



**KEPALA DESA NGAMPELWETAN  
KECAMATAN NGAMPEL KABUPATEN KENDAL**

PERATURAN DESA NGAMPELWETAN  
NOMOR 01 TAHUN 2017

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH  
DESA NGAMPEL WETAN KECAMATAN NGAMPEL KABUPATEN KENDAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
KEPALA DESA NGAMPELWETAN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 21 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Bupati Kendal Nomor 80 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah, maka perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Ngampelwetan. Kecamatan Ngampel Kabupaten Kendal;
  - b. bahwa berdasarkan Keputusan Camat Ngampel Nomor : 140/14/2017 tanggal 8 Mei 2017 tentang Evaluasi Rancangan Peraturan Desa Ngampelwetan Kecamatan Ngampel Kabupaten Kendal tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Ngampelwetan Kecamatan Ngampel Kabupaten Kendal, Kepala Desa bersama Badan Permusyawaratan Desa (BPD) Desa Ngampelwetan Kecamatan Ngampel Kabupaten Kendal telah menyempurnakan hasil Evaluasi;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Rancangan Peraturan Desa Ngampelwetan Kecamatan Ngampel Kabupaten Kendal tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Ngampelwetan Kecamatan Ngampel Kabupaten Kendal menjadi Peraturan Desa Ngampelwetan Kecamatan Ngampel Kabupaten Kendal tentang Susunan

Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Ngampelwetan  
Kecamatan Ngampel Kabupaten Kendal.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Jawa Timur/Tengah/ Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta;
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
  12. 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);
  13. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5);
  14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyusunan dan Pendayagunaan Data Profil Desa dan Kelurahan;
  15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014

- tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
  17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
  18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 82 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 4);
  19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 5);
  20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);
  21. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2016 Nomor 6 Seri E No. 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 157);
  22. Peraturan Bupati Kendal Nomor 80 Tahun 2016 Tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa di Kabupaten Kendal (Berita Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2016 Nomor 80 Seri E No. 47);

Dengan Kesepakatan Bersama  
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA NGAMPELWETAN  
dan  
KEPALA DESA NGAMPELWETAN

MEMUTUSKAN

Menetapkan : RANCANGAN PERATURAN DESA NGAMPELWETAN TENTANG  
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH  
DESA NGAMPELWETAN

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan :

1. 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. Dusun adalah bagian wilayah dalam desa yang merupakan lingkungan kerja pelaksanaan pemerintahan desa.
3. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
4. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
5. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
6. 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.
7. Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa adalah satu sistem dalam kelembagaan dalam pengaturan tugas dan fungsi serta hubungan kerja.
8. Badan Permusyawaratan Desa adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
9. Musyawarah Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis;
10. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disingkat APB Desa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa;

12. Desa Swakarya adalah klasifikasi suatu desa yang tingkat perkembangannya sudah lebih maju dari perkembangan desa berdasarkan hasil analisis laju perkembangan desa sesuai kriteria yang ditetapkan peraturan perundang- undangan.

## BAB II SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 2

- (1) Pemerintah Desa terdiri dari Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (2) Pemerintah Desa dipimpin oleh seorang Kepala Desa.
- (3) Perangkat Desa terdiri dari:
  - a. Sekretariat Desa;
  - b. Pelaksana Kewilayahan; dan
  - c. Pelaksana Teknis.
- (4) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Desa.

### Pasal 3

- (1) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf a dipimpin oleh Sekretaris Desa dibantu oleh unsur staf sekretariat yang bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan.
- (2) Unsur staf sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas urusan-urusan yang masing-masing urusan dipimpin oleh Kepala Urusan.
- (3) Pelaksana Kewilayahan sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (3) huruf b dipimpin oleh Kepala Dusun.
- (4) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (3) huruf c terdiri atas seksi-seksi yang masing-masing seksi dipimpin oleh Kepala Seksi.

### Pasal 4

- (1) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) bertugas membantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- (3) Kepala Urusan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.

Pasal 5

- (1) Dengan Peraturan Desa ini dibentuk Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa.
- (2) Susunan Organisasi Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Kepala Desa;
  - b. Sekretariat Desa;
  - c. Kepala Dusun; dan
  - d. Seksi-seksi
- (3) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b terdiri dari:
  - a. Urusan Tata Usaha dan Umum;
  - b. Urusan Perencanaan;
  - c. Urusan Keuangan;
- (4) Kepala Dusun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c terdiri dari:
  - a. Kepala Dusun I;
  - b. Kepala Dusun II;
- (5) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d terdiri dari :
  - a. Seksi Pemerintahan; dan
  - b. Seksi Kesejahteraan dan Pelayanan;
- (6) Bagan Organisasi Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

BAB III  
TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 6

- (1) Kepala Desa berkedudukan sebagai Kepala Pemerintahan Desa yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (2) Kepala Desa bertugas menyelenggarakan Pemerintahan Desa, melaksanakan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) Kepala Desa memiliki fungsi-fungsi sebagai berikut :
  - a. menyelenggarakan Pemerintahan Desa, seperti tata praja Pemerintahan, penetapan peraturan di desa, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, melakukan upaya perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah;

- b. melaksanakan pembangunan, seperti pembangunan sarana prasarana perdesaan, dan pembangunan bidang pendidikan, 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, olahraga, dan karang taruna;
- e. menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya.

#### Pasal 7

- (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. Melaksanakan buku administrasi desa sesuai dengan bidang tugas Sekretaris Desa atau sesuai dengan Keputusan Kepala Desa.
  - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa dan Pemerintah yang lebih tinggi.

### Pasal 8

- (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 kepala urusan tata usaha dan umum mempunyai fungsi :
  - a. melaksanakan manajemen tata praja Pemerintahan Desa;
  - b. menyusun rancangan regulasi desa;
  - c. melaksanakan pembinaan masalah pertanahan;
  - d. melaksanakan pembinaan ketenteraman dan ketertiban masyarakat Desa;
  - e. melaksanakan upaya perlindungan masyarakat Desa;
  - f. melaksanakan pembinaan masalah kependudukan;
  - g. melaksanakan penataan dan pengelolaan wilayah Desa;
  - h. melaksanakan pendataan dan pengelolaan Profil Desa;
  - i. melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah dinas;
  - j. melaksanakan administrasi surat menyurat;
  - k. melaksanakan arsiparis dan ekspedisi pemerintahan desa;
  - l. melaksanakan penataan administrasi Perangkat Desa;
  - m. penyediaan prasarana Perangkat Desa dan Kantor;
  - n. penyiapan rapat-rapat;
  - o. pengadministrasian aset desa;
  - p. pengadministrasian inventarisasi desa;
  - q. Pengadministrasian perjalanan dinas;
  - r. Melaksanakan pelayanan umum;
  - s. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan;

### Pasal 9

- (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 kepala urusan keuangan mempunyai fungsi :
  - a. pengurusan administrasi keuangan Desa;
  - b. pengurusan administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran Desa;
  - c. melaksanakan verifikasi administrasi keuangan Desa;

- d. melaksanakan administrasi penghasilan Kepala Desa;
- e. melaksanakan administrasi penghasilan Perangkat Desa;
- f. melaksanakan administrasi penghasilan BPD;
- g. melaksanakan administrasi penghasilan lembaga Pemerintahan Desa lainnya;
- h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 10

- (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 kepala urusan perencanaan mempunyai fungsi :
  - a. mengkoordinasikan urusan perencanaan Desa;
  - b. menyusun RAPBDes;
  - c. menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan Desa;
  - d. melakukan monitoring dan evaluasi program Pemerintahan Desa;
  - e. menyusun rencana pembangunan jangka menengah desa (RPJMDesa) dan rencana kerja pemerintah desa (RKPDesa);
  - f. menyusun laporan kegiatan Desa;
  - g. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 11

- (1) Kepala seksi pemerintahan berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis di bidang pemerintahan.
- (2) Kepala seksi pemerintahan bertugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional di bidang pemerintahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas Kepala Seksi pemerintahan mempunyai fungsi :
  - a. melaksanakan manajemen tata praja Pemerintahan Desa;
  - b. menyusun rancangan regulasi desa;
  - c. melaksanakan pembinaan masalah pertanahan;
  - d. melaksanakan pembinaan ketenteraman dan ketertiban masyarakat Desa;
  - e. melaksanakan upaya perlindungan masyarakat Desa;
  - f. melaksanakan pembinaan masalah kependudukan;
  - g. melaksanakan penataan dan pengelolaan wilayah Desa;
  - h. melaksanakan pendataan dan pengelolaan Profil Desa;
  - i. melakukan tugas – tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 12

- (1) Kepala seksi Kesejahteraan dan pelayanan berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis di bidang kesejahteraan dan pelayanan.
- (2) Kepala seksi Kesejahteraan dan pelayanan bertugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional di bidang Kesejahteraan dan pelayanan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas Kepala Seksi Kesejahteraan dan pelayanan mempunyai fungsi :
  - a. melaksanakan pembangunan sarana dan prasarana perdesaan;
  - b. melaksanakan pembangunan bidang pendidikan;
  - c. melaksanakan pembangunan bidang kesehatan;
  - d. melaksanakan tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang sosial budaya;
  - e. melaksanakan tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang ekonomi;
  - f. melaksanakan tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang politik;
  - g. melaksanakan tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang lingkungan hidup;
  - h. melaksanakan tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang pemberdayaan keluarga;
  - i. melaksanakan tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang pemuda, olah raga dan karang taruna
  - j. melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat Desa;
  - k. meningkatkan upaya partisipasi masyarakat Desa;
  - l. melaksanakan pelestarian nilai sosial budaya masyarakat Desa;
  - m. melaksanakan pelestarian nilai sosial budaya, keagamaan dan ketenagakerjaan masyarakat Desa;
  - n. melaksanakan pekerjaan teknis pelayanan nikah, talak, cerai dan rujuk;
  - o. melaksanakan pekerjaan teknis urusan kelahiran dan kematian;
  - p. melaksanakan pembangunan sarana dan prasarana perdesaan;
  - q. melaksanakan pembangunan bidang pendidikan;
  - r. melaksanakan pembangunan bidang kesehatan;
  - s. melaksanakan tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang sosial budaya;
  - t. melaksanakan tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang ekonomi;
  - u. melaksanakan tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang politik;
  - v. melaksanakan tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang lingkungan hidup;

- w. melaksanakan tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang pemberdayaan keluarga;
- x. melaksanakan tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang pemuda, olah raga dan karang taruna;
- y. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- z. Pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah.
- aa. Mengawasi pelaksanaan pembangunan di wilayahnya.
- bb. Melaksanakan pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungannya.
- cc. Melakukan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.
- dd. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa

#### Pasal 13

- (1) Dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Pasal 7, Pasal 8, Pasal 9 Pasal 10 dan Pasal 11, Pasal 12, Pasal 13, Pasal 14 Kepala Desa dan Perangkat Desa berhak menerima penghasilan tetap setiap bulan, tunjangan, dan penerimaan lainnya yang sah, serta mendapat jaminan kesehatan.
- (2) Pelaksanaan hak Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB IV HUBUNGAN KERJA

#### Pasal 14

- (1) Kepala Desa bersama Perangkat Desa bertindak selaku pelaksana Pemerintahan Desa.
- (2) Hubungan kerja antara Kepala Desa dengan BPD bersifat kemitraan dengan tanggung jawab yang sama untuk kepentingan Desa.

#### Pasal 15

- (1) Hubungan kerja antara Kepala Desa dengan Perangkat Desa bersifat struktural, pembinaan dan pengawasan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas administratif, Kepala Desa didukung dan dibantu oleh semua Perangkat Desa di bawah koordinasi Sekretaris Desa.

#### Pasal 16

- (1) Hubungan kerja Sekretaris Desa dengan Kepala Urusan adalah hierarki pembinaan dan pengawasan.
- (2) Hubungan kerja Sekretaris Desa dengan Kepala Seksi adalah hierarki pembinaan dan pengawasan serta koordinasi operasional.
- (3) Hubungan kerja Sekretaris Desa dengan Kepala Dusun adalah hierarki, koordinasi operasional, administrasi serta pembinaan dan pengawasan.

### BAB V

#### PENATAAN PERANGKAT DESA

#### Pasal 17

Penyesuaian Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa dilakukan dengan :

- a. Penetapan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa.
- b. Penataan Perangkat Desa sesuai Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada huruf a.

#### Pasal 18

- (1) Dalam hal setelah dilakukan penataan kembali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, terdapat perangkat desa yang tidak masuk dalam jabatan sesuai Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa yang ditetapkan dalam Peraturan Desa, maka diangkat sebagai staf.
- (2) Staf sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk membantu Kepala Urusan, Kepala Seksi dan Kepala Dusun, sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan desa.
- (3) Staf sebagaimana dimaksud ayat (1) diberikan hak yang sama dengan hak yang diterima Kepala Urusan, Kepala Seksi, dan Kepala Dusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 19

- (1) Untuk mewujudkan efektifitas pelayanan pada masyarakat, Kepala Desa dapat mengangkat staf dengan memperhatikan kebutuhan dan kemampuan keuangan Desa.
- (1) Unsur staf sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk membantu Kepala Urusan, Kepala Seksi, dan Kepala Kewilayahan sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan desa.
- (2) Pengangkatan unsur staf sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berusia 20 (dua puluh) tahun sampai dengan 42 (empat puluh dua) tahun dengan memiliki latar belakang pendidikan dan kemampuan mengoperasikan komputer.
- (3) Masa kerja staf sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama adalah 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Desa ini mulai berlaku, maka Peraturan Desa Ngampelwetan Nomor 02 Tahun 2007 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Ngampelwetan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 21

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa Ngampel Wetan.

Ditetapkan di : Ngampel Wetan

Pada tanggal : 16 Januari 2017

KEPALA DESA NGAMPELWETAN

TTD

S U G E N G

Diundangkan di : Ngampelwetan

Pada tanggal : 17 Januari 2017

SEKRETARIS DESA

NGAMPELWETAN,

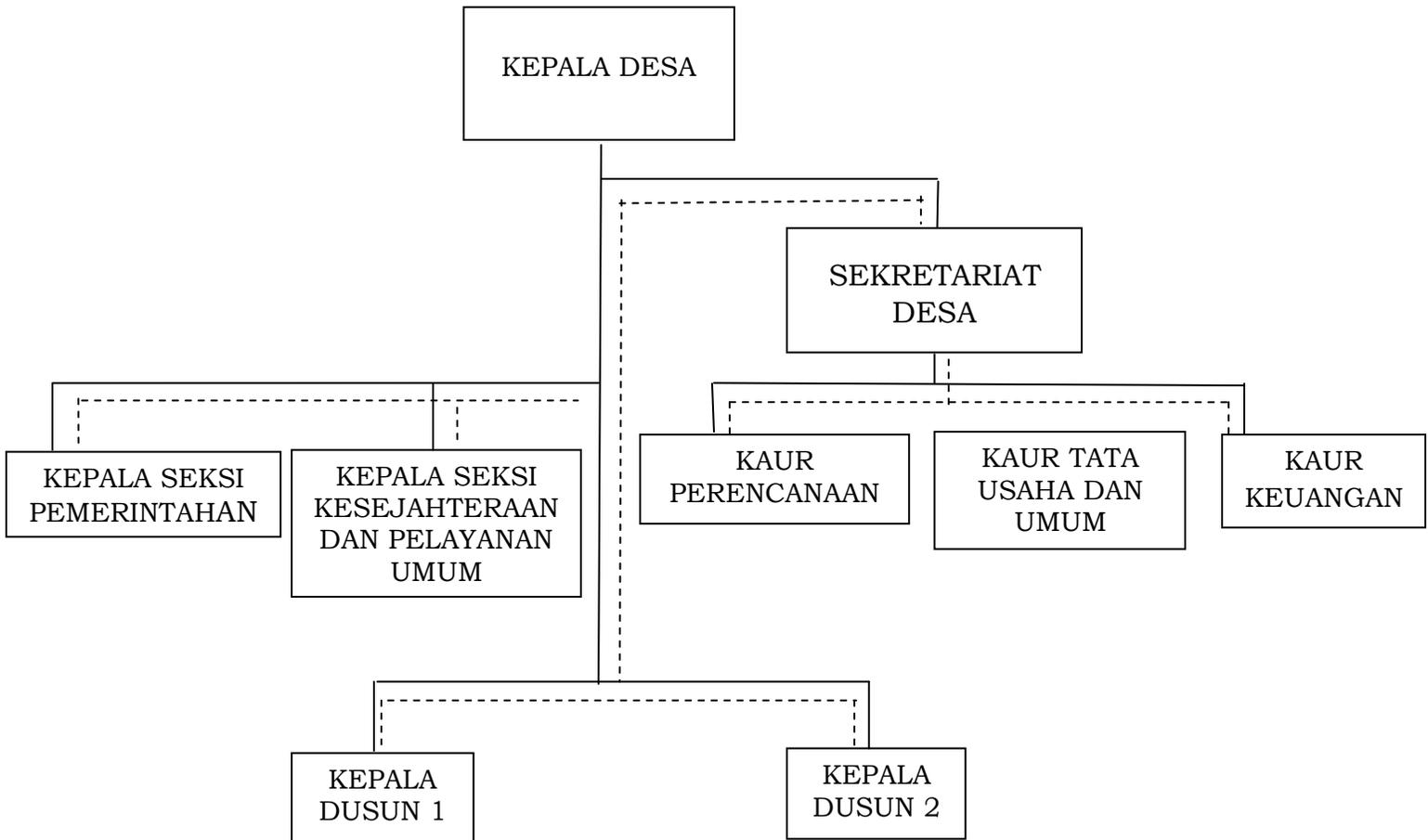
TTD

PURYATINI

LEMBARAN DESA NGAMPELWETAN TAHUN 2017 NOMOR 01

LAMPIRAN : PERATURAN DESA NGAMPELWETAN  
NOMOR : 01 TAHUN 2017  
TANGGAL : 16 Januari 2017

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH  
DESA NGAMPELWETAN  
KECAMATAN NGAMPEL KABUPATEN KENDAL



Keterangan:

— : Garis Komando

- - - : Garis Koordinasi

Ditetapkan di : Ngampelwetan  
pada tanggal : 16 Januari 2017

KEPALA DESA NGAMPELWETAN

**TTD**

S U G E N G