



KEPALA DESA TUNTANG  
KABUPATEN SEMARANG

PERATURAN DESA TUNTANG  
NOMOR 03 TAHUN 2017

T E N T A N G

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA TUNTANG

KEPALA DESA TUNTANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Peraturan Bupati Semarang Nomor 22 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Tuntang
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
2. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017 Pengganti Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 Tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Perangkat Desa;
5. Peraturan Bupati Semarang Nomor 22 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2016 Nomor 22).

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA TUNTANG  
dan  
KEPALA DESA TUNTANG

MEMUTUSKAN :

MENETAPKAN : PERATURAN DESA TUNTANG TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA TUNTANG

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah Desa Tuntang Kecamatan Tuntang Kabupaten Semarang
2. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
3. Kepala Desa adalah pimpinan pemerintahan desa.
4. Perangkat Desa adalah pembantu Kepala Desa yang terdiri dari Sekretariat Desa, Pelaksana Kewilayahan dan Pelaksana Teknis.

BAB II  
ORGANISASI PEMERINTAH DESA

Pasal 2

Dengan Peraturan Desa ini dibentuk Organisasi Pemerintah Desa

Pasal 3

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

Pasal 4

- (1) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a dipimpin oleh seorang Sekretaris Desa dan dibantu oleh unsur staf Sekretariat Desa.
- (2) Unsur staf Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Urusan Keuangan ;
  - b. Urusan umum dan perencanaan ;
- (3) Masing-masing urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Kepala Urusan.

Pasal 5

- (1) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 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
  - c. Seksi Pelayanan
- (3) Masing-masing seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

## Pasal 6

- (1) Pelaksana Kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai satuan tugas kewilayahan.
- (2) Pelaksana Kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh kepala dusun.
- (3) Jumlah Kepala Dusun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebanyak 6 orang terdiri dari :
  - a. Kepala Dusun Petet
  - b. Kepala Dusun Gading ;
  - c. Kepala Dusun Cikal ;
  - d. Kepala Dusun Daleman
  - e. Kepala Dusun Praguman
  - f. Kepala Dusun Klurahan

## Pasal 7

Bagan Susunan Organisasi Pemerintah Desa tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

## BAB III TATA KERJA

### Pasal 8

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Desa bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan Perangkat Desa dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas Perangkat Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretaris Desa bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan para Kepala Urusan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas para Kepala Urusan.

## BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

### Pasal 9

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

#### Pasal 10

- (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. pelaksanaan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi;
  - b. pelaksanaan urusan umum seperti penataan administrasi perangkat desa, penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum;
  - c. pelaksanaan 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; dan
  - d. pelaksanaan urusan perencanaan seperti penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja desa, penginventarisasian data-data dalam rangka pembangunan, pelaksanaan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan.

#### Pasal 11

- (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 sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepala urusan mempunyai fungsi antara lain :
  - a. Kepala Urusan Umum dan Perencanaan :
    1. pelaksanaan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi;
    2. penataan administrasi perangkat desa;
    3. penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor;
    4. penyiapan keperluan rapat;
    5. pengadministrasian aset desa dan inventarisasi;
    6. pengadministrasian perjalanan dinas; dan
    7. penyelenggaraan pelayanan umum.
    8. Pengkoordinasian urusan perencanaan seperti penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja desa
    9. Penginventarisasi data-data dalam rangka pembangunan
    10. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kerja ; dan
    11. Penyusunan laporan
  - b. Kepala Urusan Keuangan:
    1. pelaksanaan urusan keuangan seperti pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan; dan
    2. pengadministrasian penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, dan lembaga pemerintahan desa.
    3. anggaran pendapatan dan belanja desa;
    4. penginventarisasian data-data dalam rangka pembangunan;
    5. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program; dan
    6. penyusunan laporan.

## Pasal 12

- (1) Kepala seksi berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis.
- (2) Kepala seksi bertugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi mempunyai fungsi :
  - a. Kepala seksi pemerintahan:
    1. pelaksanaan manajemen tata praja Pemerintahan;
    2. penyusunan rancangan regulasi desa;
    3. pembinaan masalah pertanahan;
    4. pembinaan ketentraman dan ketertiban;
    5. pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat;
    6. penyelenggaraan administrasi kependudukan;
    7. penataan dan pengelolaan wilayah; dan
    8. pendataan dan pengelolaan Profil Desa.
  - b. Kepala seksi kesejahteraan :
    1. pelaksanaan pembangunan sarana prasarana perdesaan;
    2. pelaksanaan pembangunan bidang pendidikan dan kesehatan;
    3. pelaksanaan sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik dan lingkungan hidup; dan
    4. pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna.
  - c. Kepala seksi pelayanan:
    1. pelaksanaan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat;
    2. peningkatan upaya partisipasi masyarakat;
    3. pelestarian nilai sosial budaya masyarakat;
    4. pembinaan keagamaan; dan
    5. pembinaan ketenagakerjaan.

## Pasal 13

- (1) Kepala Dusun berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahan yang bertugas membantu Kepala Desa dalam pelaksanaan tugasnya di wilayah yang menjadi tanggung jawabnya.
- (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. pengawasan pelaksanaan pembangunan di wilayahnya;
  - c. pelaksanaan pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungannya; dan
  - d. pelaksanaan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.

## BAB V KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 14

- (1) Kepala Desa melakukan penataan Perangkat Desa dengan cara mutasi berdasarkan pada Peraturan Desa ini.
- (2) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal jumlah perangkat desa yang ada melebihi jumlah formasi jabatan

sebagaimana diatur dalam Peraturan Desa ini, perangkat desa yang belum mendapatkan formasi jabatan dialihkan menjadi Staf Perangkat Desa dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

- (4) Staf Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tetap diberikan penghasilan tetap, tunjangan dan penghasilan lainnya yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI  
PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dalam Lembaran Desa.

Ditetapkan di Tuntang  
pada tanggal 18 Oktober 2017



Diundangkan di Desa TUNTANG  
Pada tanggal 18 Oktober 2017

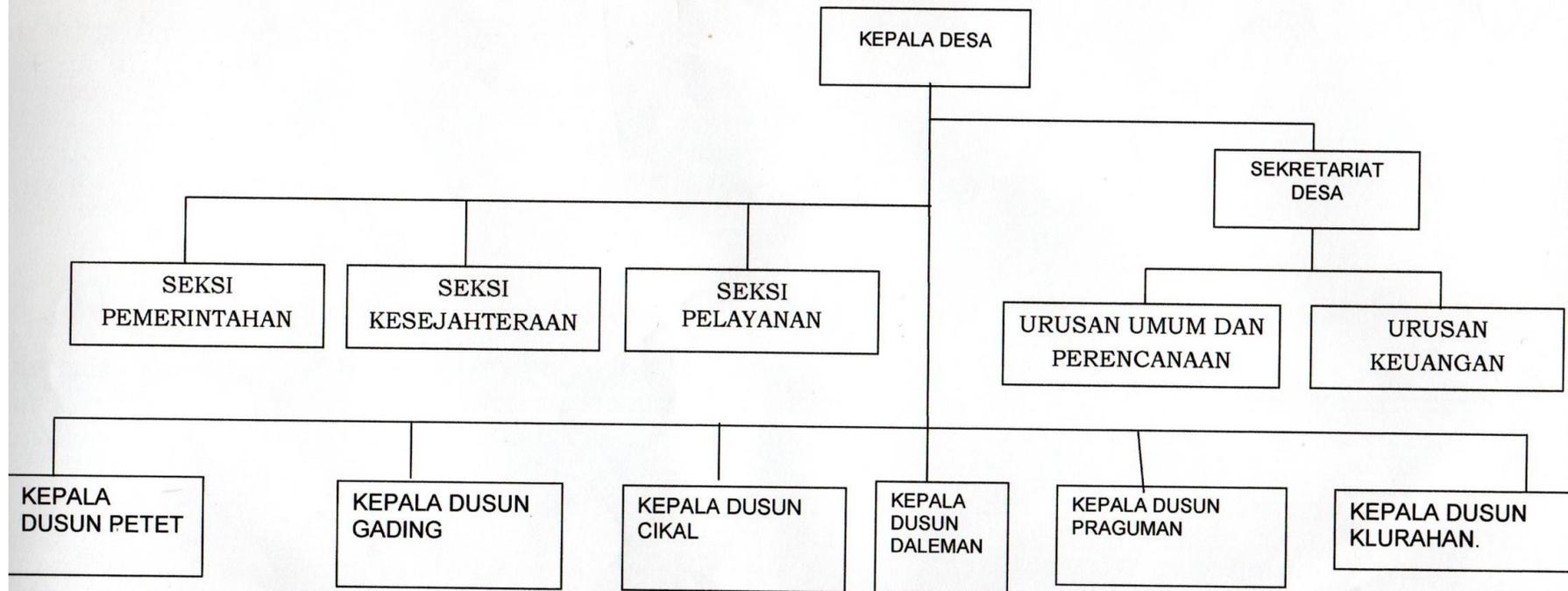
Sekretaris Desa Tuntang

  
ARYA ZUNITA

Lembaran Desa Tuntang Tahun 2017 Nomor 03

LAMPIRAN  
PERATURAN DESA TUNTANG  
NOMOR 03 TAHUN 2017  
TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
PEMERINTAH DESA TUNTANG

SUSUNAN ORGANISASI PEMERINTAH DESA



KEPALA DESA TUNTANG  
MUPHAMAD WADHIRIN