



BUPATI TUBAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI TUBAN
NOMOR 29 TAHUN 2017

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TUBAN,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 15 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Tuban tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan

2/11

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 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. 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;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyusunan Dan Pendayagunaan Data Profil Desa Dan Kelurahan;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 82 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 8 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembentukan Peraturan di Desa;

20/11/15

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tuban.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tuban.
3. Bupati adalah Bupati Tuban.
4. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah.
5. Camat adalah pemimpin kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
6. 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.
7. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
9. 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.
10. 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.
11. Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disebut SOTK adalah satu sistem dalam kelembagaan dalam pengaturan tugas dan fungsi serta hubungan kerja.
12. Badan Permusyawaratan Desa adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
13. Musyawarah Desa adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.

2/11

14. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
16. Desa Swasembada adalah desa yang lebih maju dan mampu mengembangkan semua potensi yang ada secara optimal.
17. Desa Swakarya adalah desa yang sudah bisa memenuhi kebutuhannya sendiri, kelebihan produksi sudah mulai dijual kedaerah-daerah lainnya.
18. Desa Swadaya adalah suatu wilayah pedesaan yang hampir seluruh masyarakatnya mampu memenuhi kebutuhannya dengan cara mengadakan sendiri.
19. Hari adalah hari kerja.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA CARA PENYUSUNAN

Bagian Kesatu Susunan Organisasi

Pasal 2

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

Pasal 3

- (1) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a dipimpin oleh Sekretaris Desa dan dibantu oleh unsur staf sekretariat.
- (2) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak terdiri atas 3 (tiga) urusan dan paling sedikit 2 (dua) urusan.
- (3) Urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Kepala Urusan.
- (4) Dalam hal Sekretariat Desa berjumlah 3 (tiga) Urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas :
 - a. Urusan Tata Usaha dan Umum;
 - b. Urusan Keuangan; dan
 - c. Urusan Perencanaan.
- (5) Dalam hal Sekretariat Desa berjumlah 2 (dua) Urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas :
 - a. Urusan Umum dan Perencanaan; dan
 - b. Urusan Keuangan.

Handwritten signature or initials

Pasal 4

- (1) Pelaksana Kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai satuan tugas kewilayahan pada tingkat Dusun.
- (2) Pelaksana kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kepala Dusun.
- (3) Jumlah unsur pelaksana kewilayahan ditentukan secara proporsional paling sedikit 1 (satu) Dusun.
- (4) Proporsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan mempertimbangkan pelaksana kewilayahan yang dibutuhkan sesuai dengan kemampuan keuangan Desa serta memperhatikan luas wilayah kerja, karakteristik, geografis, jumlah kepadatan penduduk serta sarana dan prasarana penunjang tugas.
- (5) Dusun dibentuk atas prakarsa masyarakat dengan memperhatikan asal usul, kondisi sosial masyarakat setempat dan kemampuan keuangan Desa.
- (6) Pembentukan, pemekaran dan penggabungan dusun ditetapkan dengan Peraturan Desa setelah mendapat persetujuan Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pembentukan, pemekaran dan penggabungan Dusun diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 5

- (1) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
- (2) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak terdiri atas 3 (tiga) Seksi dan paling sedikit 2 (dua) Seksi.
- (3) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (4) Dalam hal Pelaksana teknis berjumlah 3 (tiga) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas :
 - a. Seksi Pemerintahan;
 - b. Seksi Kesejahteraan; dan
 - c. Seksi Pelayanan.
- (5) Dalam hal Pelaksana teknis berjumlah 2 (dua) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas :
 - a. Seksi Pemerintahan; dan
 - b. Seksi Kesejahteraan dan Pelayanan.

Bagian Kedua

Tata Cara Penyusunan

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Desa.

o/t

- (2) Kepala Desa menyusun Rancangan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa sesuai peraturan perundang-undangan berdasarkan kebutuhan dan mengusulkan kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama.
- (3) Rancangan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa yang telah dibahas dan disepakati bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- (4) Hasil evaluasi rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diserahkan oleh Bupati paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan Peraturan Desa tersebut.
- (5) Dalam hal hasil evaluasi diperlukan perbaikan, Kepala Desa wajib memperbaiki rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling lama 20 (dua puluh) hari sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (6) Kepala Desa dapat mengundang BPD untuk memperbaiki rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5).
- (7) Hasil koreksi dan tindaklanjut disampaikan Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat.
- (8) Dalam hal Kepala Desa tidak menindaklanjuti hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dan tetap menetapkan menjadi Peraturan Desa, Bupati membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati.
- (9) Dalam hal Bupati tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.

BAB III UNSUR STAF

Pasal 7

- (1) Kepala Desa dapat mengangkat unsur Staf Perangkat Desa.
- (2) Unsur staf sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk membantu Kepala Urusan, Kepala Seksi dan Kepala Kewilayahan sesuai kebutuhan dan kemampuan keuangan Desa.
- (3) Unsur Staf sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di luar Perangkat Desa.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengangkatan dan pemberhentian serta tugas dan fungsi unsur staf diatur dalam Peraturan Desa.

2/11

BAB IV
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Desa

Pasal 8

- (1) Kepala Desa berkedudukan sebagai Kepala Pemerintah Desa yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (2) Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas menyelenggarakan Pemerintahan Desa, melaksanakan Pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat Desa.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Desa memiliki 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 serta bidang 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 dibidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna; dan
 - e. menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), Kepala Desa berwenang:

- a. memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
- b. mengangkat dan memberhentikan Perangkat Desa;
- c. memegang kekuasaan pengelolaan Keuangan dan Aset Desa;
- d. menetapkan Peraturan Desa;
- e. menetapkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
- f. membina kehidupan masyarakat Desa;
- g. membina ketentraman dan ketertiban masyarakat Desa;
- h. membina dan meningkatkan perekonomian Desa serta mengintegrasikannya agar mencapai perekonomian skala produktif untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Desa;
- i. mengembangkan sumber pendapatan Desa;

20/1/11

- j. mengusulkan dan menerima pelimpahan sebagian kekayaan negara guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa;
- k. mengembangkan kehidupan sosial budaya masyarakat Desa;
- l. memanfaatkan teknologi tepat guna;
- m. mengoordinasikan Pembangunan Desa secara partisipatif;
- n. mewakili Desa di dalam dan di luar pengadilan atau menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- o. melaksanakan wewenang lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), Kepala Desa berkewajiban:

- a. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Bhinneka Tunggal Ika;
- b. meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa;
- c. memelihara ketenteraman dan ketertiban masyarakat Desa;
- d. mentaati dan menegakkan peraturan perundang-undangan;
- e. melaksanakan kehidupan demokrasi dan berkeadilan gender;
- f. melaksanakan prinsip tata Pemerintahan Desa yang akuntabel, transparan, profesional, efektif dan efisien, bersih, serta bebas dari kolusi, korupsi, dan nepotisme;
- g. menjalin kerja sama dan koordinasi dengan seluruh pemangku kepentingan di Desa;
- h. menyelenggarakan administrasi Pemerintahan Desa yang baik;
- i. mengelola Keuangan dan Aset Desa;
- j. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Desa;
- k. menyelesaikan perselisihan masyarakat di Desa;
- l. mengembangkan perekonomian masyarakat Desa;
- m. membina dan melestarikan nilai sosial budaya masyarakat Desa;
- n. memberdayakan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan di Desa;
- o. mengembangkan potensi sumber daya alam dan melestarikan lingkungan hidup; dan
- p. memberikan informasi kepada masyarakat Desa.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), Kepala Desa berhak :

- a. mengusulkan struktur organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa;
- b. mengajukan rancangan dan menetapkan Peraturan Desa;
- c. menerima penghasilan tetap setiap bulan, tunjangan, dan penerimaan lainnya yang sah, serta mendapat jaminan kesehatan;
- d. mendapatkan perlindungan hukum atas kebijakan yang dilaksanakan; dan

20/1/11

- e. memberikan mandat pelaksanaan tugas dan kewajiban lainnya kepada Perangkat Desa.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas, wewenang, kewajiban dan hak, Kepala Desa wajib:

- a. menyampaikan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa setiap akhir tahun anggaran kepada Bupati;
- b. menyampaikan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa pada akhir masa jabatan kepada Bupati;
- c. memberikan laporan keterangan penyelenggaraan pemerintahan secara tertulis kepada Badan Permusyawaratan Desa setiap akhir tahun anggaran; dan
- d. memberikan dan/atau menyebarkan informasi penyelenggaraan pemerintahan secara tertulis kepada masyarakat Desa setiap akhir tahun anggaran.

Pasal 13

- (1) Laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a disampaikan kepada Bupati melalui Camat paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.
- (2) Laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. pertanggungjawaban penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - b. pertanggungjawaban pelaksanaan pembangunan;
 - c. pelaksanaan pembinaan kemasyarakatan; dan
 - d. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat.
- (3) Laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan evaluasi oleh Bupati untuk dasar pembinaan dan pengawasan.

Pasal 14

- (1) Kepala Desa wajib menyampaikan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa pada akhir masa jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b kepada Bupati melalui Camat.
- (2) Laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 5 (lima) bulan sebelum berakhirnya masa jabatan.
- (3) Laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
 - a. ringkasan laporan tahun-tahun sebelumnya;
 - b. rencana penyelenggaraan Pemerintahan Desa dalam jangka waktu untuk 5 (lima) bulan sisa masa jabatan;
 - c. hasil yang dicapai dan yang belum dicapai; dan
 - d. hal yang dianggap perlu perbaikan.

et/s

- (4) Pelaksanaan atas rencana penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilaporkan oleh Kepala Desa kepada Bupati dalam memori serah terima jabatan.

Pasal 15

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan keterangan penyelenggaraan Pemerintahan Desasebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf c setiap akhir tahun anggaran kepada BPD secara tertulis paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.
- (2) Laporan keterangan penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat pelaksanaan Peraturan Desa.
- (3) Laporan keterangan penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan oleh BPD dalam melaksanakan fungsi pengawasan kinerja Kepala Desa.

Pasal 16

Kepala Desa menginformasikan secara tertulis penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf d melalui media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat mengenai penyelenggaraan Pemerintahan Desa kepada masyarakat Desa.

Pasal 17

Dalam rangka pelaksanaan tugas, wewenang, dan kewajiban, Kepala Desa dapat mendelegasikan kepada Perangkat Desa sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Perangkat Desa

Paragraf 1 Umum

Pasal 18

- (1) Perangkat Desa bertugas membantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- (3) Perangkat Desa membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas sesuai bidang tugasnya secara tepat waktu kepada Kepala Desa.

2/1/1

Paragraf 2
Sekretariat Desa

Pasal 19

- (1) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a dipimpin oleh Sekretaris Desa dibantu oleh Kepala Urusan.
- (2) Sekretaris Desa bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan.
- (3) Dalam menjalankan tugas dan kewajiban, Sekretaris Desa berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 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; dan
- 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.

Pasal 21

- (1) Kepala Urusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat.
- (2) Kepala urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung tugas-tugas pemerintahan.
- (3) Kepala urusan dalam menjalankan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada Sekretaris Desa.

Pasal 22

Kepala Urusan yang membidangi Tata Usaha dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf a mempunyai fungsi :

- a. mempelajari peraturan perundang-undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;

efc

- b. melaksanakan urusan ketatausahaan meliputi :
 - 1. Tata naskah administrasi surat menyurat;
 - 2. kearsipan, dokumentasi, data dan kepustakaan;
 - 3. perlengkapan dan rumah tangga Pemerintah Desa;
 - 4. menyelenggarakan dan melaksanakan ketatausahaan Kepala Desa;
 - 5. melaksanakan administrasi dan menyiapkan sarana perjalanan dinas;
 - 6. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan pedoman sesuai bidang tugasnya;
 - 7. pemantauan, evaluasi pelaksanaan kebijakan dan pedoman sesuai bidang tugasnya; dan
 - 8. fasilitasi terhadap pelaksanaan dan/atau permasalahan sesuai bidang tugasnya;
- c. melaksanakan urusan rumah tangga Desa yang meliputi sarana prasarana Desa, kantor Desa, kebersihan, keindahan kantor/lingkungan Desa, ketertiban dan keamanan kantor serta menyiapkan tempat/peralatan rapat, menerima tamu;
- d. melaksanakan pengelolaan administrasi personalia Kepala Desa dan Perangkat Desa yang meliputi :
 - 1. melaksanakan pengelolaan tata usaha personalia aparat Desa;
 - 2. melaksanakan pengelolaan presensi;
 - 3. mengusulkan kursus, bimbingan teknis, pendidikan pelatihan dan kegiatan sejenis yang berhubungan dengan peningkatan kapasitas; dan
 - 4. menyiapkan usulan pengangkatan dan pemberhentian;
- e. melaksanakan pengelolaan aset Desa yang meliputi :
 - 1. menyiapkan konsep Rancangan Peraturan Desa tentang Pengelolaan Kekayaan Desa;
 - 2. pengumpulan bahan dan data yang berhubungan dengan aset Desa;
 - 3. melaksanakan perencanaan, pengadaan, pemeliharaan dan usul penghapusan sarana dan prasarana;
 - 4. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis pelaksanaan inventarisasi kekayaan Desa;
 - 5. inventarisasi data, mengatur penggunaan, pemeliharaan dan pengurusan tanah Desa, bangunan Desa, dan barang inventaris Desa;
 - 6. menyusun laporan pengelolaan aset Desa; dan
 - 7. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan perubahan kekayaan Desa;
- f. melaksanakan fungsi kehumasan Pemerintah Desa;
- g. melaksanakan pelayanan kepada masyarakat;
- h. membuat laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- i. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris Desa dan/atau Kepala Desa;

20 / CA

Pasal 23

Kepala Urusan yang membidangi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf b dan ayat (5) huruf b mempunyai fungsi :

- a. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- b. melaksanakan penata usahaan keuangan Desa;
- c. menyusun rencana, melaksanakan dan mengendalikan program kerja Urusan Keuangan;
- b. menyiapkan, menyusun bahan penyusunan APB Desa, Perubahan APB Desa, dan Perhitungan APB Desa;
- c. membuat laporan realisasi keuangan Desa;
- d. menyiapkan bahan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi program peningkatan, penggalan dan pengembangan sumber-sumber pendapatan;
- e. melaksanakan pendataan potensi pendapatan dan pengeluaran Desa;
- f. menyiapkan konsep Rancangan Peraturan Desa tentang Pungutan Desa serta Peraturan Desa lainnya sesuai bidang tugasnya;
- g. melaksanakan pelayanan kepada masyarakat;
- h. menyusun laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- i. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris Desa dan/atau Kepala Desa;

Pasal 24

Kepala Urusan yang membidangi Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf c mempunyai fungsi :

- a. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- b. mengkoordinasikan urusan perencanaan;
- c. menginventarisasi data dalam rangka pembangunan;
- d. melakukan monitoring dan evaluasi program serta menyusun laporan;
- e. menghimpun rencana program masing-masing urusan, seksi dan Dusun sebagai bahan penyusunan RPJMDesa, RKP Desa, LPPD Kepala Desa dan LKPPD Kepala Desa kepada BPD;
- f. menyiapkan bahan pengendalian program kerja Desa;
- g. melakukan pelayanan kepada masyarakat;
- h. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris Desa dan/atau Kepala Desa;

Pasal 25

Kepala Urusan yang membidangi Umum dan Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) huruf a mempunyai fungsi :

- a. mempelajari peraturan perundang-undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
- b. melaksanakan urusan ketatausahaan meliputi :
 1. Tata naskah administrasi surat menyurat;
 2. kearsipan, dokumentasi, data dan kepustakaan;
 3. perlengkapan dan rumah tangga Pemerintah Desa;
 4. menyelenggarakan dan melaksanakan ketatausahaan Kepala Desa;
 5. melaksanakan administrasi dan menyiapkan sarana perjalanan dinas;
 6. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan pedoman sesuai bidang tugasnya;
 7. pemantauan, evaluasi pelaksanaan kebijakan dan pedoman sesuai bidang tugasnya; dan
 8. fasilitasi terhadap pelaksanaan dan/atau permasalahan sesuai bidang tugasnya.
- c. melaksanakan urusan rumah tangga Desa yang meliputi sarana prasarana Desa, kantor Desa, kebersihan, keindahan kantor/lingkungan Desa, ketertiban dan keamanan kantor serta menyiapkan tempat/peralatan rapat, menerima tamu;
- d. melaksanakan pengelolaan administrasi personalia Kepala Desa dan Perangkat Desa yang meliputi :
 1. melaksanakan pengelolaan tata usaha personalia aparat Desa;
 2. melaksanakan pengelolaan presensi;
 3. mengusulkan kursus, bimbingan teknis, pendidikan pelatihan dan kegiatan sejenis yang berhubungan dengan peningkatan kapasitas; dan
 4. menyiapkan usulan pengangkatan dan pemberhentian.
- e. melaksanakan pengelolaan aset Desa yang meliputi :
 1. menyiapkan konsep Rancangan Peraturan Desa tentang Pengelolaan Kekayaan Desa;
 2. pengumpulan bahan dan data yang berhubungan dengan aset Desa;
 3. melaksanakan perencanaan, pengadaan, pemeliharaan dan usul penghapusan sarana dan prasarana;
 4. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis pelaksanaan inventarisasi kekayaan Desa;
 5. inventarisasi data, mengatur penggunaan, pemeliharaan dan pengurusan tanah Desa, bangunan Desa, dan barang inventaris Desa;
 6. menyusun laporan pengelolaan aset Desa; dan
 7. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan perubahan kekayaan Desa.
- f. melaksanakan fungsi kehumasan Pemerintah Desa;
- g. melaksanakan pelayanan kepada masyarakat;
- h. membuat laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- i. mengkoordinasikan urusan perencanaan;

10/1/17

- j. menginventarisasi data dalam rangka pembangunan;
- k. melakukan monitoring dan evaluasi program serta menyusun laporan;
- l. menghimpun rencana program masing-masing urusan, seksi dan Dusun sebagai bahan penyusunan RPJMDesa, RKP Desa, LPPD Kepala Desa dan LKPPD Kepala Desa kepada BPD;
- m. menyiapkan bahan pengendalian program kerja Desa;
- n. melakukan pelayanan kepada masyarakat;
- o. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris Desa dan/atau Kepala Desa.

Paragraf 3

Pelaksana Kewilayahan

Pasal 26

- (1) Kepala Dusun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) berkedudukan sebagai pelaksana kewilayahan yang merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai satuan tugas kewilayahan;
- (2) Kepala Dusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam menjalankan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada Kepala Desa;
- (3) Kepala Dusun dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi :
 - a. pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan, penataan dan pengelolaan wilayah;
 - b. menyusun perencanaan dan mengawasi pelaksanaan pembangunan di wilayahnya;
 - c. melaksanakan pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungan;
 - d. melakukan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan;
 - e. melaksanakan pelayanan kepada masyarakat;
 - f. melaporkan pelaksanaan tugas di wilayah kerjanya kepada Kepala Desa;
 - g. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Desa.

Paragraf 4

Pelaksana Teknis

Pasal 27

Pelaksana teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis operasional penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat, serta pembinaan kemasyarakata dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

e/ft,

Pasal 28

Kepala Seksi yang membidangi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf a dan ayat (5) huruf a, mempunyai fungsi :

- a. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- b. melaksanakan manajemen tata praja Pemerintahan;
- c. menyusun rencana regulasi Desa;
- d. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat Desa;
- e. merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan administrasi kependudukan tingkat Desa;
- f. merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan administrasi pertanahan tingkat Desa;
- g. penataan dan pengelolaan wilayah;
- h. pendataan dan pengelolaan profil Desa;
- i. memantau kegiatan sosial politik di Desa;
- j. menyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan pemberian informasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa kepada masyarakat;
- k. melaksanakan pelayanan kepada masyarakat;
- l. menyusun laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- m. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Desa.

Pasal 29

Kepala Seksi yang membidangi Kesejahteraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf b, mempunyai fungsi:

- a. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan program pembangunan desa dan pemberdayaan masyarakat;
- c. menginventarisir dan memantau pelaksanaan pembangunan dan administrasi pembangunan tingkat desa;
- d. merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan peningkatan sarana dan prasarana pembangunan desa;
- e. melakukan kegiatan sosialisasi serta motivasi masyarakat dibidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olah raga dan karang taruna ;
- f. menyiapkan konsep Rancangan Peraturan Desa tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, Rencana Kerja Pemerintah Desa serta Peraturan Desa lainnya sesuai bidang tugasnya;
- g. melaksanakan pelayanan kepada masyarakat;
- h. menyusun laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai bidang tugasnya;

o/r,

- i. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Desa.

Pasal 30

Kepala Seksi yang membidangi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf c, mempunyai fungsi :

- a. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- b. melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap hak dan kewajiban masyarakat;
- c. meningkatkan upaya partisipasi masyarakat;
- d. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan penyandang masalah kesejahteraan sosial dan bidang sosial lainnya;
- e. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pelestarian nilai sosial budaya masyarakat dan ketenagakerjaan;
- f. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan keagamaan;
- g. menyiapkan konsep Rancangan Peraturan Desa sesuai bidang tugasnya;
- h. melaksanakan pelayanan kepada masyarakat;
- i. menyelenggarakan pengembangan peran serta dan keswadayaan masyarakat;
- j. menyusun laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- k. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Desa.

Pasal 31

Kepala Seksi yang membidangi Kesejahteraan dan Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) huruf b, mempunyai fungsi :

- a. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan program pembangunan desa dan pemberdayaan masyarakat;
- c. menginventarisir dan memantau pelaksanaan pembangunan dan administrasi pembangunan tingkat desa;
- d. merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan peningkatan sarana dan prasarana pembangunan desa;
- e. melakukan kegiatan sosialisasi serta motivasi masyarakat dibidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olah raga dan karang taruna;
- f. menyiapkan konsep Rancangan Peraturan Desa tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, Rencana Kerja Pemerintah Desa serta Peraturan Desa lainnya sesuai bidang tugasnya;
- g. melaksanakan pelayanan kepada masyarakat;

ep fca

- h. menyusun laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- i. melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap hak dan kewajiban masyarakat;
- j. meningkatkan upaya partisipasi masyarakat;
- k. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan penyandang masalah kesejahteraan sosial dan bidang sosial lainnya;
- l. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pelestarian nilai sosial budaya masyarakat dan ketenagakerjaan;
- m. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan keagamaan;
- n. menyiapkan konsep Rancangan Peraturan Desa sesuai bidang tugasnya;
- o. melaksanakan pelayanan kepada masyarakat;
- p. menyelenggarakan pengembangan peran serta dan keswadayaan masyarakat;
- q. menyusun laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- r. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Desa.

BAB V KLASIFIKASI DESA

Pasal 32

- (1) Susunan organisasi Pemerintah Desa sesuai dengan tingkat perkembangan desa yaitu:
 - a. Desa Swasembada;
 - b. Desa Swakarya; dan
 - c. Desa Swadaya.
- (2) Desa Swasembada sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a wajib memiliki 3 (tiga) urusan dan 3 (tiga) seksi.
- (3) Desa Swakarya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat memiliki 3 (tiga) urusan dan 3 (tiga) seksi.
- (4) Desa Swadaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c memiliki 2 (dua) urusan dan 2 (dua) seksi.
- (5) Klasifikasi jenis desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 33

Bagan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
TATA KERJA PEMERINTAH DESA

Pasal 34

- (1) Pemerintah Desa mempunyai hubungan koordinasi dan konsultasi dengan BPD.
- (2) Pemerintah Desa menerapkan prinsip koordinasi, sinkronisasi dan konsultasi dalam lingkup Pemerintah Desa, antar Pemerintah Desa dan dengan Pemerintah Daerah sesuai kondisi sosial budaya masyarakat Desa setempat.

Pasal 35

- (1) Dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Kepala Desa bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing, memberikan bimbingan, petunjuk, perintah serta melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas semua Perangkat Desa.
- (2) Untuk kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Kepala Desa mengadakan rapat koordinasi bersama Perangkat Desa secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.

Pasal 36

Dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Kepala Desa sebagai penanggung jawab utama di bidang pembangunan, bermitra kerjadengan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa dalam aspek perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan yang bertumpu pada masyarakat.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 37

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka:

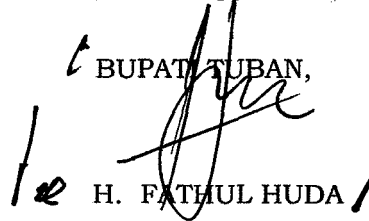
- a. SOTK Pemerintah Desa yang ada saat ini wajib menyesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini paling lambat 6 (enam) bulan sejak diundangkan dan menetapkannya dalam Peraturan Desa.
- b. Dalam rangka penyesuaian nomenklatur dan penataan jabatan Perangkat Desa dengan memperhatikan kemampuan Perangkat Desa, Kepala Desa menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang pemberhentian dan pengangkatan dalam jabatan Perangkat Desa atas rekomendasi Camat, kecuali untuk Jabatan Sekretaris Desa.
- c. Kelebihan Perangkat Desa sebagai akibat dari penataan SOTK sebagaimana dimaksud pada huruf b, diangkat sebagai staf dan memiliki hak yang sama dengan Perangkat Desa.
- d. Dalam hal terjadi kekosongan jabatan perangkat desa setelah penataan SOTK berdasarkan Peraturan Bupati ini, maka staf sebagaimana dimaksud pada huruf c atas rekomendasi Camat diangkat dalam jabatan perangkat desa tanpa melalui seleksi dan/atau ujian tertulis.

Handwritten signature/initials


BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 38

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan
Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tuban.

Ditetapkan di Tuban
pada tanggal 15 Juni 2017

BUPATI TUBAN,

H. FATHUL HUDA

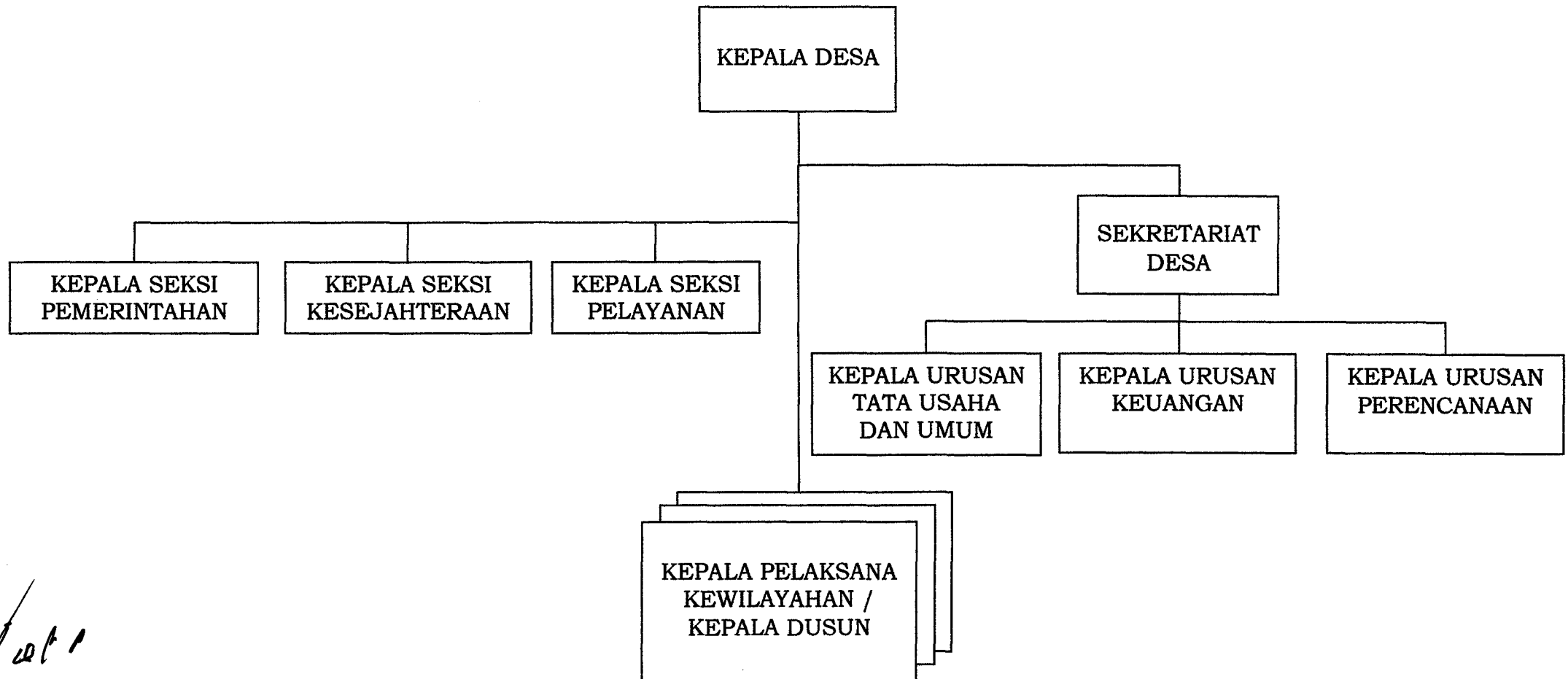
Diundangkan di Tuban
pada tanggal 15 Juni 2017
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATENTUBAN,


BUDI WIYANA

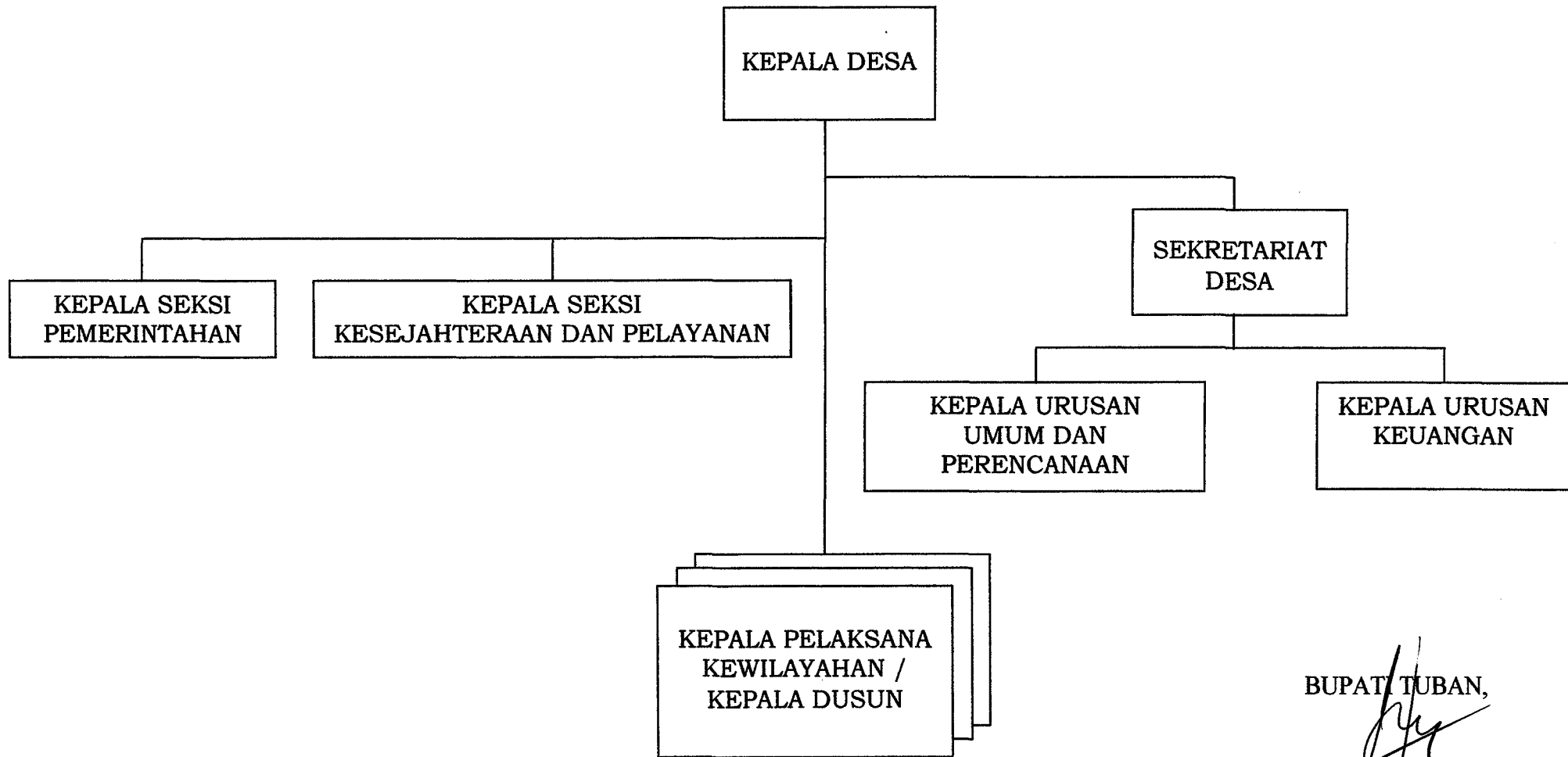
BERITA DAERAH KABUPATEN TUBAN TAHUN 2017 SERI B NOMOR 11

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI TUBAN
NOMOR 29 TAHUN 2017
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA
KERJA PEMERINTAH DESA

A. SUSUNAN ORGANISASI PEMERINTAH DESA
(DESA KLASIFIKASI SWAKARYA DAN/ATAU SWASEMBADA)



B. SUSUNAN ORGANISASI PEMERINTAH DESA
(DESA KLASIFIKASI SWAKARYA DAN/ATAU SWADAYA)



BUPATI TUBAN,
[Signature]
H. FATHUL HUDA,

[Handwritten mark]