



**KEPALA DESA GOWAK
KECAMATAN LASEM KABUPATEN REMBANG**

**PERATURAN DESA GOWAK
NOMOR 05 TAHUN 2017**

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA GOWAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA DESA GOWAK,

- Menimbang : a bahwa dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Desa perlu membuat pedoman organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa;
- b bahwa dalam rangka pelaksanaan Pasal 24 Peraturan Bupati Rembang nomor 12 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan tata Kerja Pemerintah Desa perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa;
- c bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Desa Gowak tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa;
- Mengingat : 1 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5495);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5586) sebagaimana telah beberapa 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 5769);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam negeri Nomor 84 tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kerja Pemerintah DEsa (Berira Negara Republik Indonesia Tahun 2016);
 8. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 9 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 11 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2015 Nomor 11 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Nomor 123);
 10. Peraturan Bupati Rembang Nomor 12 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa

**DENGAN PERSETUJUAN BERSAMA BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
(BPD) DESA GOWAK**

MEMUTUSKAN

**Menetapkan : PERATURAN DESA GOWAK TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN
TATA KERJA PEMERINTAH DESA.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Rembang.
2. Bupati adalah Bupati Rembang.
3. Camat adalah Camat di Kecamatan Lasem Kabupaten Rembang.
4. Kepala Desa adalah Kepala Pemerintahan Desa Gowak.
5. 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 dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan berada di Kabupaten Rembang.
6. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa adalah suatu sistem dalam kelembagaan dalam pengaturan tugas dan fungsi serta hubungan kerja.
7. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintah Desa, adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
9. Kepala Desa adalah Kepala Desa di Kabupaten Rembang.
10. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
11. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
12. Peraturan Kepala Desa adalah semua peraturan yang dibuat oleh Kepala Desa untuk melaksanakan peraturan desa ataupun peraturan lainnya.

13. Keputusan Kepala Desa adalah semua keputusan yang ditetapkan oleh Kepala Desa untuk melaksanakan Peraturan Desa maupun keputusan yang lain.
14. Lembaga Kemasyarakatan Desa adalah lembaga yang dibentuk atas prakarsa Pemerintah Desa dan masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra pemerintah desa dalam memberdayakan masyarakat.
15. Tokoh Masyarakat adalah tokoh adat, tokoh agama, tokoh wanita, tokoh pemuda dan pemuka-pemuka masyarakat lainnya.
16. Dusun adalah bagian wilayah dalam desa yang merupakan lingkungan kerja pelaksanaan Pemerintahan Desa.
17. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disingkat APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan BPD, yang ditetapkan dengan peraturan desa.
18. Pembinaan dan pengawasan adalah pemberian pedoman, standar pelaksanaan, perencanaan, penelitian, pengembangan, bimbingan, pendidikan dan pelatihan, konsultasi, supervisi, monitoring, pengawasan umum dan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan desa.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Pemerintah Desa adalah Kepala Desa yang dibantu Perangkat Desa.
- (2) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Sekretariat Desa;
 - b. Pelaksana kewilayahan;
 - c. Pelaksana teknis;
- (3) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Desa.

Pasal 3

- (1) Sekretariat Desa dipimpin oleh sekretaris Desa yang bertugas membantu kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan.
- (2) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas paling banyak 3 (tiga) urusan dan paling sedikit 2 (dua) urusan.
- (3) Urusan paling banyak 3 (tiga) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas :
 - a. urusan tata usaha dan umum ;
 - b. urusan keuangan;
 - c. urusan perencanaan.
- (4) Urusan paling sedikit 2 (dua) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas :
 - a. urusan umum dan perencanaan;
 - b. urusan keuangan
- (5) Masing-masing urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dipimpin oleh seorang Kepala Urusan

Pasal 4

- (1) Pelaksana kewilayahan merupakan unsur pembantu kepala Desa sebagai satuan tugas kewilayahan.
- (2) Pelaksana kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebut Kepala Dusun.

Pasal 5

- (1) Pelaksana teknis merupakan unsur pembantu kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
- (2) Pelaksana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas paling banyak 3 (tiga) seksi dan paling sedikit 2 (dua) seksi.
- (3) Seksi paling banyak 3 (tiga) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas :

- a. Seksi pemerintahan;
 - b. Seksi kesejahteraan;
 - c. Seksi pelayanan.
- (4) Seksi paling banyak 2 (dua) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas :
- a. Seksi pemerintahan;
 - b. Seksi kesejahteraan dan pelayanan.
- (5) Masing-masing seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dipimpin oleh seorang kepala seksi.

Pasal 6

Bagan organisasi Pemerintah Desa sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Desa.

Pasal 7

Pembentukan Susunan organisasi dan tata kerja pemerintah desa ditetapkan dengan Peraturan Desa berpedoman pada Peraturan Bupati.

**BAB III
JENIS DESA**

Pasal 8

- (1) Susunan organisasi Pemerintah Desa disesuaikan dengan tingkat perkembangan desa, yaitu Desa Swasembada, Swakarya, dan Swadaya
- (2) Desa Swasembada memiliki 3 (tiga) urusan dan (3) tiga seksi.
- (3) Desa Swakarya memiliki 2 (dua) urusan dan 3 (tiga) seksi.
- (4) Desa Swadaya memiliki 2 (dua) urusan dan 2 (dua) seksi.
- (5) Klasifikasi desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

**BAB IV
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI**

Bagian Kesatu
Kepala Desa

Pasal 9

- (1) Kepala Desa berkedudukan sebagai Kepala Pemerintah Desa yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (2) Kepala Desa bertugas menyelenggarakan Pemerintahan Desa, melaksanakan Pembangunan Desa, Pembinaan Kemasyarakatan Desa, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.
- (3) Kepala Desa melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Desa memiliki fungsi :
 - a. Menyelenggarakan pemerintahan desa, seperti :
 - 1. Tata praja pemerintahan
 - 2. Penetapan peraturan di desa
 - 3. Pembinaan masalah pertanahan
 - 4. Pembinaan ketentraman dan ketertiban
 - 5. Upaya perlindungan masyarakat
 - 6. Administrasi kependudukan
 - 7. Penataan dan pengelolaan wilayah.
 - b. Melaksanakan pembangunan
 - 1. Pembangunan sarana prasarana perdesaan
 - 2. Pembangunan bidang pendidikan
 - 3. Pembangunan bidang kesehatan.
 - c. Pembinaan kemasyarakatan
 - 1. Pelaksaaan hak dan kewajiban masyarakat
 - 2. Partisipasi masyarakat
 - 3. Sosial budaya masyarakat

4. Keagamaan
 5. Ketenagakerjaan
- d. Pemberdayaan masyarakat
1. Tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang budaya
 2. Tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang ekonomi
 3. Tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang politik
 4. Tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang lingkungan hidup
 5. Tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat dibidang pemberdayaan keluarga;
 6. Tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat dibidang pemuda;
 7. Tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat dibidang olahraga; dan
 8. Tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat dibidang karangtaruna.

Bagian Kedua Sekretaris Desa

Pasal 9

- (1) Sekretaris Desa bekedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa.
- (2) Sekretaris Desa bertugas membantu Kepala Desa dalam pelayanan administrasi Pemerintahan Desa dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Perangkat Desa lainnya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretaris Desa mempunyai fungsi meliputi :
 - a. melaksanakan urusan ketatausahaan seperti :
 1. tata naskah;
 2. administrasi surat menyurat;
 3. arsip; dan
 4. ekspidisi.
 - b. melaksanakan urusan umum seperti :
 1. penataan administrasi perangkat desa;
 2. penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor;
 3. penyiapan rapat;
 4. pengadministrasian aset;
 5. pengadministrasian inventarisasi;
 6. pengadministrasian perjalanan dinas; dan
 7. pengadministrasian pelayanan umum.
 - c. melaksanakan urusan keuangan seperti :
 1. pengurusan administrasi keuangan;
 2. administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran;
 3. verifikasi administrasi keuangan; dan
 4. administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD dan lembaga pemerintahan desa lainnya.
 - d. melaksanakan urusan perencanaan seperti:
 1. menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa;
 2. menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan;
 3. malakukan monitoring dan evaluasi program; dan
 4. penyusunan laporan.
- (4) Selain melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sekretaris desa malaksanakan tugas lainnya sebagai berikut :
 - a. menyusun produk hukum desa;
 - b. mengundang produk hukum desa;
 - c. menyusun LPPD, IPPD, dan LKPJ Kepala Desa;
 - d. melakukan koordinasi pelaksanaan tugas perangkat desa lainnya;
 - e. memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - f. memberikan pelayanan administrasi;
 - g. melakukan penatausahaan keuangan desa;
 - h. menyusun RPJMDesa dan RKPDesa;
 - i. mengelola administrasi kepegawaian;
 - j. mengumumkan informasi pemerintahan desa kepada masyarakat;
 - k. memfasilitasi pelaksanaan rapat dan musyawarah desa; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Ketiga
Kepala Urusan Umum dan Perencanaan

Pasal 10

- (1) Kepala Urusan Umum dan Perencanaan bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Urusan Umum dan Perencanaan mempunyai fungsi meliputi :
 - a. menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa
 - b. menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan.
 - c. melakukan monitoring dan evaluasi program.
 - d. penyusunan laporan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) uraian tugas Kepala Urusan Perencanaan meliputi sebagai berikut :
 - a. menyiapkan berkas-berkas dalam pelayanan kepada masyarakat
 - b. memberikan pelayanan administrasi kepada masyarakat
 - c. mencatat hasil pelayanan administrasi
 - d. melaporkan hasil pelayanan administrasi
 - e. mengelola arsip pelayanan
 - f. menyiapkan bahan penyusunan rpjmdesa dan rkpdesa
 - g. menyiapkan bahan penyusunan lppd,ippd dan lkpj kepala desa
 - h. menyiapkan bahan perencanaan pembangunan desa
 - i. mengelola arsip perencanaan pembangunan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

Bagian Keempat
Kepala Urusan Keuangan

Pasal 12

- (1) Kepala Urusan Keuangan bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Urusan Keuangan mempunyai fungsi meliputi :
 - a. pengurusan administrasi keuangan
 - b. administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran
 - c. verifikasi administrasi keuangan
 - d. administrasi penghasilan kepala desa,perangkat desa, bpd dan lembaga pemerintahan desa lainnya
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) uraian tugas Kepala Urusan Keuangan meliputi sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rabdesa
 - b. mencatat dan menginventarisir sumber pendapatan desa
 - c. menatausahakan keuangan desa
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima
Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum

Pasal 13

- (1) Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan Tata Usaha dan Umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum mempunyai fungsi melaksanakan urusan ketatausahaan meliputi :
 - a. tata naskah
 - b. administrasi surat menyurat
 - c. arsip
 - d. ekspedisi

- e. penataan administrasi perangkat desa
 - f. penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor
 - g. penyiapan rapat
 - h. pengadministrasian asset
 - i. pengadministrasian inventarisasi
 - j. pengadministrasian perjalanan dinas
 - k. pengadministrasian pelayanan umum
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) uraian tugas Kepala Tata Usaha dan Umum meliputi sebagai berikut :
- a. mencatat dan menginventarisir asset desa;
 - b. memelihara asset desa;
 - c. mengelola administrasi kepegawaian;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan rapat dan musyawarah Desa
 - e. melakukan administrasi surat masuk dan surat keluar;
 - f. melakukan penataan arsip desa;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

Bagian Keenam
Kepala Seksi Pemerintahan

Pasal 14

- (1) Kepala Seksi Pemerintahan bertugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional bidang Pemerintahan
- (2) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) urusan tugas Kepala Seksi Pemerintahan meliputi sebagai berikut
- a. Melaksanakan manajemen tata praja pemerintahan
 - b. Menyusun rancangan regulasi desa
 - c. Pembinaan masalah pertanahan
 - d. Pembinaan ketentraman dan ketertiban
 - e. Pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat
 - f. Kependudukan
 - g. Penataan dan pengelolaan wilayah
 - h. Pendataan dan penelolan Profil Desa
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) uraian tugas Kepala Tata Usaha dan Umum meliputi sebagai berikut :
- a. mencatat dan menginventarisir dokumen kependudukan
 - b. mencatat dan menginventarisir data kependudukan dan perubahannya
 - c. mencatat dan menginventarisir luas,peruntukan dan pemanfaatan tanah di desa serta perubahannya
 - d. mencatat dan menginventarisir pelaksanaan dan kerjasama desa
 - e. mencatat dan menginventarisir hasil pemilu,pilkada dan pilkades
 - f. mencatat dan menginventarisir kepengurusan organisasi social politik dan
 - g. atat dan menginventarisir tingkat gangguan ketentraman dan ketertiban
 - h. melaksanakan pembinaan siskamling
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketujuh
Kepala Seksi Kesejahteraan

Pasal 15

- (1) Kepala Seksi Kesejahteraan bertugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional bidang Kesejahteraan
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Kesejahteraan mempunyai fungsi meliputi :
- a. melaksanakan pembangunan sarana dan prasarana perdesaan

- b. membangun bidang pendidikan ,kesehatan,
 - c. melaksanakan kegiatan di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga,olahraga, dan karangtaruna.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) uraian tugas Kepala Seksi Kesejahteraan meliputi sebagai berikut :
- a. melaksanakan identifikasi permasalahan pembanguna desa;
 - b. melaksanakan pencatatan hasil-hasil pembangunan desa;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan untuk perencanaan pembangunan desa;
 - d. melaksanakan penegendalian pelaksanaan pembangunan desa;
 - e. melaksanakan identifikasi potensi ekonomi desa;
 - f. melaksanakan identifikasi usaha mikro;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan;

Bagian Kedelapan
Kepala Seksi Pelayanan

Pasal 16

- (1) Kepala Seksi Pelayanan bertugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional bidang Pelayanan
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Pelayanan mempunyai fungsi meliputi :
- a. melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat
 - b. meningkatkan upaya partisipasi masyarakat
 - c. mencatat nilai social budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) uraian tugas Kepala Seksi Kesejahteraan meliputi sebagai berikut :
- a. mencatat dan menginventarisir permasalahan pendidikan masyarakat desa;
 - b. menyiapkan bahan untuk kepentingan perencanaan peningkatan pendidikan;
 - c. mencatat dan menginventarisir permasalahan kesehatan masyarakat di desa;
 - d. menyiapkan bahan untuk kepentingan perencanaan peningkatan kesehatan ;
 - e. mencatat dan menginventarisir permasalahan kemiskinan masyarakat di desa;
 - f. menyiapkan bahan untuk kepentingan perencanaan peningkatan pengentasan kemiskinan;
 - g. mencatat dan menginventarisir permasalahan kebudayaan,pemuda,dan olahraga serta wisata ;
 - h. menyiapkan bahan untuk kepentingan perencanaan peningkatan kebudayaan, pemuda olahraga serta wisata;
 - i. melaksanakan kegiatan keagamaan ;
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

Bagian Kedelapan
Kepala Dusun

Pasal 17

- (1) Kepala Dusun bertugas membantu tugas Kepala Desa dalam peyelenggaraan pemerintahan Desa,pelaksanaan Pembanguna Desa, pembinaan kemasyarakat Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa di wilalayah kerjanya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Pelayanan mempunyai fungsi meliputi :
- a. Pembinaan ketentraman dan ketertiban,pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat,mobilitas kependudukan, penataan dan pengelolaan wilayah.
 - b. Mengawasi pelaksaan pembangunan di wilayahnya
 - c. Melaksanakan pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungannya.
 - d. Melakukan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 18

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Desa bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris Desa bertanggungjawab kepada Kepala Desa.
- (3) Perangkat Desa lainnya bertanggungjawab kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugasnya sekretaris Desa dan perangkat desa lainnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan perangkat desa serta dengan instansi/satuan kerja lembaga Desa sesuai dengan tugas masing-masing.

BAB VI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 20

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pemerintahan desa dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya agar sesuai dengan ketentuan perundangan-undangan;
- (2) Dalam pelaksanaan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara teknis dilaksanakan oleh Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi serta Camat.

BAB VII HARI KERJA DAN JAM KERJA PEMERINTAH DESA

Pasal 21

- (1) Hari kerja bagi Pemerintah Desa ditetapkan 6 (enam) hari kerja, mulai hari Senin sampai dengan Sabtu.
- (2) Pengaturan jam kerja Pemerintah Desa ditetapkan sebagai berikut :
 - a. Senin s/d Kamis mulai jam 07.30 sampai dengan 15.00 Wib
 - b. Jum'at mulai 07.30 sampai dengan 11.00 WIB
 - c. Sabtu mulai 07.30 sampai dengan 14.00 WIB
- (3) Pengaturan 6 (enam) hari kerja dan jamkerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Desa.

BAB VIII MEKANISME PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA

Pasal 22

- (1) Kepala Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan tata Kerja Pemerintah Desa dan disampaikan kepa Badan Permusyawaratan Desa untuk disepakati.

- (2) Berdasarkan hasil kesepakatan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan tata Kerja Pemerintah Desa kepada Camat untuk dievaluasi.
- (3) Camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya.
- (4) Kepala Desa menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa menjadi Peraturan Desa dalam hal :
 - a. Camat menyatakan Rancangan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa sesuai peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi
 - b. Camat tidak menetapkan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3)
- (5) Dalam hal Camat menyatakan Rancangan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa tidak sesuai peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa bersama Badan Permusyawaratan Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (6) Kepala Desa menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan tata Kerja Pemerintah Desa menjadi Peraturan Desa
Dalam setelah melakukan penyempurnaan berdasarkan hasil evaluasi Camat.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 23

- (1) Pada saat Peraturan Desa ini berlaku ,Perangkat Desa tetap menjalankan tugasnya sampai dengan terbentuknya terbentuknya Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa berdasarkan Peraturan Desa ini.
- (2) Perangkat Desa yang tidak terakomodir berdasarkan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa berdasarkan Peraturan Desa ini, tetap melaksanakan tugas sampai dengan habis masa tugas berdasarkan keputusan pengangkatannya dan ditempatkan sebagai sebagai Kepala Urusan atau Staf Kepala Seksi.
- (3) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tetap mendapat hak-hak yang sama seperti perangkat desa lainnya.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa berdasarkan Peraturan Desa ini dilakukan paling lambat 6 (enam) bulan setelah ditetapkannya Peraturan Desa ini.

Pasal 25

Pada saat ditetapkannya Peraturan Desa ini mulai berlaku maka Peraturan Desa Nomor 2 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Desa Gowak Tahun 2015 Nomor 2) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

Agar setiap orang mengetahuinya,memerintahkan Pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Berita Desa Gowak.

Ditetapkan di **DESA GOWAK**

Pada tanggal : 23 September 2017



Diundangkan di Desa GOWAK

Pada tanggal 23 September 2017

Plt. SEKRETRARIS DESA

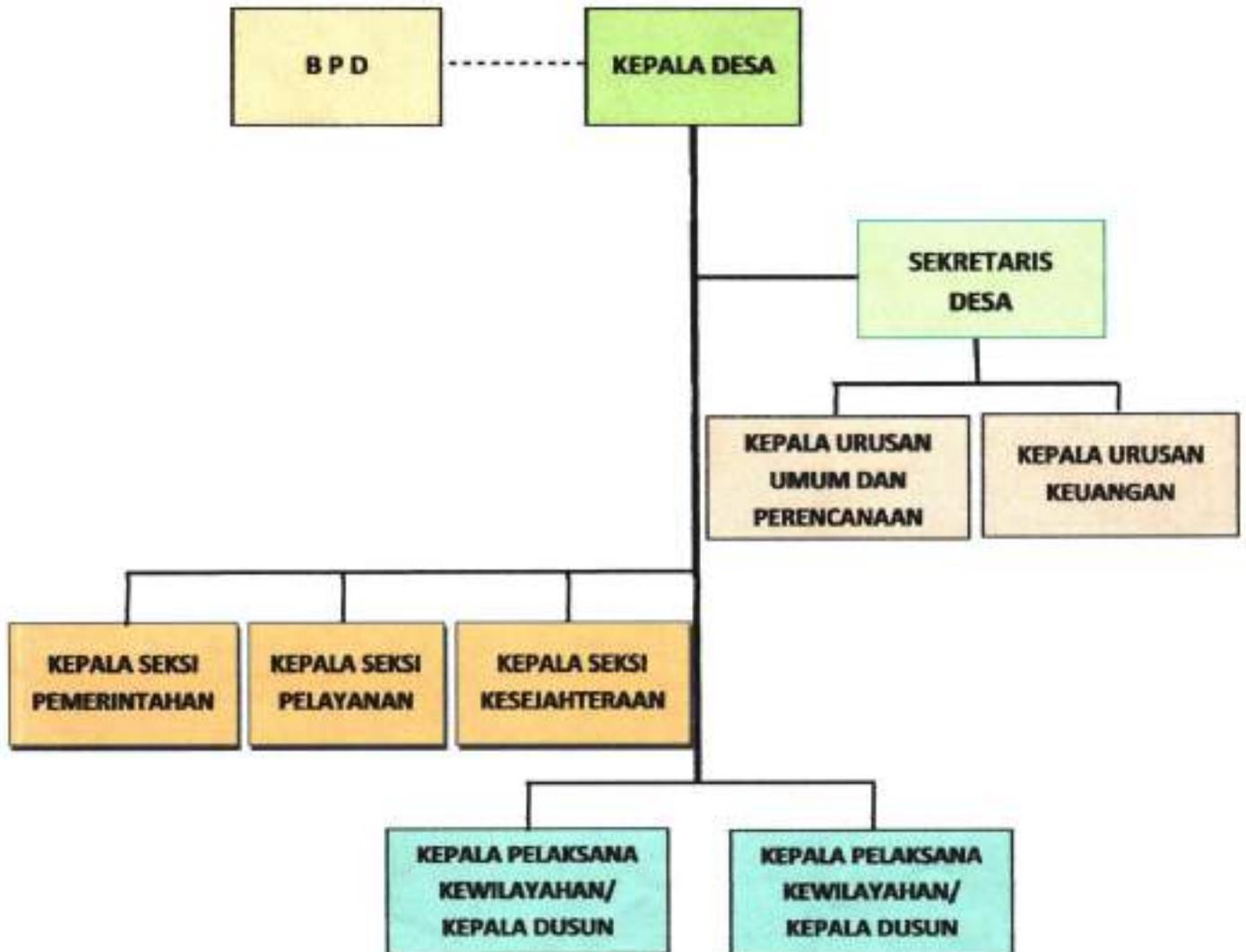


M. YAHYA

BERITA DESA GOWAK TAHUN 2017 NOMOR 5

LAMPIRAN : PERATURAN DESA GOWAK
Nomor : 05 Tahun 2017
Tanggal : 23 september 2017
Tentang : Susunan Organisasi Dan Tata Kerja
Pemerintah Desa Gowak

**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA
DESA GOWAK
KECAMATAN LASEM KABUPATEN REMBANG**



KEPALA DESA GOWAK

SUPRAPTO