PERATURAN DESA

NOMOR 03 TAHUN 2022

TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA

DESA KEMADUKECAMATAN SULANG

KABUPATEN REMBANG

PROVINSI JAWA TENGAH

TAHUN 2022

Dipindai dengan CamScanner

PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
KECAMATAN SULANG
DESA KEMADU

PERATURAN DESA KEMADU

NOMOR : 03 TAHUN 2022

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPAIA DESA KEMADU

Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Desa perlu dibentuk organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa;

b. bahwa untuk membentuk organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa sebagaimana tersebut dalam huruf a, perlu ditetapkan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa.

c. bahwa untuk maksud tersebut huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah 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 Republik Indonesia Nomor 5495) Sebagaimana telah diubah dengan undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

5. Undang–Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia

Dipindai dengan CamScanner

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 beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tetang 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 9 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2014 Nomor 9 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Nomor 121);
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 Daerah Kabupaten Rembang Nomor 12 Tahun 2017 tentang Susunan Organisassi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa(SOT) (Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2017 Nomor16);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATAKERJA 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 Kabupaten Rembang.

Dipindai dengan CamScanner

4. Kepala Desa adalah Kepala Desa di Kabupaten Rembang.

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 dan dihormati 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 BPD.

12. Peraturan Kepala Desa adalah semua peraturan yang dibuat oleh Kepala Desa 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. Dusunadalah bagian wilayah dalam desa yang merupakan lingkungan kerja pelaksanaan Pemerintahan Desa.

17. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disingkat APB Desa 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.

Dipindai dengan CamScanner

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 pada ayat (2) berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Desa.

Pasal 3

(1) Desa Kemadu adalah Desa Kemadu

(2) Sekretariat Desa dipimpin oleh sekretaris Desa yang bertugas membantu kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan.

(3) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas paling banyak 3 (tiga) urusan.

(4) Urusan paling banyak 3 (tiga) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas :

a. urusan tata usaha dan umum;

b. urusan keuangan;

c. urusan perencanaan.

(5) Urusan paling sedikit2 (dua) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas :

a. urusan umum dan perencanaan;

b. urusan keuangan.

(6) 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.

Dipindai dengan CamScanner

(3) Seksi paling banyak 3 (tiga) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri terdiri atas :

a. Seksi pemerintahan;

b. Seksi kesejahteraan;

c. Seksi pelayanan.

(4) Seksi paling sedikit 2 (dua) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri 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 Bupati.

BAB IV

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagain 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. Pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat.
   2. Partsipasi masyarakat.
   3. Sosial budaya masyarakat.
   4. Keagamaan.

Dipindai dengan CamScanner

5. Ketenagakerjaan.

d. Perberdayaan 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 di bidang pemberdayaan keluarga.
6. Tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang pemuda.
7. Tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang olahraga.
8. Tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang karangtaruna.

Bagian Kedua
PerangkatDesa

Pasal 10

(1) Sekretaris Desa berkedudukan 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. ekspedisi

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
7. pengadministrasian pelayanan umum

c. Melaksanakan urusan keuangan seperti :
1. pengurusan administrasi keuangan
2. administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran
3. verifikasi administrasi keuangan
4. administrasi pengahasilan 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. melakukan monitoring dan evaluasi program
4. penyusunan laporan.

(4) Selainmelaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sekretaris desa melaksanakan tugas lainnyasebagai berikut :

Dipindai dengan CamScanner

a. menyusun produk hukum desa
b. mengundangkan 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 RKP Desa
i. mengelola administrasi kepegawaian
j. mengumumkan informasi pemerintahan desa kepada masyarakat
k. memfasilitasi pelaksanaan rapat dan musyawarah Desa.
l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Ketiga

Kepala Urusan Perencanaan

Pasal 11

(1) **KepalaUrusan 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 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

Dipindai dengan CamScanner

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 RAPBDesa
b. mencatat dan menginventarisasi sumber pendapatan Desa
c. menerima hasil pendapatan asli Desa
d. menatausahakan keuangan Desa
e. 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 aset.
i. Pengadministrasian inventarisasi.
j. Pengadministrasian perjalanan dinas
k. Pengadministrasian pelayanan umum

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) uraian tugas kepala urusan Tata Usaha dan Umum meliputi sebagai berikut :
a. mencatat dan menginventarisir aset desa;
b. memelihara aset 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 sebagaipelaksana tugas operasional Bidang Pemerintahan.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi meliputi :
a. melaksanakan manajemen tata praja Pemerintahan;
b. menyusun rancangan regulasi desa;
c. pembinaan masalah pertanahan;

Dipindai dengan CamScanner

d. pembinaan ketentraman dan ketertiban;
e. pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat;
f. kependudukan;
g. penataan dan pengelolaan wilayah;
h. pendataan dan pengelolaan Profil Desa

(3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) uraian tugas Kepala Seksi Pemerintahan meliputi sebagai berikut :
a. mencatat dan menginventarisir dokumen kependudukan;
b. mencatat dan menginventarisir data kependudukan dan perubahannya;
c. mencatat dan menginventarisasi luas, peruntukan dan pemanfaatan tanah di Desa serta perubahannya;
d. mencatat dan menginventarisasi pelaksanaan kerja sama Desa;
e. mencatat dan menginventarisasi hasil Pemilu, Pilkada dan Pilkades;
f. mencatat dan menginventarisir kepengurusan organisasi sosial politik dan organisasi kemasyarakatan yang ada di Desa;
g. mencatat dan menginventarisasi tingkat gangguan ketentraman dan ketertiban;
h. melaksanakan pembinaan Siskampling;
i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Ketujuh
Kepala Seksi Kesejahteraan

Pasal 15

(1) Kepala Seksi Kesejahteraan bertugas membantu Kepala Desa sebagaipelaksana tugas operasional bidang Kesejahteraan.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Kepala Seksi Kesejahteraan mempunyai fungsi meliputi :
a. melaksanakan pembangunan sarana prasarana perdesaan,
b. pembangunan bidang pendidikan, kesehatan,
c. melaksanakan kegiatan di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna.

(3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) uraian tugas Kepala Seksi Kesejahteraan meliputi sebagai berikut :
a. melaksanakan identifikasi permasalahan pembangunan Desa;
b. melaksanakan pencatatan hasil-hasil pembangunan Desa;
c. melaksanakan penyiapan bahan untuk perencanaan pembangunan Desa;
d. melaksanakan pengendalian pelaksanaan pembangunan Desa;
e. melaksanakan identifikasi potensi ekonomi Desa;
f. melaksanakan inventarisasi 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 Kepala Seksi Pelayanan mempunyai fungsi meliputi :
a. melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan

Dipindai dengan CamScanner

kewajiban masyarakat;
b. meningkatkan upaya partisipasi masyarakat;
c. pelestarian nilai sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan.

(3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) uraian tugas Kepala Seksi pelayanan meliputi sebagai berikut :
a. mencatat dan menginventarisasi permasalahan pendidikan masyarakat di desa;
b. menyiapkan bahan untuk kepentingan perencanaan peningkatan pendidikan;
c. mencatat dan menginventarisasi permasalahan kesehatan masyarakat di desa;
d. menyiapkan bahan untuk kepentingan perencanaan peningkatan kesehatan;
e. mencatat dan menginventarisasi permasalahan kemiskinan masyarakat di desa;
f. menyiapkan bahan untuk kepentingan perencanaan peningkatan pengentasan kemiskinan;
g. mencatat dan menginventarisasi permasalahan kebudayaan, Pemuda dan Olahraga serta wisata di desa;
h. menyiapkan bahan untuk kepentingan perencanaan peningkatan kebudayaan, Pemuda dan Olahraga serta wisata;
i. melaksanakan kegiatan keagamaan;
j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Kesembilan
Kepala Dusun

Pasal 17

(1) Kepala Dusun bertugas membantu tugas kepala Desa dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan Pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa di wilayah kerjanya.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai berikut :
a. Pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan, penataan dan pengelolaan wilayah.
b. Mengawasi pelaksanaan 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

KEWAJIBAN , LARANGAN PERANGKAT DESA

Pasal 18

(1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Desa bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Dipindai dengan CamScanner

(2) Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris Desa bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

(3) Perangkat desa lainnya bertanggung jawab kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.

Pasal 19

Dalam pelaksanaan 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 dan lembaga Desa sesuai dengan tugas masing-masing.

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.Jumat 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 jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Desa.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 22

(1) Pada saat Peraturan Desa ini berlaku, Perangkat Desa yang tidak terakomodir berdasarkan Susunan organisasi dan tata kerja pemerintah desa berdasarkan Peraturan Bupati ini,tetap melaksanakan tugas sampai habis masa tugas berdasarkan keputusan pengangkatannya dan ditempatkan sebagai **staff Kepala Urusan atau Staff Kepala Seksi.**

(2) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap mendapat hak-hak yang sama seperti perangkat desa lainnya.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat ditetapkannya Peraturan Desa ini mulai berlaku, maka Peraturan Desa Desa Kemadu Nomor 5 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Kemadu (lembaran desa Tahun 2017 Nomor 5) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Dipindai dengan CamScanner

Pasal 24

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam pengumuman/lembaran Desa Kemadu.

Ditetapkan : di Kemadu
pada tanggal : 26 Februari 2022

KEPALA DESA KEMADU

PEMERINTAH KABUPATEN LEMBANG
KEPALA DESA
KEMADU
KECAMATAN SULA

MOHAMAD JUWAHIR

Diundangkan : di Kemadu
pada tanggal : 26 Februari 2022

SEKRETARIS DESA KEMADU

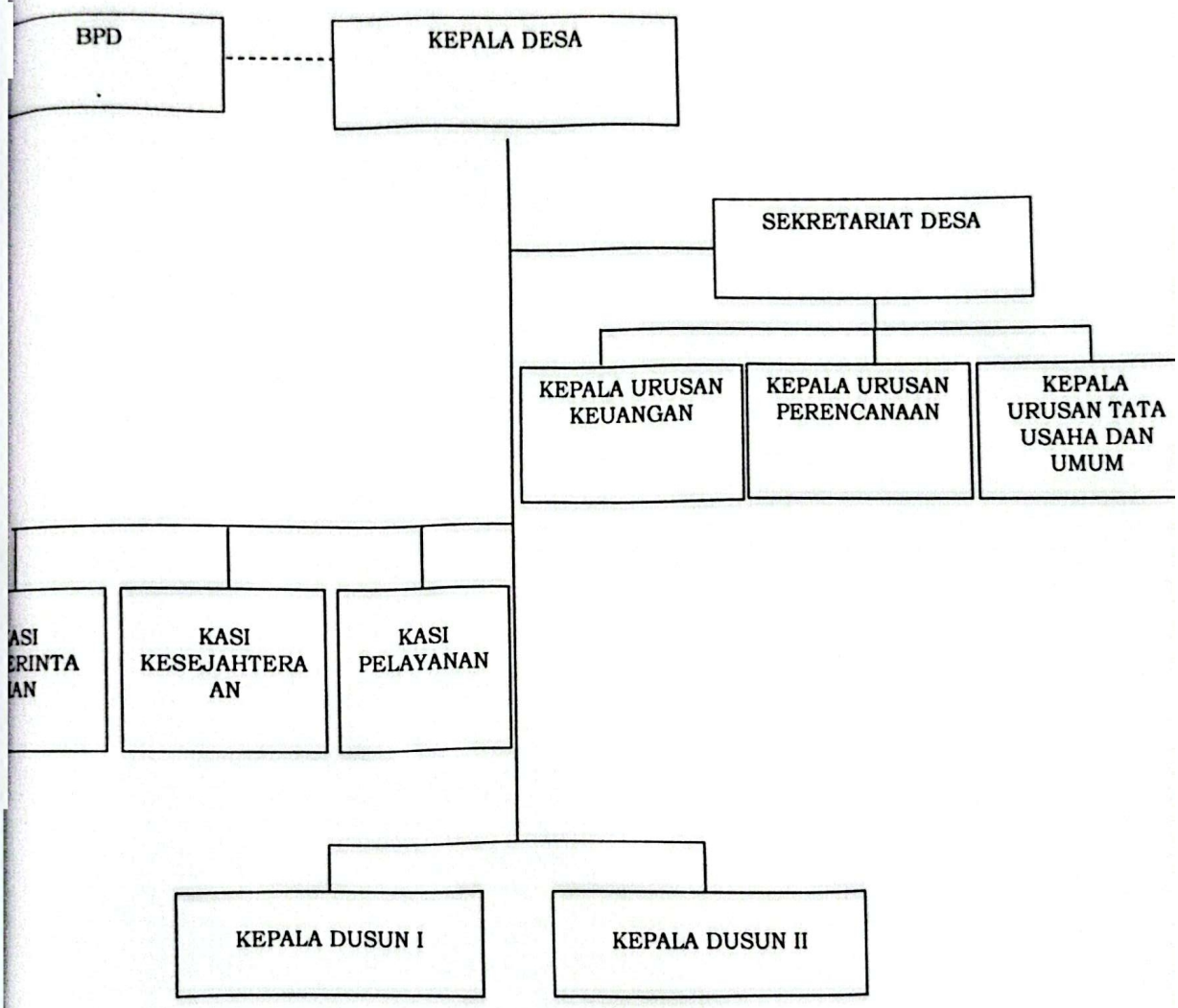
KHAIRUL AMRI

Lembaran Desa Kemadu Tahun 2022 Nomor 03

Dipindai dengan CamScanner

LAMPIRAN :
PERATURAN DESA KEMADU
NOMOR 03 TAHUN 2022
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
PEMERINTAH DESA KEMADU

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA
DESA KEMADU KECAMATAN SULANG



Kepala Desa Kemadu

KEPALA DESA KEMADU

MOHAMAD JUWAHIR

Dipindai dengan CamScanner