



**PERATURAN DESA
DESA KALIBARUKULON KECAMATAN KALIBARU
Nomor : 01 Tahun 2018**

**TENTANG
STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA & PEMDES
DESA KALIBARUKULON**

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan desa dan pemberdayaan masyarakat desa, perlu diselenggarakan oleh perangkat desa untuk menjamin kelancaran pelayanan kepada masyarakat;
- b. Bahwa tugas-tugas penyelenggaraan pemerintahan di desa perlu di dukung oleh satuan tugas yang bertanggung jawab kepada Kepala Desa dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya ;
- c. Bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 8 Tahun 2006 Tentang Perangkat Desa;
- d. Perda Nomor 9 Tahun 2006 tentang Badan Permusyawaratan Desa.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan
3. Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
4. 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);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak asal usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor);

9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor);
- 10 Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa (Berita Negara Republik
- 11 Indonesia Tahun 2015 Nomor 297);

Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 12 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
- 12 Kabupaten Banyuwangi Tahun Anggaran 2015 ;

Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 13 Tahun 2014 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa ;
- 13 Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 40 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun Anggaran 2015 ;

Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 41 Tahun
- 14 2014 tentang Pedoman Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun Anggaran 2015 ;

Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Teknis dan Tata Cara Penetapan Besaran Alokasi Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja
- 15 Daerah Kabupaten Banyuwangi, Berita Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2015 (Berita Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2015 Nomor 13) ;

Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 15 Tahun 2015 tentang
- 16 Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa di Kabupaten Banyuwangi Berita Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2015 (Berita Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2015 Nomor 15) ;

Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 17 Tahun 2015 tentang
- 17 Tentang Penghasilan Kepala Desa dan Perangkat desa di Kabupaten Banyuwangi Berita Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2015 (Berita Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2015 Nomor 17) ;

Peraturan Desa Kalibarukulon Kecamatan Kalibaru Nomor 3 Tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa Kalibarukulon Kecamatan Kalibaru;
- Peraturan Desa Kalibarukulon Kecamatan Kalibaru Nomor Tentang Pungutan Desa ;

Dengan Persetujuan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
DESA KALIBARUKULON KECAMATAN KALIBARU
KABUPATEN BANYUWANGI

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA & PEMDES**

Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menegaskan bahwa Desa atau sebutan lain adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam system Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dengan rumusan tersebut, Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 memposisikan desa pada level yang sangat strategis dibandingkan dengan produk perundang-undangan sebelumnya, karena otonomi yang dimiliki oleh desa diakui. Otonomi desa harus diakui sebagai kesatuan masyarakat hukum yang memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat dalam rangka kesejahteraan bersama.

Walaupun terjadi pergantian Undang-Undang, namun prinsip dasar sebagai landasan pengaturan mengenai desa tetap, yaitu;

1. **Keanekaragaman**, yang memiliki makna bahwa istilah desa dapat disesuaikan dengan kondisi sosial budaya dan asal usul masyarakat setempat. Hal ini berarti pola penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan di desa harus menghormati sistem nilai yang berlaku pada masyarakat setempat, namun harus tetap mengindahkan sistem nilai
2. bersama dalam kehidupan berbangsa dan bernegara.
Partisipasi, bermakna bahwa penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan desa harus mampu mewujudkan peran aktif masyarakat agar masyarakat senantiasa memiliki dan turut serta
3. bertanggungjawab terhadap perkembangan kehidupan bersama sebagai sesama warga desa.
Otonomi asli, bermakna bahwa kewenangan pemerintahan desa dalam mengatur dan mengurus masyarakat setempat, namun
4. harus diselenggarakan dalam perspektif administrasi pemerintahan Negara yang selalu mengikuti perkembangan zaman.
Demokratisasi, bermakna bahwa penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan di desa harus mengakomodasi aspirasi masyarakat yang diartikulasi dan diintegrasikan melalui BPD dan lembaga kemasyarakatan sebagai mitra pemerintah desa.
Pemberdayaan masyarakat, bermakna bahwa penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di desa ditujukan untuk meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat melalui penetapan kebijakan, program, dan kegiatan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat.

1 **PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI DESA**

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 tahun 2006 tentang pedoman administrasi desa menjelaskan bahwa yang dimaksud dengan administrasi desa adalah keseluruhan proses kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai penyelenggaraan pemerintahan desa pada buku administrasi desa.

Jenis-jenis Administrasi Desa meliputi:

- a) **Administrasi Umum** adalah, Kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai kegiatan Pemerintahan Desa pada Buku Administrasi Umum.

Bentuk administrasi umum terdiri dari ;

- 1) Buku Data Peraturan Desa
- 2) Buku Data Keputusan Kepala Desa
- 3) Buku Data Inventaris Desa
- 4) Buku Data Aparat Pemerintah Desa
- 5) Buku Data Tanah Milik Desa/Tanah Kas Desa
- 6) Buku Data Tanah di Desa/Krawangan/Leter C
- 7) Buku Agenda; dan
- 8) Buku Ekspedisi

- b) **Administrasi Penduduk** adalah kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai penduduk dan mutasi penduduk pada Buku Administrasi Penduduk.

Bentuk Administrasi Penduduk terdiri dari:

- 1) Buku Data Induk Penduduk
- 2) Buku Data Mutasi Penduduk
- 3) Buku Data Rekapitulasi Jumlah Penduduk Akhir Bulan: dan
- 4) Buku Data Penduduk Sementara/Boro Kerja

- c) **Administrasi Keuangan** adalah kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai pengelola keuangan pada Buku Administrasi Keuangan.

Bentuk Administrasi Keuangan Desa terdiri dari :

- 1) Buku Anggaran Penerimaan
- 2) Buku Anggaran Pengeluaran Rutin:
- 3) Buku Anggaran Pengeluaran Pembangunan;
- 4) Buku Kas Umum;
- 5) Buku Kas Pembantu Penerimaan;
- 6) Buku Kas Pembantu Pengeluaran Rutin; dan
- 7) Buku Kas Pembantu Pengeluaran Pembangunan.

- d) **Administrasi Pembangunan** adalah kegiatan pencatatan data dan informasi pembangunan yang akan, sedang dan telah dilaksanakan pada Buku Administrasi Pembangunan.

Bentuk Administrasi Pembangunan terdiri dari :

- 1) Buku Rencana Pembangunan
- 2) Buku Kegiatan Pembangunan
- 3) Buku Inventaris Proyek; dan
- 4) Buku Kader-Kader Pembangunan/Pemberdayaan Masyarakat.

- e) **Administrasi Permusyawaratan Desa** atau yang disebut dengan BPD adalah kegiatan Pencatatan Data dan informasi mengenai BPD

Bentuk Adminstrasi Badan Permusyawaratan Desa (BPD) terdiri

dari :

- 1) Buku Data Anggaran BPD
- 2) Buku Data Keputusan BPD
- 3) Buku Data Kegiatan BPD
- 4) Buku Agenda BPD dan :
- 5) Buku Ekspedisi BPD

Dalam hal pelaksanaan Administrasi Desa, Pemerintah Kabupaten dan Camat berkewajiban membina dan mengawasinya. Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Kabupaten meliputi:

- a. Menetapkan Pengaturan yang berkaitan dengan Administrasi Desa.
- b. Memberikan Pedoman Teknis Pelaksanaan Administrasi Desa.
- c. Melakukan Evaluasi dan Pengawasan Pelaksanaan Administrasi Desa, dan
- d. Memberikan bimbingan, Supervisi dan Konsultasi Pelaksanaan Administrasi Desa.

Sedangkan pembinaan dan pengawasan yang dilakukan oleh Camat meliputi:

- a. Memfasilitasi Administrasi Desa
- b. Melakukan pengawasan Administrasi Desa; dan
- c. Memberikan bimbingan, supervisi dan konsultasi Pelaksanaan Administrasi Desa.

TUGAS POKOK DAN FUNGSI PEMERINTAH DESA

KEPALA DESA

1. Menyelenggarakan pemerintahan desa berdasarkan kebijakan yang ditetapkan bersama BPD.
2. Mengajukan rancangan peraturan Desa.
3. Menetapkan peraturan-peraturan yang telah mendapatkan persetujuan bersama BPD.
4. Menyusun dan mengajukan rancangan peraturan desa mengenai APB Desa untuk dibahas dan ditetapkan bersama BPD.
5. Membina kehidupan masyarakat Desa.
6. Membina ekonomi desa.
7. Mengordinasikan pembangunan desa secara partisipatif.
8. Mewakili desanya di dalam dan luar pengadilan dan dapat menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
9. Melaksanakan wewenang lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Dalam melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud, Kepala Desa mempunyai Kewajiban:

- a. Memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945 serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- b. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
- c. Memelihara ketentraman dan keterlibatan masyarakat;
- d. Melaksanakan kehidupan demokrasi;
- e. Melaksanakan prinsip tata pemerintahan desa yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme;

- f. Menjalin hubungan kerja dengan seluruh mitra kerja pemerintahan desa;
- g. Mentaati dan menegakkan seluruh peraturan perundang-undangan;
- h. Menyelenggarakan administrasi pemerintahan desa yang baik;
- i. Melaksanakan dan mempertanggungjawabkan pengelolaan keuangan desa;
- j. Melaksanakan urusan yang menjadi kewenangan desa
- k. Mendamaikan perselisihan masyarakat di desa;
- l. Mengembangkan pendapatan masyarakat dan desa;
- m. Membina, mengayomi dan melestarikan nilai-nilai sosial budaya dan adat istiadat;
- n. Memberdayakan masyarakat dan kelembagaan di desa; serta
- o. Mengembangkan potensi sumber daya alam dan melestarikan lingkungan hidup

3

Selain kewajiban dimaksud, Kepala Desa mempunyai kewajiban untuk memberikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa kepada Bupati, memberikan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban kepada BPD, serta menginformasikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa kepada masyarakat.

Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa disampaikan kepada Bupati melalui Camat (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

Laporan Keterangan Pertanggungjawaban kepada BPD disampaikan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun dalam musyawarah BPD.

Laporan akhir masa jabatan kepala desa disampaikan kepada Bupati melalui Camat dan kepada BPD.

SEKRETARIS DESA

1. Tugas Pokok : Membantu Kepala Desa dalam mempersiapkan dan melaksanakan
 - pengelolaan administrasi Desa, mempersiapkan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan Pemerintah Desa.
2. Fungsi :
 - a. Penyelenggara kegiatan administrasi dan mempersiapkan bahan untuk kelancaran tugas Kepala Desa.
 - b. Melaksanakan tugas kepala desa dalam hal kepala desa berhalangan.
 - c. Melaksanakan tugas kepala desa apabila kepala desa diberhentikan sementara.
 - d. Penyiapan bantuan penyusunan Peraturan Desa.
 - e. Penyiapan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
 - f. Pengkoordinasian Penyelenggaraan tugas - tugas urusan; dan
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

ADMINISTRASI SEKRETARIS DESA

1. Pengenaan Pungutan atas Transaksi Jual beli Hasil Bumi dikenakan dari harga transaksi jual beli dan dikenakan kepada pembeli atau penjual.
2. Pengenaan pungutan atas transaksi jual beli tanah rumah dikenakan dari harga transaksi jual beli dan dikenakan kepada pembeli atau penjual.

KEPALA URUSAN UMUM

1. Tugas Pokok : Membantu Sekretaris Desa dalam melaksanakan administrasi umum, tata usaha dan kearsipan, pengelolaan inventaris kekayaan desa, serta mempersiapkan bahan rapat dan laporan.
2. Fungsi :
 - a. Pelaksanaan, pengendalian dan pengelolaan surat masuk dan surat keluar serta pengendalian tata kearsipan.
 - b. Pelaksanaan pencatatan inventarisasi kekayaan Desa.
 - c. Pelaksanaan pengelolaan administrasi umum.
 - d. Pelaksanaan penyediaan, penyimpanan dan pendistribusian alat tulis kantor serta pemeliharaan dan perbaikan peralatan kantor.
 - e. Pengelolaan administrasi perangkat Desa.
 - f. Persiapan bahan-bahan laporan; dan
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Desa.

KAUR KEUANGAN

1. Tugas Pokok : Membantu Sekretaris Desa dalam melaksanakan pengelolaan sumber pendapatan Desa, pengelolaan administrasi keuangan Desa dan mempersiapkan bahan penyusunan APB Desa.
2. Fungsi :
 - a. Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan Desa.
 - b. Persiapan bahan penyusunan APB Desa; dan
 - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Desa.

KAUR PEMERINTAHAN

1. Tugas Pokok : Membantu Kepala Desa dalam melaksanakan pengelolaan administrasi kependudukan, administrasi pertanahan, pembinaan, ketentraman dan ketertiban masyarakat Desa, mempersiapkan bahan perumusan kebijakan penataan, Kebijakan dalam Penyusunan produk hukum Desa.
2. Fungsi :
 - a. Pelaksanaan kegiatan administrasi kependudukan.
 - b. Persiapan bahan-bahan penyusunan rancangan peraturan Desa dan keputusan Kepala Desa.
 - c. Pelaksanaan kegiatan administrasi pertanahan.
 - d. Pelaksanaan Kegiatan pencatatan monografi Desa.
 - e. Persiapan bantuan dan melaksanakan kegiatan penataan kelembagaan masyarakat untuk kelancaran penyelenggaraan pemerintahan Desa.
 - f. Persiapan bantuan dan melaksanakan kegiatan kemasyarakatan yang berhubungan dengan upaya menciptakan ketentraman dan ketertiban masyarakat dan pertahanan sipil; dan
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan kepada Desa.

Administrasi Pemerintahan Desa :

1. Pembuatan Kartu Tanda Penduduk (KTP).
2. Pembuatan Kartu Keluarga (KK).
3. Pembuatan Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) bagi warga Desa yang berkehidupan ekonomi kurang mampu agar mendapatkan penanggulangan-penanggulangan.
Misalkan penanggulangan atau pengurangan beban biaya di rumah sakit. Pembuatan surat ini tidak memerlukan biaya, digratiskan bagi warga Desa yang memerlukan.
Dalam perkembangannya SKTM ini berubah menjadi Kartu Multi

guna, Kartu ini dapat digunakan oleh satu keluarga yang diwakili oleh kepala keluarga sebagai pemegang kartu.

4. Surat Keterangan Lalu Lintas.
5. Surat Keterangan Domisili.
6. Surat Keterangan Pengantar Kepolisian.
7. Surat Keterangan Pindah.
8. Surat Keterangan Lahir/Mati.
9. Surat Keterangan Ke Bank dll.
10. Surat Keterangan Pengiriman Wesel.
11. Surat Keterangan Jual Beli Hewan.
12. Surat Keterangan Izin Keramaian.

KAUR PEMBANGUNAN

1. Tugas Pokok : Membantu Kepala Desa dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan ekonomi masyarakat dan potensi desa, pengelolaan administrasi pembangunan, pengelolaan pelayanan masyarakat serta Penyiapan bahan usulan kegiatan dan pelaksanaan tugas pembantuan.
2. Fungsi :
 - a. Penyiapan bantuan-bantuan analisa & kajian perkembangan ekonomi masyarakat.
 - b. Pelaksanaan kegiatan administrasi pembangunan.
 - c. Pengelolaan tugas pembantuan; dan
 - d. Pelaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa

Administrasi Pembangunan :

1. Surat Keterangan Tebang Kayu/Bambu.
2. Tarif pengenaan pungutan pengusaha angkutan sewa sarana dan BUMdes; dan
3. Perusahaan PT/CV atau pemborong dan sejenisnya dari jumlah anggaran.

KAUR KESRA (KESEJAHTERAAN RAKYAT)

1. Tugas Pokok : Membantu Kepala Desa dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis Penyusunan Program Keagamaan serta melaksanakan Program pemberdayaan masyarakat dan sosial kemasyarakatan.
2. Fungsi :
 - a. Penyiapan bahan untuk pelaksanaan program kegiatan keagamaan.
 - b. Penyiapan dan pelaksanaan program perkembangan kehidupan beragama.
 - c. Penyiapan bahan dan pelaksanaan program, pemberdayaan masyarakat dan sosial kemasyarakatan; dan
 - d. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Desa.

Administrasi Kesejahteraan Rakyat (Kesra) :

1. Surat Keterangan NTCR.
2. Surat Pengantar Pernikahan.
3. Surat Keterangan Naik Haji.

KEPALA DUSUN (DUKUH)

- Tugas :
- membantu pelaksanaan tugas kepala desa dalam wilayah kerjanya.
 - melakukan pembinaan dalam rangka meningkatkan swadaya dan gotong royong masyarakat.
 - melakukan kegiatan penerangan tentang program pemerintah kepada masyarakat.
 - membantu kepala desa dalam pembinaan dan mengkoordinasikan kegiatan RW (Rukun Wilayah) dan RT (Rukun Tetangga) di wilayah kerjanya.
 - Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala desa.

- Fungsi :
- Melakukan koordinasi terhadap jalannya pemerintah desa, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan masyarakat di wilayah dusun.
 - Melakukan tugas dibidang pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan yang menjadi tanggung jawabnya.
 - Melakukan usaha dalam rangka meningkatkan partisipasi dan swadaya gotong royong masyarakat dan melakukan pembinaan perekonomian.
 - Melakukan kegiatan dalam rangka pembinaan dan pemeliharaan ketrentaman dan ketertiban masyarakat.
 - Melakukan fungsi-fungsi lain yang dilimpahkan oleh kepala desa.

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA (BPD)

Badan Permusyawaratan Desa mempunyai fungsi menetapkan peraturan desa bersama kepala desa, menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat.

- Tugas :
- Membahas rancangan peraturan desa bersama kepala desa.
 - Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan peraturan desa dan peraturan kepala desa.
 - Mengusulkan, pengangkatan dan pemberhentian kepala desa.
 - Membentuk panitia pemilihan kepala desa.
 - Menggali, menampung, menghimpun, merumuskan dan menyalurkan aspirasi masyarakat.
 - Menyusun tata tertib BPD.

- Hak:
- Meminta keterangan kepada pemerintah desa.
 - Menyatakan pendapat Kewajiban.
 - Mengamalkan pancasila, melaksanakan UUD 1945 dan mentaati segala peraturan perundang-undangan.
 - Melaksanakan kehidupan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa.
 - Mempertahankan dan memelihara hukum nasional serta keutuhan NKRI
 - Menyerap, menampung, menghimpun dan menindaklanjuti aspirasi masyarakat.
 - Memproses pemilihan kepala desa.
 - Mendahulukan kepentingan umum diatas kepentingan pribadi, kelompok dan golongan.
 - Menghormati nilai-nilai sosial budaya dan adat istiadat masyarakat setempat.
 - Menjaga norma dan etika dalam hubungan kerja dengan lembaga kemasyarakatan.

Ditetapkan di : KALIBARUKULON
Pada Tanggal : 15 JUNI 2018
KEPALA DESA KALIBARUKULON,

TTD

MUHAMAD ZUBAIDI

Diundangkan di Kalibarukulon
Pada tanggal 14 juni 2018
SEKRETARIS DESA KALIBARUKULON,

HANAFI SOFYAN

LEMBARAN DESA KALIBARUKULON TAHUN 2018 NOMOR 01

Lampiran II : PERATURAN DESA KALIBARUKULON
KECAMATAN KALIBARU
KABUPATEN BANYUWANGI
NOMOR : 3 Tahun 2018
TANGGAL : 15 Juni 2018

SURAT KEPUTUSAN
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA KALIBARUKULON
KECAMATAN KALIBARU
NOMOR : 03 / BPD / VI / 2018

TENTANG

PERSETUJUAN TERHADAP PENETAPAN
PERATURAN DESA KALIBARUKULON KECAMATAN KALIBARU
TENTANG
TUPOKSI (TUGAS POKOK DAN FUNGSI) PEMERINTAH DESA TAHUN 2015
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA KALIBARUKULON
DAN
KEPALA DESA KALIBARUKULON

- Menimbang : a. Bahwa sebagai pelaksana ketentuan dimaksud dalam pasal 55 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa dalam penyusunan Peraturan Desa perlu adanya persetujuan bersama antara Badan Permusyawaratan Desa dan Kepala Desa .
b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan bersama Badan Permusyawaratan Desa dan Kepala Desa tentang persetujuan terhadap Penetapan Rancangan Peraturan Desa Kalibarukulon Kecamatan Kalibaru menjadi Peraturan Desa Kalibaruwetan Kecamatan Kalibaru tentang TUPOKSI (Tugas Pokok dan Fungsi) Pemerintah Desa Kalibarukulon
- Mengingat : 1. Kecamatan Kalibaru Tahun Anggaran 2015.
Undang-undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Tahun 1950);
Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Berwibawa (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75,Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
2. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53,Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
3. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Pertimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Nomor 165
5. Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593).
6. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa.

Memperhatikan : Hasil rapat BPD dan Kepala Desa pada tanggal 15 Juni 2015

Tentang Pembahasan Rancangan Peraturan Desa menjadi Peraturan Desa.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
PERTAMA : Menyetujui penetapan Rancangan Peraturan Desa Kalibarukulon Kecamatan Kalibaru menjadi Peraturan Desa Kalibarukulon Kecamatan Kalibaru tentang TUPOKSI (Tugas Pokok dan Fungsi) Pemerintah Desa Kalibarukulon Kecamatan Kalibaru Tahun 2015.
- KEDUA : TUPOKSI (Tugas Pokok dan Fungsi) Pemerintah Desa Kalibarukulon Kecamatan Kalibaru sudah terinci pada diatas.
- KETIGA : Keputusan Bersama (BPD) Badan Permusyawaratan Desa Kalibarukulon Kecamatan Kalibaru ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : KALIBARUKULON
Pada Tanggal : 15 Juni 2018

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
K E T U A

BAMBANG SUDARNO

Lampiran III :PERATURAN DESA KALIBARUKULON KECAMATAN KALIBARU
KABUPATEN BANYUWANGI
NOMOR : 3 Tahun 2018
TANGGA : 15 Juni 2018

RISALAH ACARA RAPAT

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA KALIBARUKULON KECAMATAN KALIBARU

Pada hari ini Senin Tanggal Lima belas Bulan Juni Tahun Dua ribu lima belas bertempat di Balai Desa Kalibarukulon, Kecamatan Kalibaru , Kabupaten Banyuwangi telah mengadakan Musyawarah Badan Permusyawaratan Desa Kalibarukulon Kecamatan Kalibaru membahas tentang STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA & PEMDES Pemerintah Desa Kalibarukulon Kecamatan Kalibaru Tahun Anggaran 2015 yang meliputi :

Struktur Organisdasi dan Tata Kerja & Pemdes ;

Dalam Rapat Badan Permusyawaratan Desa tersebut dihadiri oleh Kepala Desa Kalibaruwetan, beserta staf , Ketua BPD, wakil Ketua BPD, Sekretaris BPD dan semua Anggota BPD (Daftar terlampir) Desa Kalibaruwetan masing-masing anggota BPD memberi masukan / pendapat dalam forum rapat.

Dalam rapat Badan Permusyawaratan Desa telah diperoleh kata sepakat mengenai pokok-pokok hasil rapat para peserta sebagai berikut :

- Menyetujui adanya Peraturan Desa tentang Struktur Organisdasi dan Tata Kerja & Pemdes Pemerintah Desa Kalibarukulon Kecamatan Kalibaru;

Demikian Risalah Acara Rapat Badan Permusyawaratan Desa sebagai hasil kesepakatan para Anggota Badan Permusyawaratan Desa dan merupakan pertimbangan dalam melaksanakan pembuatan Peraturan Desa Kalibarukulon tentang Struktur Organisdasi dan Tata Kerja & Pemdes Struktur Organisasi dan Tata Kerja & Pemdes Pemerintah Desa Kalibarukulon Kecamatan Kalibaru.

Kalibarukulon, 15 Juni 2018

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
K E T U A

BAMBANG SUDARNO



SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
PEMERINTAHAN DESA KALIBARUKULON
KECAMATAN KALIBARU
KABUPATEN BANYUWANGI



