangkat desa berdasarkan tahun, bulan dan tanggal lahir, kode wilayah administrasi Desa, kode wilayah administrasi Kecamatan, Jenis Kelamin dan nomor urut.

BAB II

STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Struktur Organisasi

Pasal 2

- (1) Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu oleh Perangkat Desa.
- (2) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Sekretariat Desa yang dipimpin oleh Sekretaris Desa dibantu oleh :
 1. urusan tata usaha dan umum;
 2. urusan perencanaan; dan
 3. urusan keuangan.
 - b. pelaksana teknis yang merupakan unsur Pembantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional, yang terdiri dari 3 (tiga) seksi yaitu :
 1. seksi pemerintahan;
 2. seksi kesejahteraan; dan
 3. seksi pelayanan.
 - c. pelaksana kewilayahan yang merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai satuan tugas kewilayahan.
- (3) Masing-masing urusan dan seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf (b) dipimpin oleh Kepala Urusan dan Kepala Seksi.
- (4) Dalam menjalankan tugasnya, Kepala Urusan dan Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dibantu oleh seorang staf.

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

Pasal 3

- (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, seperti tata praja pemerintahan, penetapan peraturan di desa, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, melakukan upaya perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah;
 - b. melaksanakan pembangunan, seperti pembangunan sarana prasarana perdesaan, dan pembangunan bidang pendidikan, 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.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Desa mempunyai wewenang sebagai berikut:
 - a. memimpin menyelenggarakan pemerintahan desa;
 - b. mengajukan rancangan Peraturan Desa;
 - c. menetapkan Peraturan Desa yang telah mendapatkan persetujuan bersama BPD;
 - d. mengajukan Peraturan Desa tentang rancangan APB Desa Kepada Bupati melalui Camat;
 - e. membina kehidupan masyarakat desa;
 - f. membina perekonomian desa;
 - g. mengkoordinasikan pembangunan desa secara partisipatif;
 - h. mewakili desanya didalam dan diluar pengadilan dan dapat menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
 - i. melaksanakan wewenang lain sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 4

- (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 anggaran pendapatan dan belanja desa, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan.

Pasal 5

- (1) Kepala urusan berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat.
- (2) Kepala urusan bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas pemerintahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas kepala urusan mempunyai fungsi:
 - a. Kepala urusan tata usaha dan umum memiliki fungsi seperti melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip; dan
 - b. ekspedisi, dan penataan administrasi perangkat desa, penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum.
- (4) Kepala urusan keuangan memiliki fungsi seperti melaksanakan urusan keuangan seperti pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, dan administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, dan lembaga pemerintahan desa lainnya.
- (5) Kepala urusan perencanaan memiliki fungsi mengoordinasikan urusan perencanaan seperti menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa, menginventarisir data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan.

Pasal 6

- (1) Kepala seksi berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis.
- (2) Kepala seksi bertugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
- (3) Untuk melaksanakan tugas 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.

Pasal 7

- (1) Kepala Kewilayahan atau sebutan lainnya berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahan yang bertugas membantu Kepala Desa dalam pelaksanaan tugasnya di wilayahnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Kewilayahan/Kepala Dusun memiliki fungsi:
 - a. pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan, dan 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.

BAB III JENIS DESA

Pasal 8

- (1) Susunan organisasi Pemerintah Desa disesuaikan dengan tingkat perkembangan desa yaitu Desa Swasembada, Swakarya, dan Swadaya.
- (2) Desa Swasembada wajib memiliki 3 (tiga) urusan dan 3 (tiga) seksi.
- (3) Desa Swakarya dapat memiliki 3 (tiga) urusan dan 3 (tiga) seksi.
- (4) Desa Swadaya memiliki 2 (dua) urusan dan 2 (dua) seksi.
- (5) Klasifikasi jenis desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (6) Ketentuan mengenai susunan organisasi Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

Klasifikasi jenis Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (5) dan kodefikasi Desa ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 10

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

Pasal 11

- (1) Perangkat Desa bertugas membantu Kepala Desa dalam menjalankan tugas dan wewenangnya;
- (2) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat oleh Kepala Desa setelah dikonsultasikan dengan Camat atas nama Bupati.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

BAB V NOMOR INDUK PERANGKAT DESA

Pasal 12

- (1) Perangkat Desa wajib memiliki NIPD.
- (2) Pemerintah Daerah memfasilitasi NIPD.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai NIPD diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB VI TATA KERJA ORGANISASI PEMERINTAH DESA

Pasal 13

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

Pasal 14

- (1) Dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Desa dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada Sekretaris Desa.
- (2) Dalam hal Kepala Desa berhalangan menjalankan tugas, maka Sekretaris Desa dapat mewakili tugas Kepala Desa.
- (3) Dalam hal Sekretaris Desa berhalangan melaksanakan tugas, salah seorang Kepala Urusan, Kepala Seksi atau Kepala Dusun dapat ditunjuk oleh Kepala Desa untuk mewakili tugas Sekretaris Desa dengan memperhatikan kemampuan dan pengalaman yang dimiliki.

Pasal 15

- (1) Sekretaris Desa dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- (2) Kepala Urusan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.
- (3) Kepala Seksi dan Kepala Dusun dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

**BAB VII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

Pasal 16

Bupati dan Camat wajib melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Pemerintahan Desa dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Murung Raya.

Ditetapkan di Puruk Cahu
pada tanggal 23 September 2025

BUPATI MURUNG RAYA,

ttd

HERIYUS

Diundangkan di Puruk Cahu
pada tanggal 23 September 2025

**Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MURUNG RAYA,**

ttd

SARWO MINTARJO



SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
Ditandatangani Secara Elektronik Oleh :
Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah
Kabupaten Murung Raya,
RHONI KLAWA TUMON, S.H., M.H.

Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BsrE sehingga tidak diperlukan tandatangan dengan stempel basah.

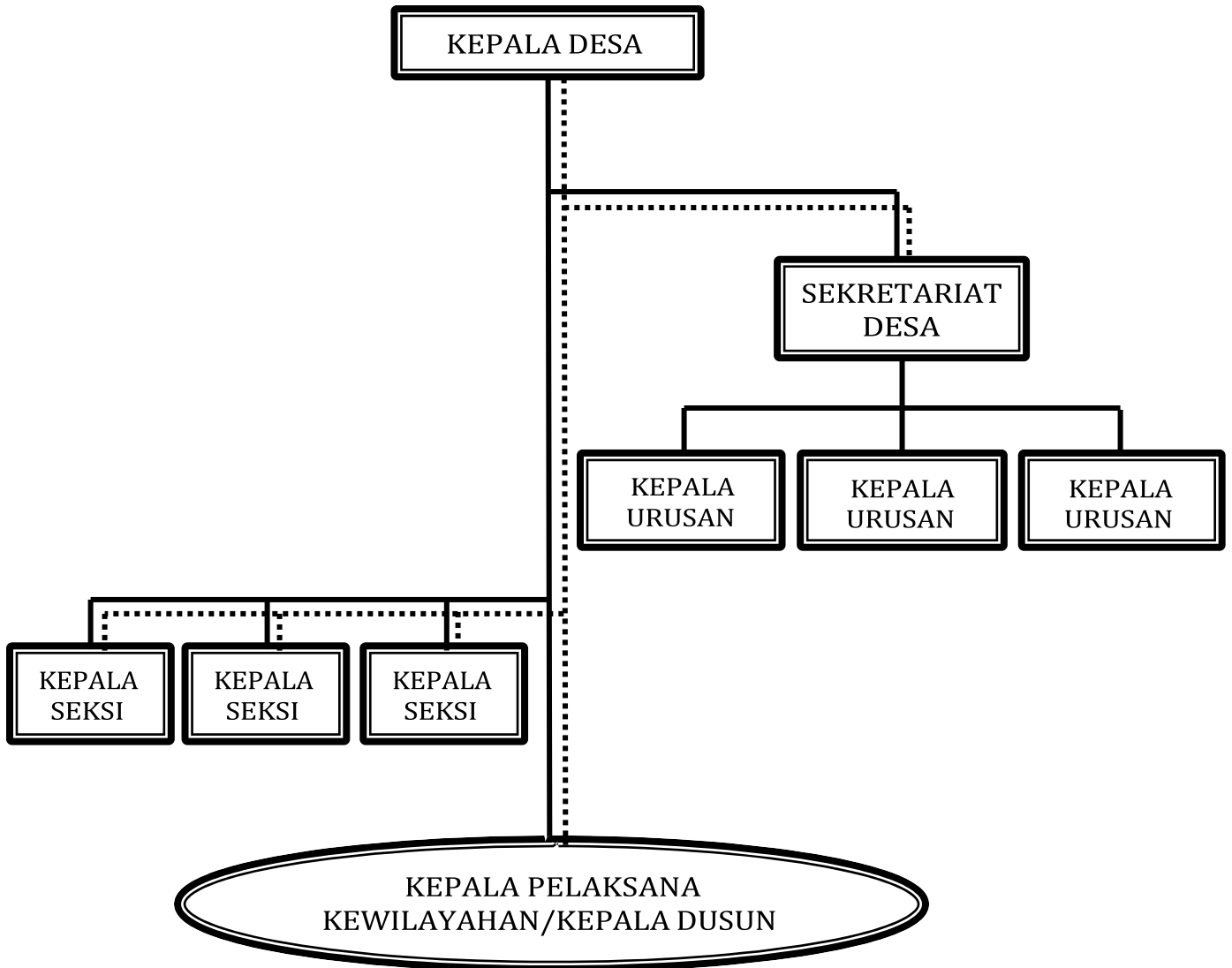
BERITA DAERAH KABUPATEN MURUNG RAYA TAHUN 2025 NOMOR 257.

SALINAN

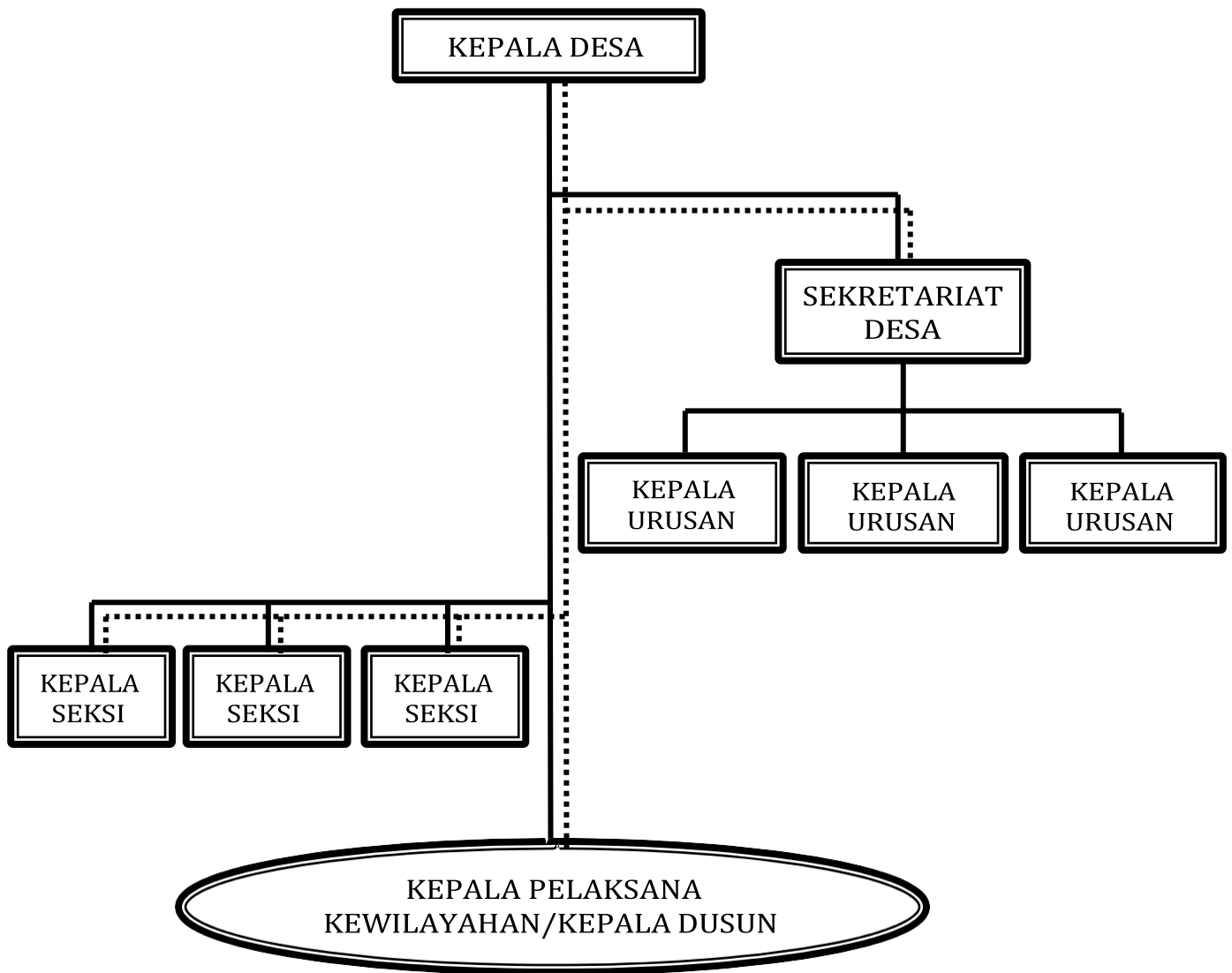
**LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI MURUNG
RAYA NOMOR 40 TAHUN 2025
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA
KERJA PEMERINTAH DESA**

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
PEMERINTAH DESA**

A. DESA SWASEMBADA/DESA SWAKARYA



B. DESA SWADAYA



BUPATI MURUNG RAYA,

ttd

HERIYUS



SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
Ditandatangani Secara Elektronik Oleh :
Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah
Kabupaten Murung Raya,
RHONI KLAWA TUMON, S.H., M.H.



Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BsrE sehingga tidak diperlukan tandatangan dengan stempel basah.