



KOTA DENPASAR

KEPUTUSAN *PERBEKEL* DESA DAUH PURI KLOD
NOMOR : 188.4/04/KEP/2023

TENTANG

PENGANGKATAN STAF KAUR
DESA DAUH PURI KLOD

PERBEKEL DESA DAUH PURI KLOD

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan tugas-tugas Pemerintahan, Pembangunan, Sosial Kemasyarakatan dan Pelayanan Administrasi di Kantor Perbekel Desa Dauh Puri Klod;
- b. bahwa dengan terbatasnya tenaga pelaksana pada Kantor Perbekel Desa Dauh Puri Klod;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b diatas, perlu menetapkan Keputusan Perbekel tentang Pengangkatan Staf Kaur Desa Dauh Puri Klod.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Denpasar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3465);
2. 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 diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun

- 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 24 tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657), dan Undang-Undang 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5679);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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 dirubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 111 Tahun 2014 Tentang Pedoman Teknis Peraturan Di Desa;
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 83 Tahun 2015 Tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa;
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2015 Tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 67 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa;

9. Peraturan Desa Dauh Puri Klod Nomor 03 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa dan Perangkat Desa (Lembaran Desa Dauh Puri Klod Tahun 2019 Nomor 03).
10. Peraturan Desa Dauh Puri Klod Nomor 14 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2023 (Lembaran Desa Dauh Puri Klod Tahun 2022 Nomor 49).

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN PERBEKEL TENTANG PENGANGKATAN STAF KAUR DESA DAUH PURI KLOD
- KESATU : Mengangkat Staf Kaur Desa Dauh Puri Klod yang nama dan posisinya akan dituangkan pada Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Tugas, Pokok dan Fungsi Staf Desa Dauh Puri Klod dituangkan pada Lampiran keputusan ini.
- KETIGA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat penetapan Keputusan ini, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Dauh Puri Klod
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Denpasar
Pada tanggal 02 Januari 2023
PERBEKEL DESA DAUH PURI KLOD



NENGAH SUARTHA

Tembusan disampaikan kepada Yth.:

1. Camat Denpasar Barat
2. Ketua BPD Desa Dauh Puri Klod
3. Kaur. Keuangan Desa Dauh Puri Klod
4. Yang bersangkutan untuk dilaksanakan
5. Arsip

LAMPIRAN : KEPUTUSAN *PERBEKEL* DESA DAUH PURI KLOD
KECAMATAN DENPASAR BARAT KOTA DENPASAR
NOMOR : 188.4/04/KEP/2023
TANGGAL : 02 JANUARI 2023
TENTANG : PENGANGKATAN STAF KAUR DESA DAUH PURI KLOD.

NAMA-NAMA STAF KAUR DESA DAUH PURI KLOD

1. NAMA : NI KADEK ARI SUARTHINI
TEMPAT/TGL. LAHIR : DENPASAR, 26 JANUARI 2000
ALAMAT : JL. WATURENGGONG NO. 10 DPS, BR/LINK.
SANGLAH RT/RW : 000/000 DUSUN :
SANGLAH
NO. KTP : 5171036601000001
JABATAN : MENJADI STAFF KAUR KEUANGAN PADA
KANTOR *PERBEKEL* DESA DAUH PURI
KLOD
2. NAMA : I NYOMAN PUSPITA ADI
TEMPAT/TGL. LAHIR : JEMBRANA, 22 JULI 1973
ALAMAT : JL.TANIMBAR 42,SANGLAH BARAT RT/RW :
000/000 DUSUN : SANGLAH BARAT
NO. KTP : 5171032207730002
JABATAN : MENJADI STAFF KAUR PERENCANAAN
PADA KANTOR *PERBEKEL* DESA DAUH
PURI KLOD
3. NAMA : KOMANG ARY WANGSA
TEMPAT/TGL. LAHIR : DENPASAR, 26 AGUSTUS 1993
ALAMAT : JL. TANIMBAR NO.16 DENPASAR, BR/LINK.
SANGLAH BARAT RT/RW : 000/000 DUSUN:
SANGLAH BARAT
NO. KTP : 5171012608930001
JABATAN : MENJADI STAFF KAUR TATA USAHA DAN
UMUM PADA KANTOR *PERBEKEL* DESA
DAUH PURI KLOD
4. NAMA : PUTU REYNALDY ARTHA NUGRAHA
TEMPAT/TGL. LAHIR : DENPASAR, 01-08-1998
ALAMAT : JL. P. CENINGAN NO.23 B, BR/LINK. BUMI

KERTHI RT/RW : 000/000 DUSUN : BUMI
KERTHI
NO. KTP : 5171010108980003
JABATAN : MENJADI STAFF KAUR TATA USAHA DAN
UMUM PADA KANTOR PERBEKEL DESA
DAUH PURI KLOD

TUGAS POKOK, FUNGSI, WAKTU KERJA, DAN HONOR STAF KAUR
PERENCANAAN DAN KAUR TATA USAHA DAN UMUM DESA DAUH PURI
KLOD

TUGAS POKOK, FUNGSI STAF KAUR KEUANGAN

1. Tugas Pokok : Membantu Kaur Keuangan dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa.
2. Fungsi :
 - Membantu kaur keuangan melakukan pencatatan Buku Kas Umum dan Buku Pembantu Kas Umum (Buku Bank, Buku Pajak, Buku Panjar);
 - Membantu Kaur Keuangan melakukan pembayaran pelunasan atas pemotongan pajak yang telah dilakukan oleh Kaur Keuangan;
 - Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung (Perbekel);
 - Diwajibkan untuk bekerja lembur apabila tersedia pekerjaan yang harus segera diselesaikan, atau bersifat mendesak, atau apabila menurut atasan langsung pekerjaan lembur tersebut harus dilakukan; dan
 - Melaksanakan tugas atau kerja secara tim apabila ada kegiatan desa.

TUGAS POKOK, FUNGSI STAF KAUR PERENCANAAN

1. Tugas Pokok : Membantu Kaur Perencanaan dalam melaksanakan tugas yang diberikan oleh Kaur Perencanaan.
2. Fungsi :
 - Membantu menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
 - Membantu menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan;
 - Membantu melakukan monitoring dan evaluasi

- program;
- Penyusunan laporan;
 - Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung (Perbekel);
 - Diwajibkan untuk bekerja lembur apabila tersedia pekerjaan yang harus segera diselesaikan, atau bersifat mendesak, atau apabila menurut atasan langsung pekerjaan lembur tersebut harus dilakukan; dan
 - Melaksanakan tugas atau kerja secara tim apabila ada kegiatan desa.

TUGAS POKOK DAN FUNGSI STAF KAUR TATA USAHA DAN UMUM

1. Tugas Pokok : Membantu Kaur Tata Usaha dan Umum dalam melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, ekspedisi, dan penataan administrasi perangkat desa.
2. Fungsi :
 - Penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor;
 - Penyiapan rapat;
 - Pengadministrasian aset;
 - Inventarisasi;
 - Perjalanan dinas dan pelayanan umum;
 - Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung (Perbekel);
 - Diwajibkan untuk bekerja lembur apabila tersedia pekerjaan yang harus segera diselesaikan, atau bersifat mendesak, atau apabila menurut atasan langsung pekerjaan lembur tersebut harus dilakukan; dan
 - Melaksanakan tugas atau kerja secara tim apabila ada kegiatan desa.

WAKTU KERJA

Waktu kerja ditentukan 8 jam sehari dari pukul 08.00 Wita sampai dengan 16.00 Wita dengan waktu istirahat selama 1 (satu) jam, dan jumlah hari kerja setiap minggu sebanyak 5 (lima) hari kerja. Apabila yang bersangkutan tidak masuk kerja, wajib menginformasikan kepada atasan.

HONOR

Kepada yang bersangkutan diberikan honor sesuai dengan aturan yang berlaku dan kemampuan Desa.

PERBEKEL DESA DAUH PURI KLOD



NENGAH SUARTHA