



KEPALA DESA MARGOTUHU KIDUL
KABUPATEN PATI
PERATURAN DESA MARGOTUHU KIDUL
NOMOR 05 TAHUN 2020
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA DESA MARGOTUHU KIDUL,

Menimbang

- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 11 Tahun 2019 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa.

Mengingat

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan

- Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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);
 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 beberapa kali diubah terakhir 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 06);

8. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 1 tahun 2015 tentang Penyusunan Peraturan Perundangan-Undangan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 1 Tahun 2015);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 11 Tahun 2019 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2019 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 137);
10. Peraturan Bupati Pati Nomor 19 Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penyusunan Peraturan Perundangan-Undangan Desa (Berita Daerah Nomor 20 Tahun 2015);
11. Nomor 35 Tahun 2020 tentang Klasifikasi Tingkat Perkembangan Desa dan Kelurahan di Kabupaten Pati (Berita Daerah Kabupaten Pati Tahun 2020 Nomor 35);
12. Keputusan Bupati Pati Nomor 148.4/2021 Tahun 2020 tentang Penetapan Klasifikasi Tingkat Perkembangan Desa di Kabupaten Pati.

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA MARGOTUHU KIDUL
DAN
KEPALA DESA MARGOTUHU KIDUL
MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah Desa Margotuhu Kidul
2. Pemerintahan Desa adalah Pemerintahan Desa Margotuhu Kidul
3. Pemerintah Desa adalah Pemerintah Desa Margotuhu Kidul
Kepala Desa adalah Kepala Desa Margotuhu Kidul.
4. Perangkat Desa adalah Perangkat Desa Margotuhu Kidul
5. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah Badan Permusyawaratan Desa Margotuhu Kidul

BAB II
KLASIFIKASI JENIS DESA

Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa disusun berdasarkan klasifikasi jenis Desa Swakarya.
- (2) Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat memiliki:
2 (dua) urusan dan 3 (tiga) seksi.
- (3) Bagan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Margotuhu Kidul sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 3

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

Pasal 4

- (1) Sekretariat Desa dipimpin oleh Sekretaris Desa dibantu oleh unsur staf sekretariat.
- (2) Unsur staf sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 2 (dua) urusan.
- (3) Urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. Urusan Tata Usaha, Umum dan Perencanaan; dan
 - b. Urusan Keuangan; dan
- (4) Masing-masing urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikepalai oleh Kepala Urusan.

Pasal 5

- (1) Pelaksana kewilayahan merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai satuan tugas kewilayahan.
- (2) Tugas kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat desa.
- (3) Jabatan pelaksana wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Kepala Dusun.

(4) Jumlah Kepala Dusun terdiri dari 0 (nol) orang.

Pasal 6

- (1) Pelaksana teknis merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
- (2) Pelaksana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 3 (tiga) seksi yaitu Seksi Pemerintahan, Seksi Kesejahteraan dan Seksi Pelayanan.
- (3) Pelaksana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Kepala Seksi.

Bagian Kedua

Tugas dan Fungsi

Pasal 7

- (1) Kepala Desa berkedudukan sebagai Kepala Pemerintah Desa yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (2) Kepala Desa bertugas menyelenggarakan pemerintahan desa, melaksanakan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa memiliki fungsi-fungsi sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan Pemerintahan Desa seperti tata praja pemerintahan, penetapan peraturan desa di desa, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, melakukan upaya perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan, serta penataan dan pengelolaan wilayah;
 - b. melaksanakan pembangunan seperti pembangunan sarana prasarana pedesaan dan pembangunan bidang pendidikan dan kesehatan;
 - c. pembinaan kemasyarakatan seperti pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, partisipasi masyarakat, sosial budaya masyarakat, keagamaan dan ketenagakerjaan;
 - d. pemberdayaan masyarakat seperti tugas sosialisasi dan

motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olah raga dan karang taruna; dan

- e. menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya.

Pasal 8

- (1) Sekretaris Desa berkedudukan sebagai unsur pimpinan Sekretariat Desa.
- (2) Sekretaris Desa bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Desa mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip dan ekspedisi;
 - b. melaksanakan urusan umum seperti penataan administrasi perangkat desa, penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum;
 - c. melaksanakan urusan keuangan seperti pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan dan administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD dan lembaga pemerintahan desa lainnya;
 - d. melaksanakan urusan perencanaan seperti menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan;
 - e. dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretaris Desa bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- (4) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), uraian tugas Sekretaris Desa meliputi :
 - a. menyusun rancangan produk hukum desa;

- b. mengundang produk hukum desa;
- c. menyusun Rancangan LPPD, Rancangan IPPD dan Rancangan 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 Rancangan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, Rancangan Rencana Kerja Pemerintah Desa dan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
- i. menginventarisir dan mengelola aset desa;
- j. mengelola administrasi kepegawaian;
- k. mengumumkan informasi pemerintah desa kepada masyarakat;
- l. memfasilitasi pelaksanaan rapat dan musyawarah desa; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Desa sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 9

- (1) Kepala urusan berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat.
- (2) Kepala urusan bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas, Kepala Urusan Tata Usaha, Umum dan Perencanaan mempunyai fungsi melaksanakan urusan ketatausahaan seperti :
 - a. tata naskah;
 - b. administrasi surat menyurat;
 - c. arsip dan ekspedisi;
 - d. penataan administrasi perangkat desa;
 - e. penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor;

- f. penyiapan rapat;
- g. pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas dan pelayanan umum;
- h. pemeliharaan sarana dan prasarana kantor;
- i. menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa;
- j. menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan;
- k. melakukan monitoring dan evaluasi program serta penyusunan laporan; dan
- l. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris Desa dalam bidang perencanaan dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Desa sesuai dengan bidang tugasnya.

(4) Untuk melaksanakan tugas, Kepala Urusan Keuangan memiliki fungsi melaksanakan urusan keuangan seperti :

- 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; dan
- e. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris Desa dalam bidang keuangan dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Desa sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) Kepala seksi berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis.
- (2) Kepala seksi bertugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
- (3) Untuk melaksanakan tugas, Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan manajemen tata praja pemerintahan;
 - b. menyusun rancangan regulasi desa;
 - c. melaksanakan pembinaan masalah pertanahan;

- d. melaksanakan pembinaan ketenteraman dan ketertiban;
 - e. melaksanakan upaya perlindungan masyarakat;
 - f. mengelola data dan permasalahan kependudukan;
 - g. melaksanakan penataan dan pengelolaan wilayah;
 - h. melaksanakan pendataan dan pengelolaan profil desa; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Desa sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) Untuk melaksanakan tugas, Kepala Seksi Kesejahteraan mempunyai fungsi :
- a. melaksanakan pembangunan sarana prasarana perdesaan;
 - b. melaksanakan pembangunan bidang pendidikan dan kesehatan;
 - c. melaksanakan tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olah raga dan karang taruna; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Desa sesuai dengan bidang tugasnya.
- (5) Untuk melaksanakan tugas, Kepala Seksi Pelayanan mempunyai fungsi :
- a. melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat;
 - b. meningkatkan upaya partisipasi masyarakat, pelestarian nilai sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan; dan
 - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Desa sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 11

- (1) Kepala Kewilayahan atau Kepala Dusun berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahan yang bertugas membantu Kepala Desa dalam pelaksanaan tugas di

wilayahnya.

- (2) Untuk melaksanakan tugas Kepala Dusun memiliki fungsi :
 - a. pembinaan ketenteraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan serta penataan dan pengelolaan wilayah.
 - b. mengawasi pelaksanaan pembangunan di wilayahnya.
 - c. melaksanakan pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungannya; dan
 - d. melakukan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Desa bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

BAB V KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 13

- (1) Kepala Desa yang dilantik dan perangkat desa yang diangkat sebelum ditetapkan Peraturan Desa ini, tetap melaksanakan tugas sampai dengan habis masa jabatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Unsur staf atau pembantu Kepala Urusan, Kepala Seksi dan Kepala Dusun yang telah menjabat sebelum Peraturan Desa ini mulai berlaku, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan habis masa jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan diakui sebagai Perangkat Desa Lainnya.
- (3) Kekosongan jabatan unsur staf atau pembantu Kepala

Urusan, Kepala Seksi dan Kepala Dusun yang habis masa jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), selanjutnya tidak dapat diisi kembali.

- (4) Tugas dan fungsi unsur staf atau Perangkat Desa Lainnya ditetapkan oleh Kepala Desa untuk membantu Kepala Urusan, Kepala Seksi, dan Kepala Dusun dalam melaksanakan tugasnya.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Pada saat Peraturan Desa ini berlaku, segala peraturan yang mengatur tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa MARGOTUHU KIDUL dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 15

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Berita Desa MARGOTUHU KIDUL Kecamatan Margoyoso Kabupaten Pati.

Ditetapkan di : MARGOTUHU KIDUL

Pada tanggal : 22 Agustus 2020

KEPALA DESA MARGOTUHU KIDUL


KEPALA DESA
MARGOTUHU KIDUL
BENDRA PUSPITA.SE

Diundangkan di : MARGOTUHU KIDUL

Pada tanggal : 22 Agustus 2020

SEKRETARIS DESA MARGOTUHU KIDUL


JSMADI

LEMBARAN DESA MARGOTUHU KIDUL TAHUN 2020 NOMOR 05

Lampiran : Peraturan Desa Margotuhu Kidul Nomor 05 Tahun 2020
tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja
Pemerintah Desa Margotuhu Kidul
SUSUNAN ORGANISASI PEMERINTAH DESA MARGOTUHU KIDUL



Ditetapkan di : Margotuhu Kidul

Pada tanggal : 22 Agustus 2020

KEPALA DESA MARGOTUHU KIDUL



B. ENDRA PUSPITA. SE

Diundangkan di : Margotuhu Kidul

Pada tanggal : 22 Agustus 2020

SEKRETARIS DESA MARGOTUHU KIDUL

JUMADI

PERATURAN DESA MARGOTUHU KIDUL TAHUN 2020 NOMOR 05