



BUPATI KEDIRI

PERATURAN BUPATI KEDIRI

NOMOR 24 TAHUN 2008

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH

KABUPATEN KEDIRI NOMOR 5 TAHUN 2006

TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ORGANISASI

DAN TATA KERJA PEMERINTAHAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEDIRI,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 5 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa yang diundangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2006 Nomor 5 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Nomor 17 Seri E, perlu menetapkan petunjuk pelaksanaan ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 5 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa ;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur ;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890) ;
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851) ;
4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389) ;

5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4493) yang telah ditetapkan dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548) ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587) ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593) ;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737) ;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2007 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengangkatan Sekretaris Desa Menjadi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4745) ;
11. Keputusan Presiden Nomor 74 Tahun 2001 tentang Tata Cara Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah ;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2006 tentang Jenis dan Bentuk Produk Hukum Daerah ;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2006 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah ;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2006 tentang Lembaran Daerah dan Berita Daerah ;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2006 tentang Pedoman Administrasi Desa ;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 50 Tahun 2007 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2007 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengangkatan Sekretaris Desa Menjadi Pegawai Negeri Sipil ;

17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2008 Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 50 Tahun 2007 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2007 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengangkatan Sekretaris Desa Menjadi Pegawai Negeri Sipil ;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 5 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2006 Nomor 5 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Nomor 17 Seri E) ;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI KEDIRI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN KEDIRI NOMOR 5 TAHUN 2006 TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAHAN DESA.

B A B I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kediri.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati Kediri dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Kepala Daerah adalah Bupati Kediri.
5. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Kediri yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
6. Pejabat yang ditunjuk adalah Pejabat yang ditunjuk oleh Kepala Daerah.
7. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten.
8. Camat adalah Kepala Kantor Kecamatan.
9. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. Dusun adalah bagian wilayah Desa yang merupakan lingkungan kerja Kepala Dusun.

11. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan 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.
12. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Desa.
13. Kepala Desa adalah unsur Pemerintah Desa yang bertugas memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa berdasarkan kebijakan yang ditetapkan bersama Badan Permusyawaratan Desa.
14. Perangkat Desa adalah unsur Pemerintah Desa yang terdiri dari Sekretaris Desa dan Perangkat Desa lainnya yang bertugas membantu Kepala Desa dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.
15. Perangkat Desa lainnya adalah Perangkat Pembantu Kepala Desa yang terdiri atas Kepala Urusan, Pelaksana Teknis Lapangan dan Kepala Dusun.
16. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Desa.
17. Rapat Desa adalah kegiatan rapat di tingkat Desa yang dihadiri oleh Ketua RT, Ketua RW, Ketua Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa, Ketua PKK, Ketua Karang Taruna, Golongan Profesi, tokoh agama, tokoh wanita, tokoh pemuda, dan tokoh masyarakat lainnya.
18. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang dibuat oleh BPD bersama Kepala Desa.
19. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APBDes adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan BPD, yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
20. Pegawai Negeri Sipil, selanjutnya disingkat PNS adalah mereka yang setelah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas-tugas dalam sesuatu jabatan negeri atau disertai tugas negara lainnya yang ditetapkan berdasarkan sesuatu peraturan perundang-undangan dan digaji menurut peraturan perundang-undangan.
21. Sekretaris Desa adalah Perangkat Desa yang bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang tertib administrasi pemerintahan dan pembangunan serta pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.
22. Pembinaan adalah pemberian pedoman, standar pelaksanaan, perencanaan, penelitian, pengembangan, bimbingan, pendidikan dan pelatihan, konsultasi, supervisi, monitoring, pengawasan umum dan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan Desa.
23. Pengawasan atas penyelenggaraan Pemerintahan Desa adalah proses kegiatan yang ditujukan untuk menjamin agar Pemerintahan Desa berjalan secara efisien dan efektif sesuai dengan rencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

B A B II
PEMERINTAH DESA

Bagian Kesatu
Susunan Organisasi

Pasal 2

- (1) Pemerintah Desa terdiri dari Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (2) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Sekretaris Desa dan Perangkat Desa lainnya.
- (3) Perangkat Desa lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas :
 - a. Sekretariat Desa ;
 - b. Pelaksana Teknis lapangan ;
 - c. Kepala Dusun.
- (4) Pelaksana Teknis lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b terdiri dari :
 - a. Jogotirto ;
 - b. Modin ;
 - c. Jogoboyo ;
 - d. Kebayan.
- (5) Jumlah Perangkat Desa Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disesuaikan dengan kebutuhan dan kondisi sosial budaya masyarakat setempat.

...

Pasal 3

- (1) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a, dipimpin oleh seorang Sekretaris Desa.
- (2) Sekretaris Desa dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Kepala Urusan paling banyak terdiri dari :
 - a. Kepala Urusan Umum ;
 - b. Kepala Urusan Pemerintahan ;
 - c. Kepala Urusan Keuangan ;
 - d. Kepala Urusan Pembangunan ;
 - e. Kepala Urusan Kesejahteraan Rakyat.
- (3) Jumlah Kepala Urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) agar disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan masing-masing Desa.

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (2) Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa memuat :
 - a. Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa ;
 - b. Kedudukan, tugas dan kewajiban, fungsi Pemerintah Desa ;

- c. Uraian tugas masing-masing jabatan Aparatur Pemerintah Desa ;
- d. Tata Kerja Pemerintah Desa ;
- e. Pengangkatan dan Pemberhentian Sekretaris Desa.

Pasal 5

Setelah Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa ditetapkan, ditindaklanjuti dengan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Kembali Perangkat Desa menyesuaikan kedudukan dan susunan organisasinya

Bagian Kedua

Uraian Tugas Perangkat Desa

Pasal 6

- (1) Perangkat Desa terdiri dari Sekretaris Desa dan Perangkat Desa lainnya ;
- (2) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas, kedudukan dan fungsinya sebagaimana sudah diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 5 Tahun 2006, dengan penjabaran tugas-tugas sebagai berikut :
 - a. Sekretaris Desa :
 - 1) Melakukan pembinaan administrasi ;
 - 2) Memberikan pelayanan teknis administrasi kepada Kepala Desa dan seluruh satuan Organisasi ;
 - 3) Melaksanakan koordinasi administrasi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan ;
 - 4) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.
 - b. Kepala Urusan Pemerintahan :
 - 1) Melaksanakan administrasi kependudukan, pertanahan dan Monografi Desa ;
 - 2) Menyiapkan bahan pembinaan organisasi kemasyarakatan yang ada di Desa ;
 - 3) Menyiapkan bahan untuk pembinaan kesatuan bangsa, Ideologi Negara dan Pemilihan Umum ;
 - 4) Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris Desa di bidang urusan Pemerintahan ;
 - 5) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Desa.
 - c. Kepala Urusan Pembangunan :
 - 1) Melaksanakan administrasi pembangunan ;
 - 2) Menyiapkan bahan-bahan pembinaan pembangunan, sarana dan prasarana ;
 - 3) Mengadakan tata usaha perizinan terhadap rencana pembangunan di Desa ;

- 4) Menyiapkan bahan pembinaan terhadap kelembagaan perekonomian Desa ;
- 5) Menyiapkan bahan pembinaan Industri kecil, jasa, perdagangan, pertanian dan kerajinan serta usaha gotong royong ;
- 6) Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris Desa di bidang urusan pembangunan ;
- 7) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Desa.

d. Kepala Urusan Kesejahteraan Rakyat :

- 1) Melakukan pencatatan administrasi yang berhubungan dengan kematian, kelahiran, Nikah, Talak, Cerai dan Rujuk (NTCR) ;
- 2) Membantu penyelenggaraan dalam rangka pemberian bantuan pada korban bencana alam serta membantu pelaksanaannya ;
- 3) Membantu dalam mengadakan usaha-usaha untuk menghimpun dana bagi penderita cacat, panti asuhan, badan-badan sosial lain serta membantu pelaksanaannya ;
- 4) Membantu mengusahakan pengawasan / penanggulangan masalah-masalah perjudian, gelandangan dan tuna susila ;
- 5) Melaksanakan administrasi di bidang pendidikan, kebudayaan, tempat-tempat bersejarah, peningkatan kesehatan, keagamaan, aliran kepercayaan dan memelihara tempat-tempat ibadah, badan-badan sosial dan usaha-usaha sosial lainnya ;
- 6) Membantu menyiapkan pembinaan Pemuda dan olahraga ;
- 7) Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris Desa di bidang urusan kesejahteraan rakyat ;
- 8) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Desa.

e. Kepala Urusan Keuangan :

- 1) Mengelola dan melakukan administrasi keuangan Desa, mempersiapkan data guna menyusun rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, Perubahan Anggaran Keuangan dan Perhitungan APBDes serta melaksanakan tata pembukuan secara teratur ;
- 2) Apabila pelaksanaan tata pembukuan sebagaimana dimaksud dalam angka 1), dilaksanakan oleh Bendahara Desa, maka dalam pelaksanaan tugasnya, Bendahara Desa wajib melakukan koordinasi dan memberikan masukan data penerimaan dan pengeluaran keuangan Desa kepada Kepala Urusan Keuangan sebagai bahan laporan dan penyajian data keuangan Desa kepada Kepala Desa ;
- 3) Menyiapkan bahan dalam penyusunan APBD dan mempersiapkan secara periodik Program Kerja di bidang keuangan ;
- 4) Membantu kelancaran pemasukan Pendapatan Desa, menginventarisir kekayaan Desa ;

- 5) Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris Desa di bidang urusan keuangan ;
- 6) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Desa.

f. Kepala Urusan Umum :

- 1) Melakukan tugas-tugas arsiparis surat menyurat yaitu menerima, mencatat, menyediakan, mendistribusikan, mengolah, menggandakan, mengirim dan menyimpan ;
- 2) Mengatur dan menata surat-surat yang dimintakan tanda tangan Kepala Desa / Sekretaris Desa ;
- 3) Mengatur urusan rumah tangga Desa dan tata usaha perlengkapan Desa, tamu-tamu, kebutuhan kantor, kebersihan kantor dan pemeliharaannya ;
- 4) Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris Desa dalam bidang urusan umum ;
- 5) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Desa.

g. Pelaksana Teknis :

- 1) Jogotirto melaksanakan tugas-tugas teknis bidang pengairan dan pertanian ;
- 2) Jogoboyo melaksanakan tugas-tugas bidang keamanan dan ketertiban ;
- 3) Modin melaksanakan tugas-tugas bidang urusan kematian, dan pembinaan urusan-urusan nikah, talak, cerai dan rujuk (NTPCR) ;
- 4) Kebayan melaksanakan tugas-tugas bidang urusan administrasi umum ;
- 5) Memberikan saran dan pertimbangan sesuai bidangnya masing-masing terhadap pelaksanaan teknis di Desa kepada Kepala Desa ;
- 6) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

h. Kepala Dusun :

- 1) Membina ketenangan, ketentraman dan ketertiban masyarakat Dusunnya ;
- 2) Membina kerukunan umat beragama di Dusunnya ;
- 3) Membina pelaksanaan tugas RT dan RW di Dusunnya ;
- 4) Membantu menyelesaikan perselisihan / permasalahan antar warga Dusunnya di bidang ekonomi, sosial budaya, pertanahan, pertanian dan lain-lain di Dusunnya ;
- 5) Membantu pemasukan keuangan Negara, Dacrah dan Desa yang ada di Dusunnya ;
- 6) Membina perekonomian masyarakat di Dusunnya ;
- 7) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

Pasal 7

Kepala Dusun setiap hari kerja harus aktif di Kantor Desa sebelum bertugas di lapangan dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Desa.

Pasal 8

Bagi Desa-desanya yang tidak mengangkat Pelaksana Teknis, maka tugas-tugas Pelaksana Teknis masing-masing dilaksanakan untuk :

- a. Tugas-tugas Jogotirto dilaksanakan oleh Kepala Urusan Pembangunan ;
- b. Tugas-tugas Jogoboyo dilaksanakan oleh Kepala Urusan Pemerintahan ;
- c. Tugas-tugas Modin dilaksanakan oleh Kepala Urusan Kesejahteraan Rakyat.
- d. Tugas-tugas Kebayan dilaksanakan oleh Kepala Urusan Umum.

Pasal 9

- (1) Bagi Desa yang membentuk susunan organisasi dengan 3 (tiga) Kepala Urusan, maka Kepala Urusan yang ada adalah :
 - a. Kepala Urusan Pemerintahan ;
 - b. Kepala Urusan Umum dan Keuangan ;
 - c. Kepala Urusan Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat.
- (2) Uraian tugas untuk masing-masing Kepala Urusan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b dan c, adalah penggabungan uraian tugas masing-masing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6.

B A B III

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN
SEKRETARIS DESA

Pasal 10

- (1) Sekretaris Desa diisi dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan yaitu :
 - a. berpendidikan paling rendah lulusan SMU atau sederajat ;
 - b. mempunyai pengetahuan tentang teknis Pemerintahan ;
 - c. mempunyai kemampuan di bidang administrasi perkantoran ;
 - d. mempunyai pengalaman di bidang administrasi keuangan dan di bidang perencanaan ;
 - e. memahami sosial budaya masyarakat setempat ; dan
 - f. bersedia tinggal di Desa yang bersangkutan.
- (2) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Daerah atas nama Kepala Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 11

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian jabatan Sekretaris Desa dari Pegawai Negeri Sipil dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah dan dibantu oleh anggota Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan.
- (2) Pelaksanaan pengangkatan dan pemberhentian Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan mekanisme dan prosedur berpedoman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 12

- (1) Sekretaris Desa yang tidak memenuhi persyaratan untuk diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil diberhentikan oleh Kepala Daerah setelah habis masa jabatannya.

- (2) Sekretaris Desa yang diberhentikan dari jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kompensasi.
- (3) Kompensasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut :
 - a. masa kerja 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun diberikan sebesar Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah) ;
 - b. masa kerja lebih dari 5 (lima) tahun dihitung sebesar Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) per tahun dan jumlah kompensasi secara kumulatif paling tinggi sebesar Rp. 20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah).
- (4) Dana tunjangan kompensasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kediri.
- (5) Pemberian kompensasi dilaksanakan pada saat yang bersangkutan diberhentikan dan diberikan sekaligus.
- (6) Kepala Daerah dalam memberhentikan Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilimpahkan kepada Sekretaris Daerah.

Pasal 13

- (1) Bagi Sekretaris Desa yang tidak memenuhi persyaratan untuk diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil tetapi mengundurkan diri dari jabatan Sekretaris Desa wajib mengajukan pernyataan tertulis kepada Kepala Daerah.
- (2) Bagi Sekretaris Desa yang memenuhi persyaratan untuk diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil tetapi mengundurkan diri dari jabatan Sekretaris Desa wajib mengajukan pernyataan tertulis kepada Kepala Daerah.
- (3) Bagi Sekretaris Desa yang meninggal dunia sebelum akhir masa jabatannya diberhentikan dari jabatannya oleh Kepala Daerah.
- (4) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2) dan (3) diberikan kompensasi sesuai dengan ketentuan Pasal 12 ayat (3).
- (5) Kompensasi bagi Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan kepada ahli warisnya.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kediri.

... Ditetapkan di Kediri
pada tanggal 29 - 10 - 2008

BUPATI KEDIRI,
ttd
SUTRISNO

Diundangkan di Kediri
pada tanggal 29 - 10 - 2008

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEDIRI,
ttd
SUPOYO

Disalin sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH
ASISTEN TATA PRAJA

ttd.