



KEPALA DESA KEDUNGSARI
KABUPATEN KUDUS

PERATURAN DESA KEDUNGSARI
NOMOR 02 TAHUN 2018

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA KEDUNGSARI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA KEDUNGSARI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat desa agar lebih berdaya guna dan berhasil guna, perlu didukung oleh organisasi dan tata kerja pemerintah desa;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 5 ayat (2) dan Pasal 26 Peraturan Bupati Kudus Nomor 30 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa sebagaimana Telah Diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa, maka Peraturan Desa Kedungsari Nomor 2 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa Kedungsari tidak sesuai lagi sehingga perlu diganti;
- c. bahwa dengan ditetapkannnya Keputusan Bupati Nomor 141/068/2018 tentang Penetapan Klasifikasi Desa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kudus, Desa Kedungsari termasuk dalam klasifikasi Desa Swasembada;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42).
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 123, 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 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), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2015 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 183), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 202);
7. Peraturan Bupati Kudus Nomor 30 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa sebagaimana Telah Diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Daerah Kabupaten Kudus Lembaran Tahun 2017 Nomor 6);

- Memperhatikan :
1. Keputusan Bupati Kudus Nomor 141/068/2018 tentang Penetapan Klasifikasi Desa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kudus;
 2. Surat Camat Gebog tanggal 3 September 2018 Nomor 140/645.2/35.02/2018 perihal Hasil Evaluasi Rancangan Peraturan Desa Kedungsari tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Kedungsari;
 3. Keputusan Badan Permusyawaratan Desa Kedungsari tanggal 24 Agustus 2018 Nomor 8 / 141 / 2018 tentang Kesepakatan atas Rancangan Peraturan Desa Kedungsari tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Kedungsari;

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA KEDUNGSARI

dan

KEPALA DESA KEDUNGSARI

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DESA KEDUNGSARI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA KEDUNGSARI

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Bupati adalah Bupati Kudus.
2. Kecamatan adalah Kecamatan Gebog
3. Camat adalah Camat Gebog
4. Desa adalah Desa Kedungsari
5. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa Kedungsari dibantu perangkat Desa Kedungsari sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
7. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah BPD Kedungsari
8. Kepala Desa adalah Kepala Desa Kedungsari
9. Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa adalah satu sistem dalam kelembagaan Desa dalam pengaturan tugas dan fungsi serta hubungan kerja.
10. Dusun adalah bagian wilayah dalam desa yang merupakan lingkungan kerja Pemerintah Desa.

11. Lembaga Kemasyarakatan Desa yang selanjutnya disingkat LKD adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra Pemerintah Desa dalam memberdayakan masyarakat Desa setempat.
12. Staf Perangkat Desa adalah Perangkat Desa yang setelah penataan organisasi tidak menduduki jabatan Kepala Seksi, Kepala Urusan, dan/atau Kepala Dusun, atau seseorang yang diangkat untuk mengisi kekosongan staf Perangkat Desa sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
13. Staf Bukan Perangkat Desa adalah seseorang yang diangkat dan ditugasi Kepala Desa untuk membantu pelaksanaan tugas penyelenggaraan pemerintahan di Desa dan diberikan honorarium sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
14. Struktur Organisasi adalah kerangka kerja formal organisasi yang dengan kerangka kerja itu tugas-tugas pekerjaan dibagi-bagi, dikelompokkan, dan dikoordinasikan.
15. Tingkat Perkembangan Desa adalah status tertentu dari capaian hasil kegiatan pembangunan yang dapat mencerminkan tingkat kemajuan dan/atau keberhasilan masyarakat, pemerintahan desa serta pemerintahan daerah dalam melaksanakan pembangunan di desa.
16. Swasembada adalah tingkat perkembangan suatu desa apabila total skor tingkat perkembangan desa yang dicapai lebih dari 80% (delapan puluh persen) dari skor maksimal, yang ditentukan dari skor nilai profil desa pada Tahun 2017.

BAB II

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA

Pasal 2

Pemerintahan Desa diselenggarakan oleh Pemerintah Desa.

Pasal 3

Penyelenggaraan Pemerintahan Desa berdasarkan asas:

- a. kepastian hukum;
- b. tertib penyelenggaraan pemerintahan;
- c. tertib kepentingan umum;
- d. keterbukaan;
- e. proporsionalitas;
- f. profesionalitas;
- g. akuntabilitas;
- h. efektivitas dan efisiensi;
- i. kearifan lokal;
- j. keberagaman; dan
- k. partisipatif.

Pasal 4

- (1) Yang dimaksud dengan kepastian hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a adalah asas dalam negara hukum yang mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan, kepatutan, dan keadilan dalam setiap kebijakan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (2) Yang dimaksud dengan tertib penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b adalah asas yang menjadi landasan keteraturan, keserasian, dan keseimbangan dalam pengendalian penyelenggara Pemerintahan Desa.
- (3) Yang dimaksud dengan tertib kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c adalah asas yang mendahulukan kesejahteraan umum dengan cara yang aspiratif, akomodatif, dan selektif.
- (4) Yang dimaksud dengan keterbukaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d adalah asas yang membuka diri terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar, jujur, dan tidak diskriminatif tentang penyelenggaraan Pemerintahan Desa dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Yang dimaksud dengan proporsionalitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e adalah asas yang mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (6) Yang dimaksud dengan profesionalitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f adalah asas yang mengutamakan keahlian yang berlandaskan kode etik dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Yang dimaksud dengan akuntabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf g adalah asas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan Desa harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Yang dimaksud dengan efektivitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf h adalah asas yang menentukan bahwa setiap kegiatan yang dilaksanakan harus berhasil mencapai tujuan yang diinginkan masyarakat Desa.
- (9) Yang dimaksud dengan efisiensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf h adalah asas yang menentukan bahwa setiap kegiatan yang dilaksanakan harus tepat sesuai dengan rencana dan tujuan.
- (10) Yang dimaksud dengan kearifan lokal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf i adalah asas yang menegaskan bahwa di dalam penetapan kebijakan harus

memperhatikan kebutuhan dan kepentingan masyarakat Desa.

- (11) Yang dimaksud dengan keberagaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf j adalah asas penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang tidak boleh mendiskriminasi kelompok masyarakat tertentu.
- (12) Yang dimaksud dengan partisipatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf k adalah asas penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang mengikutsertakan kelembagaan Desa dan unsur masyarakat Desa.

Pasal 5

- (1) Dalam Peraturan Desa ini dibentuk Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa.
- (2) Organisasi Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan jenis klasifikasi desa swasembada.
- (3) Berdasarkan klasifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Desa wajib memiliki 3 (tiga) urusan dan 3 (tiga) seksi.

Pasal 6

- (1) Pemerintah Desa terdiri dari Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (2) Besaran organisasi Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Kepala Desa;
 - b. Sekretariat Desa terdiri dari Sekretaris Desa dan 3 (tiga) Urusan;
 - c. Pelaksana Teknis terdiri dari 3 (tiga) Seksi; dan
 - d. Pelaksana Kewilayahan terdiri dari unsur kewilayahan yang telah ada pada saat Peraturan Desa ini ditetapkan.
- (3) Urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b terdiri dari:
 - a. Urusan Tata Usaha dan Umum;
 - b. Urusan Keuangan; dan
 - c. Urusan Perencanaan.
- (4) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c terdiri dari:
 - a. Seksi Pemerintahan;
 - b. Seksi Kesejahteraan; dan
 - c. Seksi Pelayanan.

- (5) Unsur kewilayahan yang telah ada di Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d berjumlah 3 (tiga) Dusun, meliputi:
- Dusun I;
 - Dusun II;
 - Dusun III;

Pasal 7

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

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, WEWENANG, HAK, DAN KEWAJIBAN KEPALA DESA

Pasal 8

- (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-fungsi sebagai berikut:
 - menyelenggarakan Pemerintahan Desa, meliputi tata praja Pemerintahan, penetapan peraturan di desa, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan, serta penataan dan pengelolaan wilayah.
 - melaksanakan pembangunan, meliputi pembangunan sarana prasarana perdesaan, serta pembangunan bidang pendidikan dan kesehatan.
 - pembinaan kemasyarakatan, meliputi pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, partisipasi masyarakat, sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan.
 - pemberdayaan masyarakat, meliputi tugas pembinaan, fasilitasi, dan motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna.
 - menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa mempunyai wewenang:
 - memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - mengangkat dan memberhentikan perangkat Desa;

- c. mengesahkan pengangkatan dan pemberhentian pengurus Lembaga Kemasyarakatan Desa, yang meliputi Rukun Tetangga, Rukun Warga, Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga, Karang Taruna, Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa, dan Lembaga Kemasyarakatan Desa lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. memegang kekuasaan pengelolaan keuangan dan aset Desa;
- e. mengusulkan rancangan peraturan Desa kepada Badan Permusyawaratan Desa;
- f. mengusulkan APBDesa kepada Badan Permusyawaratan Desa;
- g. menetapkan peraturan Desa dan peraturan Kepala Desa;
- h. menetapkan APBDesa;
- i. membina kehidupan masyarakat Desa;
- j. membina ketenteraman dan ketertiban masyarakat Desa;
- k. membina dan meningkatkan perekonomian Desa serta mengintegrasikannya agar mencapai perekonomian skala produktif untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Desa;
- l. mengembangkan sumber pendapatan Desa;
- m. mengusulkan dan menerima pelimpahan sebagian kekayaan negara guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa;
- n. mengembangkan kehidupan sosial budaya masyarakat Desa;
- o. memanfaatkan teknologi tepat guna;
- p. mengoordinasikan pembangunan Desa secara partisipatif;
- q. mewakili Desa di dalam dan di luar pengadilan atau menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- r. melaksanakan wewenang lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Kepala Desa mempunyai hak:

- a. mengusulkan struktur organisasi dan tata kerja pemerintah desa;
- b. mengajukan rancangan dan menetapkan Peraturan Desa;
- c. menerima penghasilan tetap setiap bulan, tunjangan dan penerimaan lainnya yang sah, serta mendapat jaminan kesehatan;
- d. mendapatkan perlindungan hukum atas kebijakan yang dilaksanakan; dan
- e. memberikan mandat pelaksanaan tugas dan kewajiban lainnya kepada perangkat desa.

Pasal 10

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Kepala Desa 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 desa;
 - c. memelihara ketentraman dan ketertiban masyarakat desa;
 - d. menaati dan menegakkan peraturan perundang-undangan;
 - e. melaksanakan kehidupan demokrasi dan berkeadilan gender;
 - f. melaksanakan prinsip tata pemerintahan desa yang akuntabel, transparan, profesional, efektif dan efisien, bersih serta bebas dari kolusi, korupsi dan nepotisme;
 - g. menjalin kerja sama dan koordinasi dengan seluruh pemangku kepentingan di Desa;
 - h. menyelenggarakan administrasi pemerintahan desa yang baik;
 - i. mengelola keuangan dan aset desa;
 - j. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan desa;
 - k. mendamaikan perselisihan masyarakat di desa;
 - l. mengembangkan perekonomian masyarakat desa;
 - m. membina dan melestarikan nilai sosial budaya masyarakat desa;
 - n. memberdayakan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan di Desa;
 - o. mengembangkan potensi sumber daya alam dan melestarikan lingkungan hidup; dan
 - p. memberikan informasi kepada masyarakat Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, wewenang, hak, dan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Pasal 9, dan Pasal 10 ayat (1), Kepala Desa wajib:
 - a. menyampaikan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa setiap akhir tahun anggaran kepada Bupati;
 - b. menyampaikan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa pada akhir masa jabatan kepada Bupati;
 - c. memberikan laporan keterangan penyelenggaraan Pemerintahan Desa secara tertulis kepada BPD setiap akhir tahun anggaran;
 - d. memberikan dan/atau menyebarkan informasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa secara tertulis kepada masyarakat Desa setiap akhir tahun anggaran.

Pasal 11

- (1) Laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a, disampaikan kepada Bupati melalui Camat paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

- (2) Laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b, disampaikan kepada Bupati melalui Camat paling lambat 5 (lima) bulan sebelum berakhirnya masa jabatan.
- (3) Laporan keterangan penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf c diberikan kepada BPD paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.
- (4) Informasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa secara tertulis kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf d, dapat berupa selebaran yang ditempelkan pada papan pengumuman desa atau pada media cetak lainnya.

BAB IV

KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI PERANGKAT DESA

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 12

Perangkat Desa berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Desa.

Bagian Kedua Sekretariat Desa

Pasal 13

- (1) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a dipimpin oleh Sekretaris Desa dan dibantu oleh unsur staf sekretariat yang terdiri atas urusan-urusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3).
- (2) Masing-masing urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Urusan.

Pasal 14

- (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.
- d. pelaksanaan 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 15

- (1) Kepala urusan berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat yang bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
 - a. Kepala urusan tata usaha dan umum mempunyai fungsi melaksanakan urusan ketatausahaan yang meliputi tata naskah, administrasi surat-menyurat, arsip, dan ekspedisi, dan penataan administrasi perangkat desa, penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum.
 - b. Kepala urusan keuangan mempunyai fungsi melaksanakan urusan keuangan yang meliputi 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.
 - c. Kepala urusan perencanaan mempunyai fungsi mengoordinasikan urusan perencanaan yang meliputi menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan.

Bagian Ketiga Pelaksana Teknis

Pasal 16

- (1) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf c merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional, yang terdiri atas 3 (tiga) seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4).
- (2) Masing-masing seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 17

- (1) Kepala seksi berkedudukan sebagai unsur pelaksana, yang bertugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
 - 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.
 - c. Kepala seksi pelayanan mempunyai fungsi melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, meningkatkan upaya partisipasi masyarakat, pelestarian nilai sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan.

Bagian Keempat
Pelaksana Kewilayahan

Pasal 18

- (1) Pelaksana Kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai satuan tugas kewilayahan.
- (2) Pelaksana Kewilayahan dilaksanakan oleh Kepala Dusun dengan memperhatikan kondisi sosial budaya masyarakat setempat.
- (3) Tugas kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi, penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa.
- (4) 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. pengawasan pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungannya.

- d. pelaksanaan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.

BAB V

HUBUNGAN KERJA

Pasal 19

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Desa bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (2) Dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Kepala Desa menerapkan prinsip koordinasi dan sinkronisasi atas kegiatan pemerintahan Desa dengan BPD dan LKD.

Pasal 20

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

BAB VI

PENATAAN JABATAN PERANGKAT DESA

Pasal 21

- (1) Dengan diundangkannya Peraturan Desa ini, Kepala Desa melakukan penataan jabatan Perangkat Desa dengan memperhatikan aspek kinerja dan kemampuan manajerial Perangkat Desa yang bersangkutan.
- (2) Penataan jabatan perangkat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan tujuan untuk menjamin efektifitas, efisiensi, dan penyegaran organisasi Pemerintah Desa.
- (3) Penataan jabatan Perangkat Desa dilaksanakan melalui penempatan dalam jabatan baru pada semua jabatan Perangkat Desa kecuali jabatan Sekretaris Desa.
- (4) Sebelum memangku pada jabatan yang baru hasil penataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Perangkat Desa wajib mengucapkan sumpah/janji sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 22

Penataan jabatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. Kepala Desa melakukan konsultasi dan meminta rekomendasi tertulis kepada Camat mengenai rencana pelaksanaan penataan jabatan Perangkat Desa secara tertulis dengan menyebutkan rencana penataan personil dalam jabatan;
- b. Rencana penataan personil dalam jabatan sebagaimana dimaksud pada huruf a didasarkan hasil uji kompetensi yang dilakukan Kepala Desa dan pertimbangan objektif lainnya yang meliputi usia, tingkat pendidikan, masa kerja, dan pengalaman;
- c. rekomendasi Camat sebagaimana dimaksud pada huruf a dijadikan dasar oleh Kepala Desa dalam rangka penempatan dan pengangkatan Perangkat Desa dengan Keputusan Kepala Desa.

BAB VII

STAF

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 23

Staf terdiri dari:

- a. Staf Perangkat Desa; dan
- b. Staf Bukan Perangkat Desa.

Bagian Kedua
Staf Perangkat Desa

Pasal 24

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagai Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Pasal 14, Pasal 15, Pasal 16, Pasal 17, dan Pasal 18, Kepala Urusan, Kepala Seksi, atau Kepala Dusun dapat dibantu Staf.
- (2) Staf sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi Staf Urusan, Staf Seksi, dan/atau Staf Kewilayahan.
- (3) Jumlah Staf Perangkat Desa ditetapkan sebanyak 4 (empat) orang, sesuai dengan ketentuan jumlah Staf Perangkat Desa untuk Desa Swasembada.
- (4) Dalam hal setelah dilakukan penataan Perangkat Desa, jumlah Staf Perangkat Desa lebih dari 4 (empat) orang, dapat ditempatkan di bawah Kepala Urusan, Kepala Seksi, atau Kepala Dusun.
- (5) Dalam hal Staf Perangkat Desa diberhentikan karena berakhir masa jabatan atau sebab lain, sedangkan jumlah

Staf 4 (empat) orang atau lebih, jabatan Staf dimaksud tidak dapat diisi kembali.

- (6) Dalam hal setelah dilakukan penataan Perangkat Desa, jumlah Staf Perangkat Desa kurang dari 4 (empat) orang, dapat diisi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (7) Pengisian Staf Perangkat Desa sebanyak 4 (empat) orang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat dilaksanakan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan desa dan kemampuan keuangan desa.

Bagian Ketiga Staf Bukan Perangkat Desa

Pasal 25

- (1) Guna kelancaran pelaksanaan tugas penyelenggaraan pemerintahan, Kepala Desa dapat mengangkat Staf Bukan Perangkat Desa.
- (2) Staf Bukan Perangkat Desa di Desa sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari:
 - a. tenaga administrasi Desa; dan
 - b. petugas pemulasaran jenazah.
- (3) Pengisian Staf Bukan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan terpisah dari proses pengisian Perangkat Desa.
- (4) Staf Bukan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dengan Keputusan Kepala Desa, dan dapat melaksanakan tugas sampai dengan usia 50 (lima puluh) tahun.
- (5) Staf Bukan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak berkedudukan sebagai Perangkat Desa.
- (6) Staf Bukan Perangkat Desa diberikan honorarium dan dapat diberikan hak-hak lain sesuai dengan kemampuan keuangan desa dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (7) Dalam hal Perangkat Desa melaksanakan tugas-tugas Staf Bukan Perangkat Desa, tidak diberikan honorarium Staf Bukan Perangkat Desa.
- (8) Staf Bukan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari :
 - a. 1 (satu) orang tenaga administrasi Desa; *dan / atau*
 - b. 10 (sepuluh) orang petugas pemulasaran jenazah.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 26

- (1) Pelaksanaan mutasi bagi Sekretaris Desa yang berstatus Pegawai Negeri Sipil, dapat dilaksanakan sebagai berikut:
 - a. Sekretaris Desa dapat mengajukan mutasi sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku; atau
 - b. Kepala Desa dapat mengusulkan mutasi bagi Sekretaris Desa yang bersangkutan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengajuan atau pengusulan mutasi bagi Sekretaris Desa yang berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati setelah dikonsultasikan dengan Camat.

Pasal 27

- (1) Guna mendukung kelancaran tugas-tugas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelayanan masyarakat, Kepala Desa dapat menugaskan/mengangkat personil lain sesuai kewenangan desa berdasarkan hak asal usul.
- (2) Penugasan/pengangkatan personil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan surat tugas.
- (3) Personil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan honorarium dan dapat diberikan hak-hak lain sesuai dengan kemampuan keuangan desa dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Personil sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
 - a. 1 (satu) orang Penjaga Kantor Kepala Desa; *dan / atau*
 - b. 1 (satu) orang Petugas Kebersihan Kantor Kepala Desa.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 28

Perangkat Desa yang tidak berstatus Pegawai Negeri Sipil tetap melaksanakan tugas sampai habis masa tugasnya sesuai dengan Keputusan pengangkatannya.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Desa ini mulai berlaku, Peraturan Desa Kedungsari Nomor 02 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa

(Lembaran Desa Kedungsari Kabupaten Kudus Tahun 2015 Nomor 02), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa Kedungsari

Ditetapkan di Kedungsari
pada tanggal 5 September 2018

KEPALA DESA KEDUNGSARI,



MADEKUN

Diundangkan di Kedungsari
pada tanggal 5 September 2018

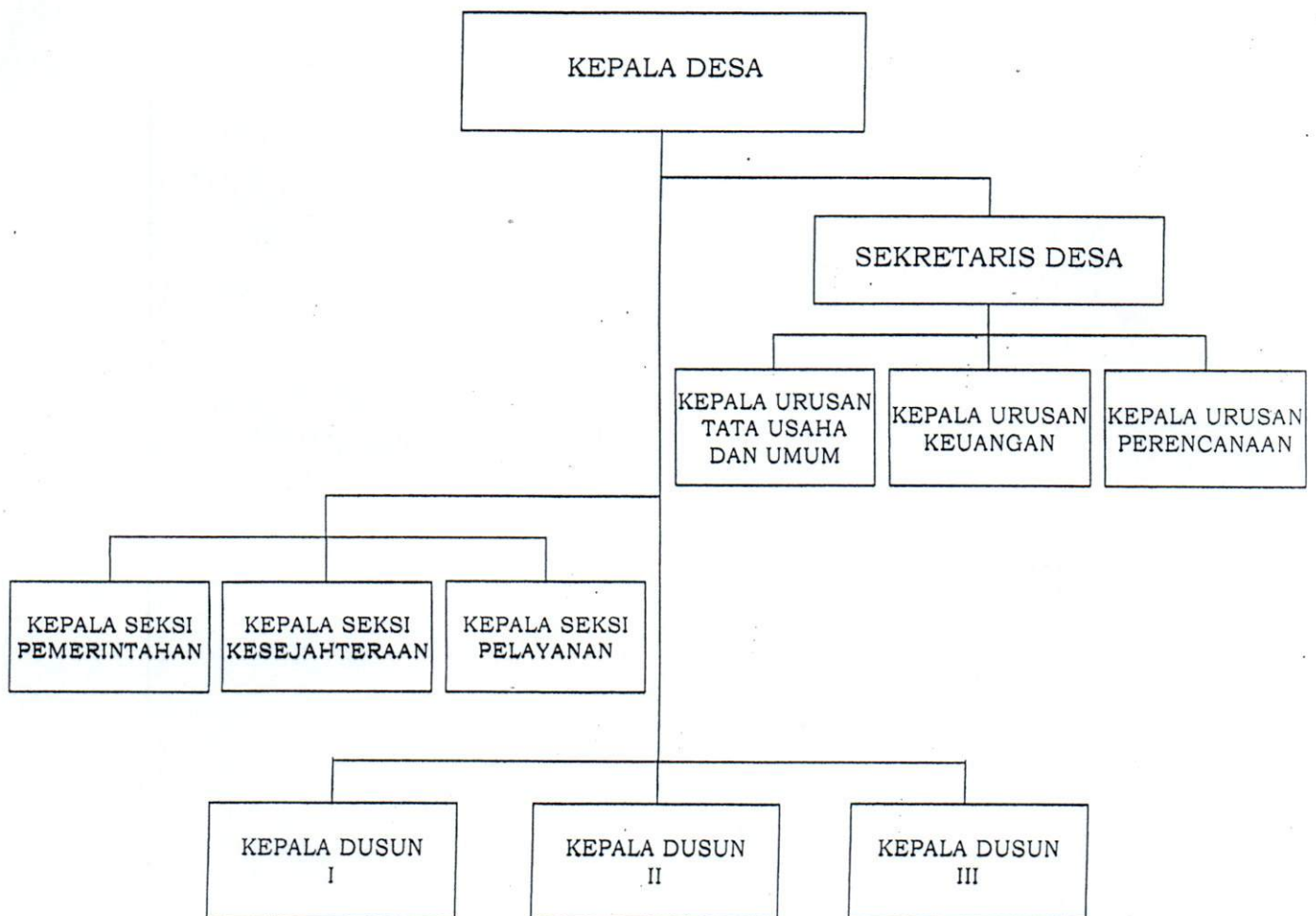
SEKRETARIS DESA KEDUNGSARI,

LILIK SANTOSA, S.P

LEMBARAN DESA KEDUNGSARI TAHUN 2018 NOMOR 02

LAMPIRAN
PERATURAN DESA KEDUNGSARI
NOMOR 02 TAHUN 2018
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH
DESA

BAGAN ORGANISASI PEMERINTAH DESA



KEPALA DESA KEDUNGSARI,



MADEKUN