



**KEPALA KAMPUNG PADUAN RAJAWALI
KECAMATAN MERAкса AJI KABUPATEN TULANG BAWANG**

**PERATURAN KAMPUNG PADUAN RAJAWALI
NOMOR 6 TAHUN 2022**

**TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH
KAMPUNG PADUAN RAJAWALI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA KAMPUNG PADUAN RAJAWALI,**

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 11 Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor 11 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kampung, perlu menetapkan Peraturan Kampung tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kampung Paduan Rajawali Kecamatan Meraksa Aji;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Kampung tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kampung Paduan Rajawali Kecamatan Meraksa Aji Kabupaten Tulang Bawang.

Mengingat : 1 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);

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 213, 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);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kampung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);

**Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN KAMPUNG PADUAN RAJAWALI
dan
KEPALA KAMPUNG PADUAN RAJAWALI**

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KAMPUNG PADUAN RAJAWALI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH KAMPUNG PADUAN RAJAWALI KECAMATAN MERAKSA AJI KABUPATEN TULANG BAWANG .

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Kampung ini yang dimaksud dengan:

1. 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/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berada di Kabupaten Tulang Bawang .

2. Pemerintahan Kampung adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Badan Permusyawaratan Kampung yang selanjutnya disingkat BPK adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
4. Kepala Desa yang selanjutnya disebut Kepala Kampung adalah pejabat Pemerintah Kampung yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Kampung nya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
5. Pemerintah Kampung adalah Kepala Kampung dibantu Perangkat Kampung sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Kampung.
6. Perangkat Desa yang selanjutnya disebut Perangkat Kampung adalah pembantu Kepala Kampung yang meliputi Sekretariat Kampung , pelaksana teknis, dan pelaksana kewilayahan.
7. Sekretariat Kampung adalah unsur staf yang membantu tugas-tugas kesekretariatan dan rumah tangga Kampung .
8. Sekretaris Desa yang selanjutnya disebut Sekretaris Kampung adalah pimpinan Sekretariat Kampung .
9. Staf Honorer Desa yang selanjutnya disebut staf desa adalah staf yang membantu tugas-tugas administratif di Sekretariat Kampung atau pelaksana teknis.
10. Lembaga Kemasyarakatan Desa adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra Pemerintah Kampung dalam memberdayakan masyarakat.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung selanjutnya disingkat APB Kampung adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Kampung.
12. Peraturan Kampung adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Kampung setelah dibahas dan disepakati bersama BPK .
13. Pembangunan Desa adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat.
14. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Desa.

15. Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli Desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau perolehan hak lainnya yang sah.
16. Pemberdayaan Masyarakat Desa adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan, dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Kampung ini dibentuk Susunan Organisasi Pemerintah Kampung Paduan Rajawali Kecamatan Meraksa Aji Kabupaten Tulang Bawang.

BAB III
STRUKTUR ORGANISASI
PEMERINTAH KAMPUNG PADUAN RAJAWALI
Bagian Kesatu Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Pemerintah Kampung Paduan Rajawali terdiri atas Kepala Kampung dan Perangkat Kampung.
- (2) Kepala Kampung sebagai pemimpin Pemerintah Kampung dalam menyelenggarakan Pemerintahan Kampung dibantu oleh Perangkat Kampung.
- (3) Perangkat Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Sekretariat Kampung ;
 - b. Pelaksana Teknis; dan
 - c. Pelaksana Kewilayahan.
- (4) Perangkat Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Kampung.

Pasal 4

- (1) Sekretariat Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a merupakan unsur staf sekretariat yang bertugas membantu Kepala Kampung dalam bidang administrasi pemerintahan Kampung.
- (2) Sekretariat Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 3 (tiga) bidang urusan.
- (3) Bidang urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas :
 - a. Urusan Keuangan;
 - b. Urusan Tata Usaha dan Umum; dan
 - c. Urusan Perencanaan.

Pasal 5

- (1) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b merupakan unsur pembantu Kepala Kampung sebagai pelaksana tugas operasional.
- (2) Pelaksana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 3 (tiga) seksi.
- (3) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas :
 - a. Seksi Pemerintahan;
 - b. Seksi Kesejahteraan; dan
 - c. Seksi Pelayanan.

Pasal 6

- (1) Pelaksana kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf c merupakan unsur Pembantu Kepala Kampung sebagai satuan tugas kewilayahan.
- (2) Satuan tugas kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya disebut PeKepala Dusun/Ketua Rukun Keluarga (RK) an.

BAB IV KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, WEWENANG, HAK DAN KEWAJIBAN KEPALA KAMPUNG

Pasal 7

Kepala Kampung berkedudukan sebagai pimpinan penyelenggaraan pemerintahan Kampung.

Pasal 8

- (1) Kepala Kampung mempunyai tugas menyelenggarakan pemerintahan kampung, melaksanakan pembangunan desa, melaksanakan pembinaan kemasyarakatan kampung, dan melaksanakan pemberdayaan masyarakat kampung.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Kampung mempunyai fungsi :
 - a. menyelenggarakan Pemerintah kampung, 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.

Pasal 9

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Kepala Kampung mempunyai wewenang :
 - a. memimpin penyelenggaraan Pemerintahan kampung;
 - b. mengangkat dan memberhentikan perangkat kampung;
 - c. memegang kekuasaan pengelolaan Keuangan dan Aset kampung;
 - d. menetapkan Peraturan Kampung;
 - e. menetapkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung;
 - f. membina kehidupan masyarakat Kampung;
 - g. membina ketenteraman dan ketertiban masyarakat Kampung;

- h. membina dan meningkatkan perekonomian Kampung serta mengintegrasikannya agar mencapai perekonomian skala produktif untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Kampung;
- i. mengembangkan sumber pendapatan Kampung;
- j. mengusulkan dan menerima pelimpahan sebagian kekayaan Negara guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat Kampung;
- k. mengembangkan kehidupan sosial masyarakat Kampung;
- l. mengembangkan dan membina kebudayaan masyarakat desa;
- m. memanfaatkan teknologi tepat guna;
- n. mengoordinasikan pembangunan desa secara partisipatif;
- o. mengadakan kerjasama dengan pihak lain sesuai peraturan perundang-undangan;
- p. mewakili Kampung di dalam dan di luar pengadilan atau menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- q. melaksanakan wewenang lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Kepala Kampung mempunyai hak :

- a. mengusulkan organisasi dan tata kerja Pemerintah Kampung;
- b. mengajukan rancangan dan menetapkan Peraturan Kampung;
- c. menerima penghasilan tetap setiap bulan, tunjangan, dan penerimaan lainnya yang sah serta mendapat jaminan kesehatan;
- d. mendapatkan cuti;
- e. mendapatkan perlindungan hukum atas kebijakan yang dilaksanakan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan; dan
- f. memberikan mandat pelaksanaan tugas dan kewajiban lainnya kepada Perangkat Kampung.

(3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Kepala Kampung mempunyai kewajiban :

- a. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara

Kesatuan Republik Indonesia, dan Bhinneka Tunggal Ika;

- b. meningkatkan kesejahteraan masyarakat Kampung;
- c. memelihara ketenteraman dan ketertiban masyarakat Kampung;
- d. mentaati dan menegakkan peraturan perundang-undangan;
- e. melaksanakan kehidupan demokrasi dan berkeadilan gender;
- f. melaksanakan prinsip tata Pemerintahan Kampung yang akuntabel, transparan, professional, efektif dan efisien, bersih, serta bebas dari kolusi, korupsi dan nepotisme;
- g. menjalin kerja sama dan koordinasi dengan seluruh pemangku kepentingan di Kampung;
- h. menyelenggarakan administrasi Pemerintahan Kampung yang baik;
- i. mengelola keuangan dan aset Kampung;
- j. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kampung;
- k. menyelesaikan perselisihan masyarakat di Kampung;
- l. mengembangkan perekonomian masyarakat Kampung;
- m. mengembangkan kehidupan sosial masyarakat desa;
- n. mengembangkan dan membina kebudayaan masyarakat desa;
- o. memberdayakan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan di Kampung;
- p. mengembangkan potensi sumber daya alam dan melestarikan lingkungan hidup; dan
- q. memberikan informasi kepada masyarakat Kampung.

Pasal 10

- (1) Dalam melaksanakan tugas, fungsi, kewenangan, hak dan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan Pasal 9, Kepala Kampung wajib :
- a. menyampaikan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Kampung setiap akhir tahun anggaran kepada Bupati;
 - b. menyampaikan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Kampung pada akhir masa jabatan kepada Bupati;
 - c. memberikan laporan keterangan penyelenggaraan Pemerintahan Kampung secara tertulis kepada BPK setiap akhir tahun anggaran; dan
 - d. memberikan dan/atau menyebarluaskan informasi penyelenggaraan Pemerintahan Kampung kepada masyarakat setiap akhir tahun anggaran.

BAB V
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI PRANGKAT KAMPUNG
Bagian Kesatu Sekretariat Kampung

Paragraf 1

Sekretaris Kampung

Pasal 11

- (1) Sekretariat Kampung dipimpin oleh Sekretaris Kampung yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kampung.
- (2) Sekretaris Kampung dibantu oleh unsur staf yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Kampung, yang terdiri atas urusan-urusan.

Pasal 12

- (1) Sekretaris Kampung mempunyai tugas membantu Kepala Kampung dalam bidang administrasi pemerintahan, terdiri atas :
 - a. mengoordinasikan penyusunan kebijakan dan program kerja pemerintahan Kampung;
 - b. pengoordinasian pelaksana teknis dan pelaksana kewilayahan;
 - c. mengoordinasikan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan Kampung;
 - d. menyelenggarakan kesekretariatan Kampung;
 - e. menjalankan administrasi Kampung;
 - f. memberikan pelayanan teknis administrasi kepada seluruh satuan organisasi pemerintah Kampung;
 - g. melaksanakan urusan rumah tangga, dan perawatan sarana dan prasarana fisik pemerintah Kampung; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kampung.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Kampung 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 Kampung 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 Kampung, Perangkat Kampung, BPK, dan lembaga Pemerintahan Kampung lainnya; dan
- d. melaksanakan urusan perencanaan seperti menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja Kampung, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan.

Paragraf 2
Urusan Keuangan

Pasal 13

- (1) Urusan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a, merupakan unsur staf Sekretariat Kampung yang membantu tugas Sekretaris Kampung dalam urusan administrasi keuangan.
- (2) Urusan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Kampung.
- (3) Kepala Urusan Keuangan dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh Staf Kampung sesuai kebutuhan dan kemampuan desa, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Urusan Keuangan.

Pasal 14

- (1) Urusan Keuangan mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan anggaran, perubahan dan perhitungan APB Kampung;
 - b. menerima, menyimpan, mengeluarkan atas persetujuan dan seizin Kepala Kampung, membukukan dan mempertanggungjawabkan keuangan Kampung;
 - c. mengendalikan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja

Kampung;

- d. mengelola dan membina administrasi keuangan Kampung;
- e. menggali sumber pendapatan Kampung;
- f. melakukan tugas-tugas kedinasan di luar urusan keuangan yang diberikan oleh Kepala Kampung atau Sekretaris Kampung; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Urusan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan rancangan APB Kampung;
- b. pelaksanaan penerimaan sumber pendapatan dan keuangan Kampung;
- c. pelaksanaan pembukuan, perbendaharaan, dan pelaporan keuangan Kampung;
- d. pelaksanaan pungutan Kampung; dan
- e. pelaksanaan penyusunan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Kampung.

Paragraf 3
Urusan Tata Usaha dan Umum
Pasal 15

(1) Urusan Tata Usaha dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b, merupakan unsur staf Sekretariat Kampung yang membantu Sekretaris Kampung dalam urusan ketatausahaan, rumah tangga, dan perlengkapan.

(2) Urusan Tata Usaha dan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Kampung.

(3) Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh staf Kampung sesuai kebutuhan dan kemampuan desa, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum.

Pasal 16

(1) Urusan Tata Usaha dan Umum mempunyai tugas :

- a. melakukan urusan surat menyurat;
- b. melaksanakan pengelolaan arsip Pemerintah Kampung;
- c. melaksanakan pengelolaan barang inventaris Kampung;

- d. mempersiapkan sarana rapat/pertemuan, upacara resmi dan lain-lain kegiatan Pemerintah Kampung;
- e. melaksanakan pengelolaan perpustakaan Kampung;
- f. melakukan tugas-tugaskedinasan di luar urusan umum yang diberikan oleh Kepala Kampung atau Sekretaris Kampung; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Urusan Tata Usaha dan Umum mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- b. pelaksanaan urusan administrasi surat-menyurat;
- c. pelaksanaan urusan arsip;
- d. pelaksanaan urusan ekspedisi;
- e. pelaksanaan urusan penataan administrasi perangkat desa;
- f. pelaksanaan urusan penyediaan prasarana perangkat Kampung dan kantor;
- g. pelaksanaan urusan penyiapan rapat;
- h. pelaksanaan urusan pengadministrasian aset;
- i. pelaksanaan urusan inventarisasi;
- j. pelaksanaan urusan perjalanan dinas; dan
- k. pelaksanaan urusan pelayanan umum.

Paragraf 4 **Urusan Perencanaan**

Pasal 17

- (1) Urusan Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf c, merupakan unsur Sekretariat Kampung yang membantu tugas Sekretaris Kampung di bidang perencanaan, pengendalian dan pelaporan program pemerintahan, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat Kampung.
- (2) Urusan Perencanaan dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab melalui Sekretaris Kampung.

- (3) Kepala Urusan Perencanaan dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh staf Kampung sesuai kebutuhan dan kemampuan Kampung, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Urusan Perencanaan.

Pasal 18

- (1) Urusan Perencanaan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan perencanaan kerja pemerintahandesa;
- b. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan perencanaan kerja Pemerintahan Kampung secara rutin dan/atau berkala;
- c. menyusun pelaporan penyelenggaraa pemerintahan Kampung akhirtahun anggaran dan akhir masa jabatan;
- d. melaksanakan Musrenbang Kampung;
- e. menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kampung;
- f. menyusun Rencana Kerja Pemerintahan Kampung;
- g. melaksanakan fasilitasi administrasi kesekretariatan BPK ; dan
- h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kampung atau Sekretaris Kampung.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat

- (1), Urusan Perencanaan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rancangan Peraturan Kampung, Peraturan Kepala Kampung dan Keputusan Kepala Kampung ;
- b. penyusunan program kerja pemerintahan Kampung;
- c. penyusunan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Kampung akhir tahun anggaran dan akhir masa jabatan;
- d. penyelenggaraan musyawarah Kampung;
- e. pengendalian, monitoring dan evaluasi program;
- f. penyusunan laporan keterangan penyelenggaraan Pemerintahan Kampung setiap akhir tahun anggaran;
- g. penginventarisasi data dalam rangka perencanaan pembangunan; dan
- h. pelaksanaan fasilitasi administrasi BPK .

Bagian Kedua Pelaksana Teknis
Paragraf 1
Seksi Pemerintahan
Pasal 19

- (1) Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf a, merupakan unsur pelaksana teknis yang membantu tugas Kepala Kampung di bidang pemerintahan, keamanan, ketertiban dan perlindungan masyarakat.
- (2) Seksi Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kampung dan di bidang administrasi dikoordinasikan oleh Sekretaris Kampung.
- (3) Kepala Seksi Pemerintahan dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh Staf Kampung sesuai kebutuhan dan kemampuan Kampung, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi.

Pasal 20

- (1) Seksi Pemerintahan mempunyai tugas :
 - a. merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pemeliharaan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat.
 - b. melaksanakan administrasi kependudukan;
 - c. melaksanakan administrasi pertanahan;
 - d. melaksanakan pembinaan sosial politik;
 - e. memfasilitasi kerjasama Pemerintah Kampung;
 - f. menyelesaikan perselisihan warga; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Kampung.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan pelaksanaan pemeliharaan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat;

- b. penyusunan rencana dan pelaksanaan administrasi kependudukan;
- c. penyusunan rencana dan pelaksanaan administrasi pertanahan;
- d. penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan pembinaan sosial politik;
- e. pelaporan dan pertanggungjawaban perencanaan dan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan;
- f. fasilitasi kerjasama Pemerintah Kampung; dan
- g. penyelesaian perselisihan warga.

Paragraf 2
Seksi Kesejahteraan

Pasal 21

- (1) Seksi Kesejahteraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (3) huruf b, merupakan unsur pelaksana teknis yang membantu tugas Kepala Kampung di bidang kesejahteraan.
- (2) Seksi Kesejahteraan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kampung dan di bidang administrasi dikoordinasikan oleh Sekretaris Kampung.
- (3) Kepala Seksi Kesejahteraan dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh Staf Kampung sesuai kebutuhan dan kemampuan desa, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi.

Pasal 22

- (1) Seksi Kesejahteraan mempunyai tugas :
 - a. merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pembangunan Kampung;
 - b. mengelola sarana dan prasarana perekonomian masyarakat desa dan sumber-sumber pendapatan Kampung;
 - c. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai bidang tugasnya;
 - d. mengembangkan sarana prasarana pemukiman warga;

- e. meningkatkan peran serta masyarakat dalam pelestarian lingkungan hidup; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kampung.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat

(1), Seksi Kesejahteraan mempunyai fungsi :

- a. perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan pembangunan desa;
- b. pengembangan sarana dan prasarana perekonomian desa;
- c. peningkatan dan pengembangan sumber-sumber pendapatan desa;
- d. pengembangan sarana dan prasarana permukiman desa;
- e. peningkatan peran serta masyarakat dalam pelestarian lingkungan hidup; dan
- f. pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat Kampung sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 3 Seksi Pelayanan

Pasal 23

- (1) Seksi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf c, merupakan unsur pelaksana teknis yang membantu tugas Kepala Kampung di bidang agama, pembinaan kemasyarakatan, pelayanan satu pintu, dan kesejahteraan rakyat.
- (2) Seksi Pelayanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kampung dan di bidang administrasi dikoordinasikan oleh Sekretaris Kampung.
- (3) Kepala Seksi Pelayanan dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh Staf Kampung sesuai kebutuhan dan kemampuan desa, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi

Pasal 24

(1) Seksi Pelayanan mempunyai tugas :

- a. merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan

kegiatan pembinaan mental spiritual, keagamaan, nikah, talak, cerai dan rujuk, sosial, pendidikan, kebudayaan, olah raga, kepemudaan, kesehatan masyarakat, kesejahteraan keluarga, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;

- b. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai bidang tugasnya;
- c. mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan satu pintu; dan
- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kampung.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan mempunyai fungsi :

- a. perencanaan dan pengaktifan pelaksanaan kegiatan keagamaan;
- b. pelayanan administrasi nikah, talak, rujuk dan cerai;
- c. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang sosial, pendidikan dan kebudayaan;
- d. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang kepemudaan, olahraga, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- e. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang kesejahteraan dan kesehatan masyarakat;
- f. pelaporan dan evaluasi kegiatan kemasyarakatan dan kegotongroyongan;
- g. pengkoordinasian pelaksanaan pelayanan satu pintu; dan
- h. pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketiga Pelaksana Kewilayahan

Pasal 25

Pelaksana kewilayahan dipimpin oleh seorang kepala pelaksana kewilayahan yang disebut Kepala Dusun/Ketua Rukun Keluarga (RK), berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Kampung dan di bidang administrasi dikoordinasikan oleh Sekretaris Kampung dan Kasi Pemerintahan.

Pasal 26

- (1) Kepala Dusun/Ketua Rukun Keluarga (RK) mempunyai tugas :
- a. membantu Kepala Kampung dalam melaksanakan tugas kegiatan Kepala Kampung ;
 - b. melaksanakan kegiatan di bidang pemerintahan, pembangunan kemasyarakatan, kebudayaan, ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat;
 - c. melaksanakan Peraturan Kampung, Peraturan Kepala Kampung dan Keputusan Kepala Kampung ; dan
 - d. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Kampung.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dusun/Ketua Rukun Keluarga (RK) mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan;
 - b. pelaksanaan peraturan desa, peraturan Kepala Kampung dan Keputusan Kepala Kampung ;
 - c. pelaksanaan kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat;
 - d. peningkatan perekonomian dan kesejahteraan masyarakat;
 - e. peningkatan partisipasi dan gotong royong masyarakat dalam pembangunan Kampung;
 - f. pelaksanaan keamanan, ketertiban dan perlindungan masyarakat;
 - g. pelaksanaan pengembangan dan pembinaan kebudayaan; dan
 - h. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Kepala Dusun/Ketua Rukun Keluarga (RK) .

Bagian Keempat **Rincian Fungsi dan Tugas Perangkat Kampung**

Pasal 27

Rincian fungsi dan tugas masing-masing satuan organisasi Pemerintah Kampung diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Kampung.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 28

- (1) Kepala Kampung dan Perangkat Kampung dalam menyelenggarakan pemerintahan berkewajiban melakukan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi Pemerintah Kampung mengadakan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan fungsi dan tugasnya.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi melaporkan hasil pelaksanaan fungsi dan tugasnya kepada atasannya secara tertulis, rutin dan/atau berkala.
- (4) Selain kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), setiap pimpinan satuan organisasi Pemerintah Kampung bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas masing-masing.

Pasal 29

- (1) Sekretaris Kampung mengoordinasikan pelaksanaan teknis administrasi penyelenggaraan pemerintahan Kampung.
- (2) Sekretaris Kampung mewakili Kepala Kampung apabila Kepala Kampung sedang tidak ada di tempat atau berhalangan sementara.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 30

- (1) Perangkat Kampung yang menjalankan tugas sebelum berlakunya Peraturan Kampung ini, diangkat dalam jabatan baru berdasarkan Peraturan Kampung ini.

(2) Pengangkatan ke dalam Jabatan baru sebagaimana dimaksud pada ayat

(1) diatur sebagai berikut :

- a. Sekretaris Kampung diangkat dalam Jabatan Baru sebagai Carik Desa;
- b. Kepala Urusan Keuangan diangkat dalam Jabatan Baru sebagai Kepala Urusan Keuangan;
- c. Kepala Urusan Program diangkat dalam Jabatan baru sebagai Kepala Urusan Perencanaan;
- d. Kepala Urusan Umum diangkat dalam Jabatan baru sebagai Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum;
- e. Kepala Seksi Pemerintahan diangkat dalam Jabatan baru sebagai Kepala Seksi Pemerintahan;
- f. Kepala Seksi Pembangunan diangkat dalam Jabatan baru sebagai Kepala Seksi Kesejahteraan;
- g. Kepala Seksi Kemasyarakatan diangkat dalam Jabatan baru sebagai Kepala Seksi Pelayanan;
- h. Kepala Dusun/Ketua Rukun Keluarga (RK) diangkat dalam Jabatan baru sebagai Kepala Dusun/Ketua Rukun Keluarga (RK).

(3) Pengangkatan Perangkat Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Kampung.

Pasal 31

Berakhirnya masa jabatan Perangkat Kampung yang diangkat berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebelum berlakunya Peraturan Kampung ini, berdasarkan pada Keputusan Pejabat yang berwenang pada saat pengangkatan pertama menjadi Perangkat Kampung.

Pasal 32

Perangkat Kampung yang ada saat ini tetap melaksanakan tugas sampai dengan dilaksanakan penataan organisasi Pemerintah Kampung Paduan Rajawali berdasarkan Peraturan Kampung ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Peraturan Kampung ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kampung ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa Paduan Rajawali.

Ditetapkan di Paduan Rajawali
pada tanggal 06 Agustus 2022



Diundangkan di Paduan Rajawali
pada tanggal 06 Agustus 2022

SEKRETARIS KAMPUNG PADUAN RAJAWALI,

ROHMAN, S.Pd.I

LEMBARAN DESA PADUAN RAJAWALI TAHUN 2022 NOMOR 6

LAMPIRAN :
PERATURAN KAMPUNG PADUAN
RAJAWALI NOMOR 6 TAHUN 2022

TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN
TATA KERJA PEMERINTAH KAMPUNG
PADUAN RAJAWALI

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
PEMERINTAH KAMPUNG PADUAN RAJAWALI KECAMATAN
MERAKSA AJI KABUPATEN TULANG BAWANG



Keterangan :
— : Garis Komando/Tanggung Jawab
- - - : Garis Koordinasi

KEPALA KAMPUNG
KAMPUNG PADUAN RAJAWALI,

FIRYANTONI