



SALINAN

BUPATI KUTAI KARTANEGARA

PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA
NOMOR 47 TAHUN 2020

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA
NOMOR 7 TAHUN 2016 TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN
TATA KERJA PEMERINTAH DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

- Menimbang :
- a. bahwa telah diterbitkannya Peraturan Bupati Nomor 7 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa, namun dalam pelaksanaan terdapat beberapa ketentuan yang harus disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan, sehingga perlu dilakukan perubahan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a tersebut diatas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 7 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
- Mengingat :
- 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - 2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820);
 - 3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
 - 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah berapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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 Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41);
6. Peraturan Bupati Nomor 7 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2016 Nomor 7;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA NOMOR 7 TAHUN 2016 TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 7 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2016 Nomor 7) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 3 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

- (1) Pemerintah Desa terdiri dari Kepala Desa dibantu oleh Perangkat Desa.
- (2) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Sekretariat Desa;
 - b. Pelaksana Kewilayahan; dan
 - c. Pelaksana Teknis.
- (3) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Desa.
- (4) Susunan Organisasi Pemerintahan Desa disesuaikan dengan dengan tingkat perkembangan desa yang meliputi Swasembada, Swakarya dan Swadaya.
- (5) Desa Swasembada memiliki 3 (tiga) urusan dan 3 (tiga) seksi dan Desa Swakarya dapat memiliki 3 (tiga) urusan dan 3 (tiga) seksi.
- (6) Desa Swadaya memiliki 2 (dua) urusan dan 2 (dua) seksi.
- (7) Klasifikasi Tingkat Perkembangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

2. Diantara Pasal 3 dan Pasal 4 ditambah 1 (satu) Pasal yaitu Pasal 3A, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3A

- (1) Klasifikasi Tingkat Perkembangan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) ditetapkan berdasarkan pada:
 - a. Profil Perkembangan Desa; dan
 - b. Jumlah Penduduk.
 - (2) Profil Perkembangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dievaluasi setiap 3 (tiga) tahun.
 - (3) Jumlah Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah sebagai berikut:
 - a. Desa Swadaya jumlah penduduk sampai dengan 2500 (dua ribu lima ratus) jiwa;
 - b. Desa Swakarya dan Desa Swasembada dengan jumlah penduduk di atas 2500 (dua ribu lima ratus) jiwa.
3. Ketentuan Pasal 6 ditambah 2 (dua) ayat yaitu ayat (3) dan ayat (4), sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 6

- (1) Pelaksana kewilayahan merupakan unsur yang membantu Kepala Desa dalam suatu wilayah desa yang disebut dengan dusun sebagai satuan tugas kewilayahan.
- (2) Jumlah Kepala Dusun ditentukan secara proporsional antara pelaksana kewilayahan yang dibutuhkan dengan kemampuan keuangan desa dan memperhatikan luas wilayah kerja, karakteristik, geografis, jumlah kepadatan penduduk serta sarana prasarana penunjang tugas.
- (3) Jumlah Kepala Dusun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memperhatikan jumlah kepadatan penduduk atau jumlah Kepala Keluarga sebagai berikut:
 - a. jumlah penduduk sampai dengan 3000 (tiga ribu) jiwa atau 1000 (seribu) Kepala Keluarga maksimal memiliki 3 (tiga) Kepala Dusun;
 - b. jumlah penduduk diatas 3000 (tiga ribu) jiwa atau 1000 (seribu) Kepala Keluarga sampai dengan 6000 (enam ribu) jiwa atau 2000 (dua ribu) Kepala Keluarga maksimal memiliki 4 (empat) Kepala Dusun; dan
 - c. jumlah penduduk diatas 6000 (enam ribu) jiwa atau 2000 (dua ribu) Kepala Keluarga maksimal memiliki 5 (lima) Kepala Dusun.
- (4) Pembentukan Dusun baru memperhatikan jumlah penduduk minimal 600 (enam ratus) jiwa atau 200 (dua ratus) Kepala Keluarga.

4. Ketentuan BAB III ditambah 1 (satu) bagian yaitu Bagian Ketiga dan diantara Pasal 6 dan Pasal 7 disisipkan 3 (tiga) Pasal sehingga berbunyi sebagai berikut:

Bagian Ketiga
Tata Cara Penyusunan dan Penetapan Organisasi
Pemerintah Desa

5. Diantara Pasal 6 dan Pasal 7 disisipkan 2 (dua) Pasal yaitu Pasal 6A dan 6B, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 6A

- (1) Penyusunan Organisasi Pemerintah Desa dengan mempertimbangkan:
 - a. Kebutuhan dan kemampuan keuangan desa;
 - b. Luas wilayah kerja;
 - c. Karakteristik dan geografis;
 - d. Jumlah kepadatan penduduk; dan
 - e. Sarana dan prasarana penunjang tugas.
- (2) Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (3) Format Peraturan Desa dan Bagan susunan Organisasi Pemerintah Desa sebagaimana tercantum dalam lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6B

Tata cara penyusunan, evaluasi dan penetapan Peraturan Desa tentang Organisasi Pemerintah Desa berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

6. Diantara Pasal 14 dan Pasal 15, ditambah 1 (satu) Pasal yaitu Pasal 14A, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14A

- (1) Bagi Pemerintah Desa yang sudah menyusun Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa berdasarkan Klasifikasi Perkembangan Desa harus ditetapkan dalam Peraturan Desa paling lambat 6 (enam) bulan setelah Peraturan Bupati ini diundangkan.
- (2) Perubahan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa peningkatan dari Klasifikasi Swadaya ke Klasifikasi Swakarya atau Klasifikasi Swasembada harus berpedoman pada Peraturan Bupati ini.
- (3) Bagi Pemerintah Desa yang sudah membentuk dan menetapkan lebih dari 5 (lima) dusun, tetap berlaku sampai dengan berakhirnya masa jabatan Kepala Dusun untuk menyesuaikan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tenggarong
pada tanggal 10 Agustus 2020

BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

ttd

EDY DAMANSYAH

Diundangkan di Tenggarong
pada tanggal 11 Agustus 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA,

ttd

SUNGGONO

BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA TAHUN 2020 NOMOR 47

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara
Kepala Bagian Hukum

PURNOMO, SH
NIP. 19780605 200212 1 002

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA
NOMOR 47 TAHUN 2020, TANGGAL 10 AGUSTUS 2020
TENTANG PERUBAHAN PERATURAN BUPATI NOMOR 7
TAHUN 2016 TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA
KERJA PEMERINTAH DESA PERUBAHAN PERATURAN BUPATI
NOMOR 7 TAHUN 2016 TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN
TATA KERJA PEMERINTAH DESA

A. FORMAT RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG STRUKTUR ORGANISASI
DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA



KEPALA DESA xxxxxx

KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

PERATURAN DESA XXXXX
NOMOR XXXX TAHUN XXXX

TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA XXXXX,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal ayat ...
Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 7 Tahun 2016
tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa
sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kutai
Kartanegara Nomor Tahun 2020 tentang Perubahan Atas
Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 7 Tahun 2016
tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa,
perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Struktur Organisasi
dan Tata Kerja Pemerintah Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan
Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang
Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran
Negara Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang,
(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959
Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014
Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik
Indonesia Nomor 5495);

3. 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 berapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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 Nomor 5679);
4. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 6321);
5. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 7 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 7 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2020 Nomor);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut 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.
2. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

3. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
4. Kepala Desa atau sebutan lain adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
5. Kepala Desa adalah Kepala Desa
6. Sekretaris Desa adalah Sekretaris Desa
7. Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu Kepala Desa dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam Sekretariat Desa, dan unsur pendukung tugas Kepala Desa dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis dan unsur kewilayahan.
8. Pelaksana Kewilayahan adalah merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai satuan tugas kewilayahan yang dilaksanakan oleh Kepala Dusun.
9. Pelaksana Teknis merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional yang dipimpin oleh Kepala Seksi.
10. Kepala Seksi adalah Perangkat Desa yang membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
11. Kepala Seksi Pemerintahan adalah Perangkat Desa yang memimpin Seksi Pemerintahan
12. Kepala Seksi Kesejahteraan adalah Perangkat Desa yang memimpin Seksi Kesejahteraan
13. Kepala Seksi Pelayanan adalah Perangkat Desa yang memimpin Seksi Pelayanan
14. Kepala urusan adalah unsur staf sekretariat yang membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.
15. Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum adalah unsur staf sekretariat yang membidangi Tata Usaha dan Umum
16. Kepala Urusan Keuangan adalah unsur staf sekretariat yang membidangi Keuangan.
17. Kepala Urusan Perencanaan adalah unsur staf sekretariat yang membidangi Perencanaan.
18. Unsur Staf Perangkat Desa adalah untuk membantu Kepala Urusan, Kepala Seksi, dan Kepala Kewilayahan sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan desa.

BAB II STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAH DESA

Pasal 2

- (1) Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu oleh Perangkat Desa.
- (2) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Sekretariat Desa;
 - b. Pelaksana Teknis; dan
 - c. Pelaksana Kewilayahan.

- (3) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Desa.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- (5) Bagan Struktur Susunan Organisasi Pemerintah Desa sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

- (1) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a dipimpin oleh Sekretaris Desa dan dibantu oleh unsur staf sekretariat yang bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan.
- (2) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Urusan Tata Usaha dan Umum;
 - b. Urusan Keuangan; dan
 - c. Urusan Perencanaan.
- (3) Masing-masing urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Kepala Urusan.

Pasal 4

- (1) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
- (2) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Seksi Pemerintahan;
 - b. Seksi Kesejahteraan; dan
 - c. Seksi Pelayanan.
- (3) Masing-masing seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 5

- (1) Pelaksana Kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai satuan tugas kewilayahan.
- (2) Jumlah unsur Pelaksana Kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Dusun
 - b. Dusun
 - c. Dusun
 - d. dst
- (3) Tugas kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa.
- (4) Masing-masing wilayah dipimpin oleh seorang Kepala Dusun.

BAB III
KEDUDUKAN, TUGAS, WEWENANG DAN FUNGSI KEPALA DESA

Pasal 6

- (1) Kepala Desa berkedudukan sebagai Kepala Pemerintah Desa yang memimpin penyelenggaraan pemerintahan desa.
- (2) Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas menyelenggarakan Pemerintah Desa, melaksanakan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Desa berwenang :
 - a. memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - b. mengangkat dan memberhentikan Perangkat Desa;
 - c. memegang kekuasaan pengelolaan Keuangan dan Aset Desa;
 - d. menetapkan Peraturan Desa;
 - e. menetapkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
 - f. membina kehidupan masyarakat Desa;
 - g. membina ketenteraman dan ketertiban masyarakat Desa;
 - h. membina dan meningkatkan perekonomian desa serta mengintegrasikan agar tercapai perekonomian skala produktif untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat desa;
 - i. mengembangkan sumber pendapatan Desa;
 - j. mengusulkan dan menerima pelimpahan sebagian kekayaan negara guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa;
 - k. mengembangkan kehidupan sosial budaya masyarakat Desa;
 - l. memanfaatkan teknologi tepat guna;
 - m. mengoordinasikan Pembangunan Desa secara partisipatif;
 - n. mewakili Desa di dalam dan di luar pengadilan atau menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - o. melaksanakan wewenang lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) Kepala Desa memiliki fungsi-fungsi sebagai berikut :

- a. menyelenggarakan Pemerintahan Desa, meliputi tata praja Pemerintahan, penetapan peraturan di desa, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketenteraman dan ketertiban, administrasi kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah;
- b. melaksanakan pembangunan, meliputi pembangunan sarana prasarana perdesaan, pembangunan di bidang pendidikan dan kesehatan;
- c. pembinaan kemasyarakatan, meliputi pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, partisipasi masyarakat, sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan.

- d. pemberdayaan masyarakat, meliputi melakukan 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.

BAB IV KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI PERANGKAT DESA

Bagian Kesatu Sekretariat Desa

Paragraf 1 Sekretaris Desa

Pasal 8

- (1) Sekretaris Desa berkedudukan sebagai unsur Pimpinan Sekretariat Desa.
- (2) Sekretaris Desa bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Perangkat Desa.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Desa mempunyai fungsi:
 - a. melaksanakan Urusan Ketatausahaan, meliputi :
 - 1. melaksanakan urusan tata naskah;
 - 2. pengelolaan administrasi surat menyurat dan ekspedisi;
 - 3. pengelolaan arsip desa; dan
 - 4. penyusunan rancangan regulasi Desa meliputi Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa, dan Keputusan Kepala Desa.
 - b. melaksanakan Urusan Umum, meliputi :
 - 1. pengelolaan administrasi Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - 2. penyediaan prasarana Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - 3. penyediaan prasarana kantor desa;
 - 4. pengelolaan perpustakaan desa;
 - 5. penyiapan rapat-rapat;
 - 6. pengelolaan aset desa dan inventarisasi;
 - 7. penyiapan kegiatan perjalanan dinas; dan
 - 8. pelayanan umum.
 - c. melaksanakan Urusan Keuangan, meliputi :
 - 1. pengurusan administrasi keuangan;
 - 2. pengadministrasian sumber-sumber penerimaan dan pengeluaran;
 - 3. verifikasi administrasi keuangan; dan
 - 4. pengadministrasian penghasilan Kepala Desa dan Perangkat Desa, BPD dan lembaga pemerintahan desa lainnya.
 - d. melaksanakan Urusan Perencanaan, meliputi :
 - 1. penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja desa;
 - 2. inventarisasi data dan penyusunan perencanaan pembangunan desa;

3. monitoring dan evaluasi program; dan
 4. penyusunan laporan desa.
- (4) Uraian fungsi Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
- a. mengoordinasikan penyusunan rumusan kebijakan dan program kerja pemerintahan desa/dusun;
 - b. menyusun rancangan produk hukum desa;
 - c. mengundang produk hukum desa peraturan desa dan peraturan kepala desa);
 - d. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - e. mengoordinasikan pelaksanaan tugas perangkat desa lainnya;
 - f. menyelenggarakan tugas kesekretariatan desa;
 - g. memberikan pelayanan administrasi;
 - h. melaksanakan penatausahaan keuangan dan aset desa dan mengelola administrasi aparatur pemerintah desa;
 - i. mengumumkan/menyebarkan informasi dan produk hukum desa kepada masyarakat;
 - j. melaksanakan urusan rumah tangga, perawatan sarana dan prasarana fisik pemerintah desa;
 - k. mengoordinasikan pelaksanaan seleksi perangkat desa;
 - l. mengoordinasikan pelaksanaan musyawarah desa; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala desa.

Paragraf 2
Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum

Pasal 9

- (1) Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat.
- (2) Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum memiliki fungsi melaksanakan urusan ketatausahaan dan umum meliputi:
 - a. tata naskah;
 - b. administrasi surat menyurat dan ekspedisi;
 - c. arsip desa;
 - d. administrasi Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - e. prasarana Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - f. prasarana kantor desa;
 - g. perpustakaan desa;

- h. penyiapan rapat-rapat;
 - i. pengadministrasian aset desa dan inventarisasi;
 - j. perjalanan dinas; dan
 - k. pelayanan umum.
- (4) Uraian tugas Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum sebagaimana dimaksud ayat (2) sebagai berikut:
- a. melakukan administrasi surat masuk dan surat keluar;
 - b. melaksanakan pencatatan dan menginventarisasi aset desa;
 - c. melakukan penataan arsip desa;
 - d. melaksanakan administrasi aparatur pemerintah desa;
 - e. melaksanakan pengelolaan perpustakaan desa;
 - f. melaksanakan urusan penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor;
 - g. melaksanakan administrasi perjalanan dinas;
 - h. mempersiapkan sarana rapat/pertemuan, upacara resmi dan lain-lain kegiatan pemerintah desa.
 - i. fasilitasi penyelenggaraan musyawarah desa; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3
Kepala Urusan Keuangan

Pasal 10

- (1) Kepala Urusan Keuangan berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat.
- (2) Kepala Urusan Keuangan bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Urusan Keuangan memiliki fungsi melaksanakan urusan keuangan, meliputi :
 - a. pengurusan administrasi keuangan;
 - b. pengadministrasian sumber-sumber penerimaan dan pengeluaran;
 - c. verifikasi administrasi keuangan; dan
 - d. pengadministrasian penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD dan lembaga pemerintahan lainnya.
- (4) Uraian tugas Kepala Urusan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rancangan APBDesa, perubahan APBDesa dan laporan realisasi APBDesa;
 - b. mencatat dan menginventarisasi sumber pendapatan desa;
 - c. menghimpun, menganalisis, menyajikan, dan memberikan informasi data terkait keuangan Desa;
 - d. melaksanakan pengelolaan,
 - e. pengadministrasian dan pembukuan keuangan Desa; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 4
Kepala Urusan Perencanaan

Pasal 11

- (1) Kepala Urusan Perencanaan berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat.
- (2) Kepala Urusan Perencanaan bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Urusan Perencanaan memiliki fungsi mengkoordinasikan urusan Perencanaan, meliputi:
 - a. menyusun rencana Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa;
 - b. menginventarisasi data-data dalam rangka pembangunan;
 - c. melakukan monitoring dan evaluasi program; dan
 - d. penyusunan laporan
- (4) Uraian tugas Kepala Urusan Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan perencanaan kerja pemerintahan desa;
 - b. menyusun pelaporan penyelenggaraan pemerintahan desa akhir tahun anggaran dan akhir masa jabatan;
 - c. menyiapkan bahan musyawarah perencanaan pembangunan desa;
 - d. mengelola arsip perencanaan pembangunan;
 - e. pengendalian, monitoring dan evaluasi program; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedua
Pelaksana Teknis

Paragraf 1
Kepala Seksi Pemerintahan

Pasal 12

- (1) Kepala Seksi Pemerintahan berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis.
- (2) Kepala Seksi Pemerintahan bertugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
- (3) Kepala Seksi Pemerintahan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 dan serta pendataan dan pengelolaan profil desa.

- (5) Uraian tugas Kepala Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut:
- a. melakukan sosialisasi, bimbingan, konsultasi, koordinasi, monitoring dan evaluasi serta pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan;
 - b. pengumpulan bahan dan data penyusunan rancangan regulasi desa;
 - c. merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pencatatan data kependudukan dan perubahannya;
 - d. pelaksanaan fasilitasi dan pengkoordinasian kegiatan pencatatan dan inventarisasi luas, peruntukan dan pemanfaatan tanah di desa serta perubahannya;
 - e. merumuskan kebijakan pengembangan kerjasama desa serta pelaporan pelaksanaan kerjasama desa;
 - f. melaksanakan koordinasi, pengendalian dan pembinaan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - g. melaksanakan kegiatan pengumpulan data, pengisian dan pengelolaan profil Desa;
 - h. melakukan pembinaan lembaga RT; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2
Kepala Seksi Kesejahteraan

Pasal 13

- (1) Kepala Seksi Kesejahteraan berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis.
- (2) Kepala Seksi Kesejahteraan bertugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
- (3) Kepala Seksi Kesejahteraan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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.
- (5) Uraian tugas Kepala Seksi Kesejahteraan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut:
 - a. merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pembangunan desa;
 - b. mengumpulkan, mengolah dan mengevaluasi serta menyusun data di bidang pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan rakyat;
 - c. mendorong swadaya dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan dan kesejahteraan masyarakat;
 - d. mengelola sarana dan prasarana perekonomian masyarakat desa dan sumber-sumber pendapatan desa;

- e. melaksanakan penyiapan bahan untuk perencanaan pembangunan Desa;
- f. pengendalian pelaksanaan pembangunan desa;
- g. peningkatan peran serta masyarakat dalam pelestarian lingkungan hidup;
- h. melaksanakan inventarisasi usaha mikro;
- i. pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat desa sesuai bidang tugasnya;
- j. melaksanakan pembinaan kegiatan lembaga kemasyarakatan seperti kegiatan Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga, Karang Taruna dan organisasi kemasyarakatan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3 Kepala Seksi Pelayanan

Pasal 14

- (1) Kepala Seksi Pelayanan berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis.
- (2) Kepala Seksi Pelayanan bertugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
- (3) Kepala Seksi Pelayanan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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.
- (5) Uraian tugas Kepala Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut:
 - a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta yang berkaitan dengan pelayanan, informasi dan pengaduan;
 - b. merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pembinaan mental spiritual, keagamaan, nikah, talak, cerai dan rujuk, sosial, pendidikan, kebudayaan, olahraga, kepemudaan, kesehatan masyarakat, kesejahteraan keluarga, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - c. melaksanakan administrasi rekomendasi dan surat keterangan yang dibutuhkan masyarakat;
 - d. menyiapkan dan menyusun Standar Pelayanan Publik dan Standar Operasional Prosedur pelayanan di Desa;
 - e. melaksanakan administrasi penerimaan dan pemeriksaan kelengkapan berkas permohonan pelayanan dari masyarakat;
 - f. melaksanakan penyerahan dokumen kepada masyarakat pengguna layanan;

- g. mengoordinasikan pelaksanaan pelayanan satu pintu; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga
Pelaksana Kewilayahan

Pasal 15

- (1) Kepala Dusun berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahan yang bertugas membantu kepala desa dalam pelaksanaan tugasnya di wilayahnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dusun memiliki fungsi:
 - a. pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah;
 - b. mengawasi pelaksanaan pembangunan di wilayahnya;
 - c. pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungannya; dan
 - d. melaksanakan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dusun memiliki uraian tugas:
 - a. melaksanakan kegiatan dibidang pemerintahan, pembangunan kemasyarakatan, kebudayaan, ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat;
 - b. melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan, penataan dan pengelolaan wilayah;
 - c. mendorong peningkatan partisipasi dan gotong royong masyarakat dalam pembangunan desa;
 - d. melaksanakan pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungannya;
 - e. melakukan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan;
 - f. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

BAB V
STAF PERANGKAT DESA

Pasal 16

- (1) Sekretariat Desa dan Seksi-seksi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya dapat dibantu oleh staf Perangkat Desa sesuai dengan beban kerja, kebutuhan dan kemampuan keuangan desa sesuai peraturan perundang-undangan.

- (2) Staf Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diangkat oleh Kepala Desa dan dipanjang setiap tahun.
- (3) Staf Perangkat Desa berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Kepala Urusan atau kepada Kepala Seksi masing-masing.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, kepala desa bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (2) Kepala Desa dalam melaksanakan tugas, wewenang, dan kewajibannya, menerapkan prinsip koordinasi, sinkronisasi dan konsultasi.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya perangkat desa melalui sekretaris desa bertanggung jawab kepada kepala desa dengan membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas sesuai bidang tugasnya.

BAB VII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 18

- (1) Kepala Desa wajib melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Desa dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembinaan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara fungsional dilaksanakan oleh Sekretaris Desa.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa.... (nama desa).

Ditetapkan di ...
pada tanggal ...
KEPALA DESA...(nama desa),

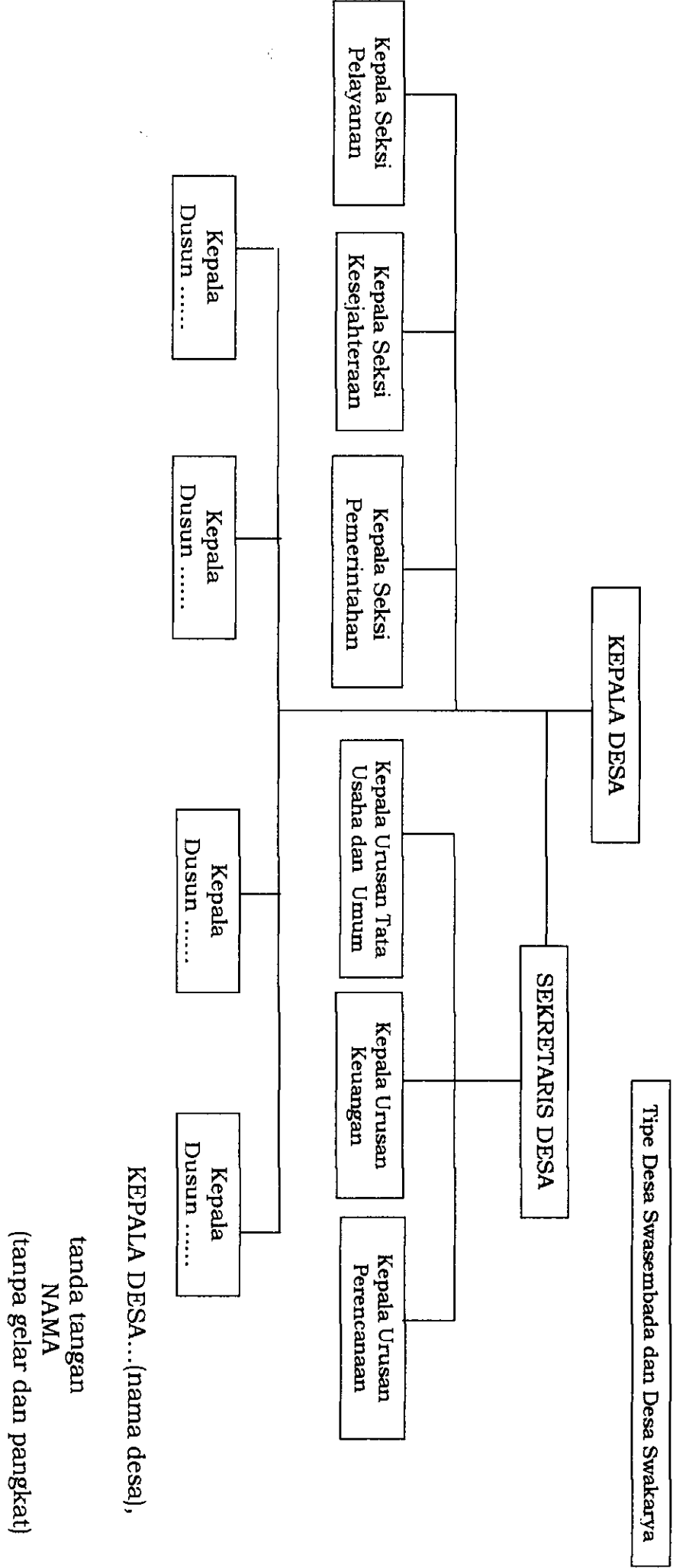
tanda tangan
NAMA
(tanpa gelar dan pangkat)

Diundangkan di ...
pada tanggal ...
SEKRETARIS DESA ... (nama desa),

tanda tangan
NAMA
(tanpa gelar dan pangkat)

LEMBARAN DESA ... (nama Desa) TAHUN ... NOMOR ...

LAMPIRAN : PERATURAN DESA
NOMOR TAHUN; TANGGAL;.....
TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA



B. FORMAT RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA



KEPALA DESA xxxxxx

KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

PERATURAN DESA XXXXX
NOMOR XXXX TAHUN XXXX

TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA XXXXX,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal ayat ... Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 7 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 7 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820);
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
7. 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 berapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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 Nomor 5679);

8. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 6321);
9. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 7 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 7 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2020 Nomor);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut 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.
2. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
4. Kepala Desa atau sebutan lain adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
5. Kepala Desa adalah Kepala Desa
6. Sekretaris Desa adalah Sekretaris Desa
7. Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu Kepala Desa dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam Sekretariat Desa, dan unsur pendukung tugas kepala Desa dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis dan unsur kewilayahan.

8. Pelaksana Kewilayahan adalah merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai satuan tugas kewilayahan yang dilaksanakan oleh Kepala Dusun.
9. Pelaksana Teknis merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional yang dipimpin oleh Kepala Seksi.
10. Kepala Seksi adalah Perangkat Desa yang membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
11. Kepala Seksi Pemerintahan adalah Perangkat Desa yang memimpin Seksi Pemerintahan
12. Kepala Seksi Kesejahteraan dan Pelayanan adalah Perangkat Desa yang memimpin Seksi Kesejahteraan dan Pelayanan
13. Kepala urusan adalah unsur staf sekretariat yang membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.
14. Kepala Urusan Umum dan Perencanaan adalah unsur staf sekretariat yang membidangi Umum dan Perencanaan.
15. Kepala Urusan Keuangan adalah unsur staf sekretariat yang membidangi Keuangan.
16. Unsur Staf Perangkat Desa adalah untuk membantu Kepala Urusan, Kepala Seksi, dan Kepala Kewilayahan sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan desa.

BAB II STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAH DESA

Pasal 2

- (1) Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu oleh Perangkat Desa.
- (2) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Sekretariat Desa;
 - b. Pelaksana Teknis; dan
 - d. Pelaksana Kewilayahan.
- (3) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Desa.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- (5) Bagan Struktur Susunan Organisasi Pemerintah Desa sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

- (3) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a dipimpin oleh Sekretaris Desa dan dibantu oleh unsur staf sekretariat yang bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan.
- (4) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Urusan Umum dan Perencanaan; dan
 - b. Urusan Keuangan.

- (4) Masing-masing urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Kepala Urusan.

Pasal 4

- (1) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
- (2) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Seksi Pemerintahan; dan
 - b. Seksi Kesejahteraan dan Pelayanan.
- (3) Masing-masing seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 5

- (1) Pelaksana Kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai satuan tugas kewilayahan.
- (2) Jumlah unsur Pelaksana Kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Dusun
 - b. Dusun
 - c. Dusun
 - d. dst
- (3) Tugas kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa.
- (4) Masing-masing wilayah dipimpin oleh seorang Kepala Dusun.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS, WEWENANG DAN FUNGSI KEPALA DESA

Pasal 6

- (1) Kepala Desa berkedudukan sebagai Kepala Pemerintah Desa yang memimpin penyelenggaraan pemerintahan desa.
- (2) Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas menyelenggarakan Pemerintah Desa, melaksanakan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Desa berwenang :
 - a. memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - b. mengangkat dan memberhentikan perangkat Desa;
 - c. memegang kekuasaan pengelolaan Keuangan dan Aset Desa;
 - d. menetapkan Peraturan Desa;
 - e. menetapkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
 - f. membina kehidupan masyarakat Desa;
 - g. membina ketenteraman dan ketertiban masyarakat Desa;

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

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) Kepala Desa memiliki fungsi-fungsi sebagai berikut :

- a. menyelenggarakan Pemerintahan Desa, meliputi tata praja Pemerintahan, penetapan peraturan di desa, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, administrasi kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah;
- b. melaksanakan pembangunan, meliputi pembangunan sarana prasarana perdesaan, pembangunan di bidang pendidikan dan kesehatan;
- c. pembinaan kemasyarakatan, meliputi pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, partisipasi masyarakat, sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan;
- d. pemberdayaan masyarakat, meliputi melakukan 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.

BAB IV KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI PERANGKAT DESA

Bagian Kesatu Sekretariat Desa

Paragraf 1 Sekretaris Desa

Pasal 8

- (1) Sekretaris Desa berkedudukan sebagai unsur Pimpinan Sekretariat Desa.
- (2) Sekretaris Desa bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Perangkat Desa.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Desa mempunyai fungsi:
 - a. melaksanakan Urusan Ketatausahaan, meliputi :
 - 1. melaksanakan urusan tata naskah;

2. pengelolaan administrasi surat menyurat dan ekspedisi;
 3. pengelolaan arsip desa; dan
 4. penyusunan rancangan regulasi Desa meliputi Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa, dan Keputusan Kepala Desa;
- b. melaksanakan Urusan Umum, meliputi :
1. pengelolaan administrasi Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 2. penyediaan prasarana Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 3. penyediaan prasarana kantor desa;
 4. pengelolaan perpustakaan desa;
 5. penyiapan rapat-rapat;
 6. pengelolaan aset desa dan inventarisasi;
 7. penyiapan kegiatan perjalanan dinas; dan
 8. pelayanan umum.
- c. melaksanakan Urusan Keuangan, meliputi :
1. pengurusan administrasi keuangan;
 2. pengadministrasian sumber-sumber penerimaan dan pengeluaran;
 3. verifikasi administrasi keuangan; dan
 4. pengadministrasian penghasilan Kepala Desa dan Perangkat Desa, BPD dan lembaga pemerintahan desa lainnya.
- d. melaksanakan Urusan Perencanaan, meliputi :
1. penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja desa;
 2. inventarisasi data dan penyusunan perencanaan pembangunan desa;
 3. monitoring dan evaluasi program; dan
 4. penyusunan laporan desa.

(5) Uraian fungsi Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:

- a. mengoordinasikan penyusunan rumusan kebijakan dan program kerja Pemerintahan Desa/Dusun;
- b. menyusun rancangan produk hukum desa;
- c. mengundang produk hukum desa peraturan desa dan peraturan kepala desa);
- d. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan desa;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan tugas perangkat desa lainnya;
- f. menyelenggarakan tugas kesekretariatan desa;
- g. memberikan pelayanan administrasi;
- h. melaksanakan penatausahaan keuangan dan aset desa dan mengelola administrasi aparatur pemerintah desa;
- i. mengumumkan/menyebarkan informasi dan produk hukum desa kepada masyarakat;
- j. melaksanakan urusan rumah tangga, perawatan sarana dan prasarana fisik pemerintah desa;
- k. mengoordinasikan pelaksanaan seleksi perangkat desa;
- l. mengoordinasikan pelaksanaan musyawarah desa; dan

m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala desa.

Paragraf 2
Kepala Urusan Umum dan Perencanaan

Pasal 9

- (1) Kepala Urusan Umum dan Perencanaan berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat.
- (2) Kepala Urusan Umum dan Perencanaan bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Urusan Umum dan Perencanaan memiliki fungsi melaksanakan urusan ketatausahaan dan umum meliputi:
 - a. tata naskah;
 - b. administrasi surat menyurat dan ekspedisi;
 - c. arsip desa;
 - d. administrasi Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - e. prasarana Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - f. prasarana kantor desa;
 - g. perpustakaan desa;
 - h. penyiapan rapat-rapat;
 - i. pengadministrasian aset desa dan inventarisasi;
 - j. perjalanan dinas;
 - k. pelayanan umum;
 - l. menyusun rencana Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa;
 - m. menginventarisasi data-data dalam rangka pembangunan;
 - n. melakukan monitoring dan evaluasi program; dan
 - o. penyusunan laporan
- (4) Uraian tugas Kepala Urusan Umum dan Perencanaan sebagaimana dimaksud ayat (2) sebagai berikut:
 - a. melakukan administrasi surat masuk dan surat keluar;
 - b. melaksanakan pencatatan dan menginventarisasi aset desa;
 - c. melakukan penataan arsip desa;
 - d. melaksanakan administrasi aparatur pemerintah desa;
 - e. melaksanakan pengelolaan perpustakaan desa;
 - f. melaksanakan urusan penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor;
 - g. melaksanakan administrasi perjalanan dinas;
 - h. mempersiapkan sarana rapat/pertemuan, upacara resmi dan lain-lain kegiatan pemerintah desa;
 - i. fasilitasi penyelenggaraan musyawarah desa;
 - j. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan perencanaan kerja pemerintahan desa;

- k. menyusun pelaporan penyelenggaraan pemerintahan desa akhir tahun anggaran dan akhir masa jabatan;
- l. menyiapkan bahan musyawarah perencanaan pembangunan desa;
- m. mengelola arsip perencanaan pembangunan;
- n. pengendalian, monitoring dan evaluasi program;
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- p. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan perencanaan kerja pemerintahan desa;
- q. menyusun pelaporan penyelenggaraan pemerintahan desa akhir tahun anggaran dan akhir masa jabatan;
- r. menyiapkan bahan musyawarah perencanaan pembangunan desa;
- s. mengelola arsip perencanaan pembangunan;
- t. pengendalian, monitoring dan evaluasi program; dan
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3
Kepala Urusan Keuangan

Pasal 10

- (1) Kepala Urusan Keuangan berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat.
- (2) Kepala Urusan Keuangan bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Urusan Keuangan memiliki fungsi melaksanakan urusan ketatausahaan dan umum meliputi:
 - a. pengurusan administrasi keuangan;
 - b. pengurusan administrasi keuangan;
 - c. pengadministrasian sumber-sumber penerimaan dan pengeluaran;
 - d. verifikasi administrasi keuangan; dan
 - e. pengadministrasian penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD dan lembaga pemerintahan lainnya.
- (4) Uraian tugas Kepala Urusan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rancangan APBDesa, Perubahan APBDesa dan laporan realisasi APBDesa;
 - b. mencatat dan menginventarisasi sumber pendapatan desa;
 - c. menghimpun, menganalisis, menyajikan, dan memberikan informasi data terkait keuangan Desa;
 - d. melaksanakan pengelolaan,
 - e. pengadministrasian dan pembukuan keuangan Desa; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedua
Pelaksana Teknis

Paragraf 1
Kepala Seksi Pemerintahan

Pasal 11

- (1) Kepala Seksi Pemerintahan berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis.
- (2) Kepala Seksi Pemerintahan bertugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
- (3) Kepala Seksi Pemerintahan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 dan pendataan dan pengelolaan profil desa.
- (6) Uraian tugas Kepala Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut:
 - a. melakukan sosialisasi, bimbingan, konsultasi, koordinasi, monitoring dan evaluasi serta pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan;
 - b. pengumpulan bahan dan data penyusunan rancangan regulasi desa;
 - c. merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pencatatan data kependudukan dan perubahannya;
 - d. pelaksanaan fasilitasi dan pengkoordinasian kegiatan pencatatan dan inventarisasi luas, peruntukan dan pemanfaatan tanah di desa serta perubahannya;
 - e. merumuskan kebijakan pengembangan kerjasama desa serta pelaporan pelaksanaan kerjasama desa;
 - f. melaksanakan koordinasi, pengendalian dan pembinaan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - g. melaksanakan kegiatan pengumpulan data, pengisian dan pengelolaan profil Desa;
 - h. melakukan pembinaan lembaga RT; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2
Kepala Seksi Kesejahteraan dan Pelayanan

Pasal 12

- (1) Kepala Seksi Kesejahteraan dan Pelayanan berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis.
- (2) Kepala Seksi Kesejahteraan dan Pelayanan bertugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.

- (3) Kepala Seksi Kesejahteraan dan Pelayanan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Seksi Kesejahteraan dan Pelayanan 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, karang taruna, penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, meningkatkan upaya partisipasi masyarakat, pelestarian nilai sosial budaya masyarakat, keagamaan dan ketenagakerjaan.
- (6) Uraian tugas Kepala Seksi Kesejahteraan dan Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut:
- a. merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pembangunan desa;
 - b. mengumpulkan, mengolah dan mengevaluasi serta menyusun data dibidang pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan rakyat;
 - c. mendorong swadaya dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan dan kesejahteraan masyarakat;
 - d. mengelola sarana dan prasarana perekonomian masyarakat desa dan sumber-sumber pendapatan desa;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan untuk perencanaan pembangunan desa;
 - f. pengendalian pelaksanaan pembangunan desa;
 - g. peningkatan peran serta masyarakat dalam pelestarian lingkungan hidup;
 - h. melaksanakan inventarisasi usaha mikro;
 - i. pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat desa sesuai bidang tugasnya;
 - j. melaksanakan pembinaan kegiatan lembaga kemasyarakatan seperti kegiatan pemberdayaan kesejahteraan keluarga, karang taruna dan organisasi kemasyarakatan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - k. mengumpulkan, mengolah data dan informasi serta menginventarisasi permasalahan serta yang berkaitan dengan pelayanan, informasi dan pengaduan;
 - l. merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pembinaan mental spiritual, keagamaan, nikah, talak, cerai dan rujuk, sosial, pendidikan, kebudayaan, olahraga, kepemudaan, kesehatan masyarakat, kesejahteraan keluarga, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - m. melaksanakan administrasi rekomendasi dan surat keterangan yang dibutuhkan masyarakat;
 - n. menyiapkan dan menyusun Standar Pelayanan Publik dan Standar Operasional Prosedur Pelayanan di Desa;
 - o. melaksanakan administrasi penerimaan dan pemeriksaan kelengkapan berkas permohonan pelayanan dari masyarakat;
 - p. melaksanakan penyerahan dokumen kepada masyarakat pengguna layanan;
 - q. mengoordinasikan pelaksanaan pelayanan satu pintu; dan
 - r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga
Pelaksana Kewilayahan

Pasal 13

- (1) Kepala Dusun berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahan yang bertugas membantu kepala desa dalam pelaksanaan tugasnya di wilayahnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dusun memiliki fungsi:
 - a. pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah;
 - b. mengawasi pelaksanaan pembangunan di wilayahnya;
 - c. pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungannya; dan
 - d. melaksanakan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dusun memiliki uraian tugas:
 - a. melaksanakan kegiatan dibidang pemerintahan, pembangunan kemasyarakatan, kebudayaan, ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat;
 - b. melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan, penataan dan pengelolaan wilayah;
 - c. mendorong peningkatan partisipasi dan gotong royong masyarakat dalam pembangunan desa;
 - d. melaksanakan pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungannya;
 - e. melakukan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan;
 - f. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

BAB V
STAF PERANGKAT DESA

Pasal 14

- (1) Sekretariat Desa dan Seksi-seksi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya dapat dibantu oleh staf Perangkat Desa sesuai dengan beban kerja, kebutuhan dan kemampuan keuangan desa sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Staf Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diangkat oleh Kepala Desa dan dipanjang setiap tahun.
- (3) Staf Perangkat Desa berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Kepala Urusan atau kepada Kepala Seksi masing-masing.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 15

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, kepala desa bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (2) Kepala Desa dalam melaksanakan tugas, wewenang, dan kewajibannya, menerapkan prinsip koordinasi, sinkronisasi dan konsultasi.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya perangkat desa melalui Sekretaris Desa bertanggung jawab kepada Kepala Desa dengan membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas sesuai bidang tugasnya.

BAB VII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 16

- (1) Kepala Desa wajib melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Desa dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembinaan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara fungsional dilaksanakan oleh Sekretaris Desa.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa.... (nama desa).

Ditetapkan di ...
pada tanggal ...
KEPALA DESA...(nama desa),

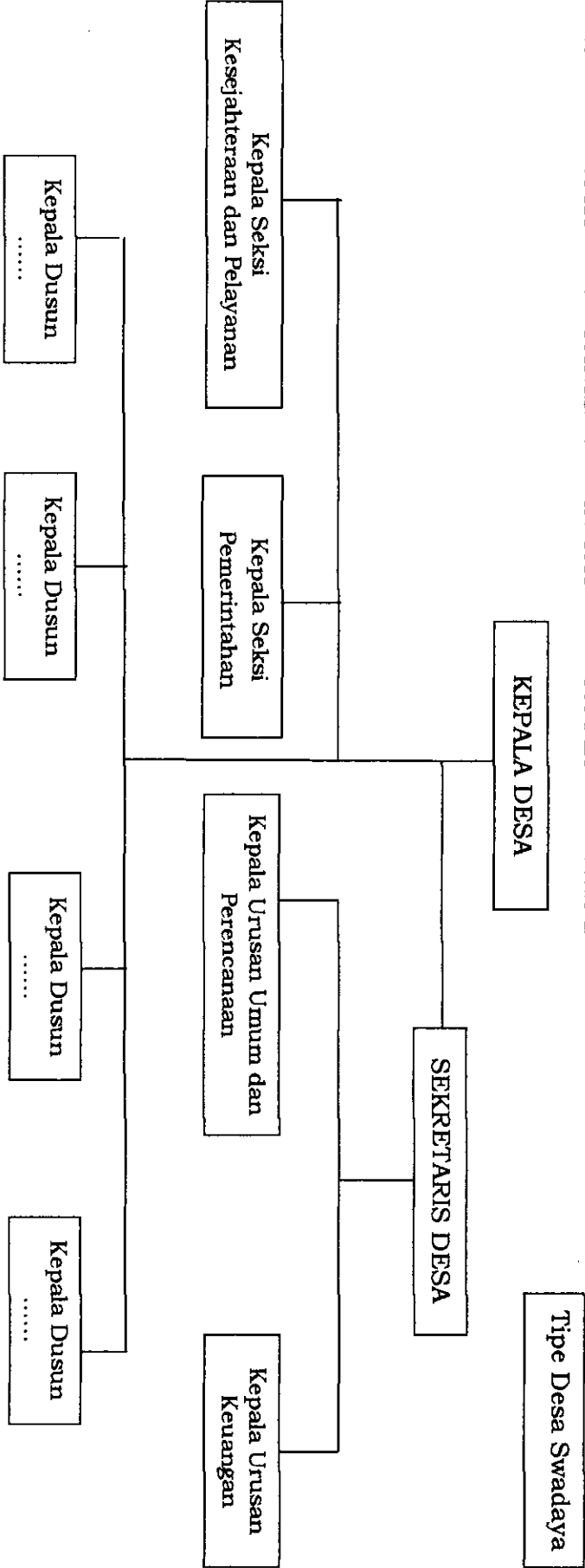
tanda tangan
NAMA
(tanpa gelar dan pangkat)

Diundangkan di ...
pada tanggal ...
SEKRETARIS DESA ... (nama desa),

tanda tangan
NAMA
(tanpa gelar dan pangkat)

LEMBARAN DESA ... (nama Desa) TAHUN ... NOMOR ...

LAMPIRAN : PERATURAN DESA
NOMOR TAHUN, TANGGAL
TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA



KEPALA DESA...(nama desa),
tanda tangan
NAMA
(tanpa gelar dan pangkat)

BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

EDY DAMANSYAH

LAMPIRAN : PERATURAN DESA
NOMOR TAHUN, TANGGAL,.....
TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA

