

PERATURAN BUPATI SRAGEN  
NOMOR 20 TAHUN 2017  
TENTANG  
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SRAGEN,

- Menimbang : a. bahwa untuk memenuhi ketentuan dalam Pasal 15 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa, perlu disusun pedoman organisasi dan tata kerja pemerintah desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir

dengan Undang – Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6).

#### MEMUTUSKAN:

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

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sragen.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sragen.
4. 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 Pemerintah Republik Indonesia.
8. Struktur organisasi dan tata kerja pemerintah desa adalah satu sistem dalam kelembagaan dalam pengaturan tugas dan fungsi serta hubungan kerja.
9. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
10. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
11. 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.
12. Perangkat Desa adalah unsur staf bagian dari pemerintah desa yang bertugas membantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya dan terdiri dari unsur sekretariat desa, unsur pelaksana teknis dan unsur kewilayahan.
13. Sekretariat desa dipimpin oleh Sekretaris Desa dibantu oleh unsur staf sekretariat yang bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan.
14. Seksi adalah unsur pelaksana teknis yang membantu Kepala Desa dalam bidang tertentu.
15. Urusan adalah unsur staf yang membantu Sekretaris Desa dalam bidang tata usaha dan umum, keuangan dan perencanaan.
16. Kebayanan adalah bagian wilayah desa yang merupakan lingkungan kerja Kebayan.

17. Kebayan adalah unsur pembantu Kepala Desa dalam wilayah desa.
18. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama BPD.

## BAB II

### PEMERINTAH DESA

#### Pasal 2

Pemerintah desa adalah unsur penyelenggara pemerintahan desa yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

## BAB III

### SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA CARA PENYUSUNAN

#### Pasal 3

- (1) Pemerintah Desa terdiri dari Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (2) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Sekretariat desa;
  - b. Pelaksana kewilayahan;
  - c. Pelaksana teknis.

#### Pasal 4

- (1) Sekretariat desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (2) huruf a dipimpin oleh Sekretaris Desa dibantu oleh unsur staf sekretariat yang bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan.
- (2) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak terdiri atas 3 (tiga) urusan yaitu urusan tata usaha dan umum, urusan keuangan, dan urusan perencanaan, dan paling sedikit 2 (dua) urusan yaitu urusan umum dan perencanaan, dan urusan keuangan.
- (3) Masing-masing urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Kepala Urusan.

## Pasal 5

- (1) Pelaksana kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai satuan tugas kewilayahan.
- (2) Jumlah unsur pelaksana kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan secara proporsional antara pelaksana kewilayahan yang dibutuhkan dengan kemampuan keuangan desa serta memperhatikan luas wilayah kerja, karakteristik, geografis, jumlah kepadatan penduduk, serta sarana prasarana penunjang tugas.
- (3) Pelaksana kewilayahan dilaksanakan oleh Kebayan.

## Pasal 6

- (1) Pelaksana teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 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 yaitu seksi pemerintahan, seksi kesejahteraan, dan seksi pelayanan, dan paling sedikit 2 (dua) seksi yaitu seksi pemerintahan, dan seksi kesejahteraan dan pelayanan.
- (3) Masing-masing seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Kepala Seksi.

## Pasal 7

- (1) Susunan organisasi dan tata kerja pemerintah desa disesuaikan dengan tingkat perkembangan desa yaitu Desa Swasembada, Desa Swakarya, dan Desa Swadaya.
- (2) Desa Swasembada wajib memiliki 3 (tiga) urusan dan 3 (tiga) seksi.
- (3) Desa Swakarya dapat memiliki 3 (tiga) urusan dan 3 (tiga) seksi.
- (4) Desa Swadaya memiliki 2 (dua) urusan dan (dua) seksi.
- (5) Klasifikasi jenis desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 8

- (1) Pembentukan susunan organisasi dan tata kerja pemerintah desa ditetapkan dengan Peraturan Desa berpedoman pada Peraturan Bupati.
- (2) Bagan susunan organisasi dan tata kerja pemerintah desa sebagaimana tersebut dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 9

- (1) Kepala Desa mengajukan rancangan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama dengan Kepala Desa.
- (2) Rancangan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa yang telah dibahas dan disepakati bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- (3) Bupati menyampaikan hasil evaluasi paling lama 20 (dua puluh) hari terhitung sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Kepala Desa melakukan perbaikan terhadap Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan hasil evaluasi Bupati.
- (5) Perbaikan Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling lama 20 (dua puluh) hari sejak diterimanya hasil evaluasi dari Bupati.

### BAB IV

#### KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

##### Bagian Kesatu

##### Kepala Desa

#### Pasal 10

- (1) Kepala Desa berkedudukan sebagai Kepala Pemerintah 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 pada ayat (2) Kepala Desa mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. penyelenggaraan pemerintahan desa:
    - 1) kegiatan dibidang tata praja pemerintahan;
    - 2) penetapan peraturan di desa;
    - 3) pembinaan masalah pertanahan;
    - 4) pembinaan ketentraman dan ketertiban;
    - 5) melakukan upaya perlindungan masyarakat;
    - 6) administrasi kependudukan;
    - 7) penataan dan pengelolaan wilayah;
  - b. pelaksanaan pembangunan desa:
    - 1) pembangunan sarana prasarana perdesaan;
    - 2) pembangunan bidang pendidikan masyarakat desa;
    - 3) pembangunan bidang kesehatan masyarakat desa;
    - 4) pembangunan bidang perekonomian desa;
  - c. pelaksanaan pembinaan kemasyarakatan:
    - 1) pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat;
    - 2) Peningkatan partisipasi masyarakat;
    - 3) Pelestarian dan pengembangan sosial budaya masyarakat;
    - 4) pembinaan keagamaan masyarakat;
    - 5) Pembinaan ketertiban, keamanan dan ketentraman masyarakat;
    - 6) pembinaan ketenagakerjaan masyarakat;
  - d. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa:
    - 1) Melaksanakan sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang budaya;
    - 2) Melaksanakan sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang ekonomi;
    - 3) Melaksanakan sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang politik;

- 4) Melaksanakan sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang lingkungan hidup;
  - 5) pemberdayaan keluarga;
  - 6) pemberdayaan pemuda, olahraga, dan karang taruna;
- e. pelaksanaan hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya.

## Bagian Kedua

### Sekretariat Desa

#### Pasal 11

- (1) Sekretariat desa berkedudukan sebagai unsur staf pemerintah desa yang bertugas membantu Kepala Desa dalam menyusun kebijakan, mengkoordinisasikan tugas urusan dan seksi, mengelola ketatausahaan dan perencanaan.
- (2) Sekretariat desa dipimpin oleh seorang Sekretaris Desa.

#### Paragraf 1

### Sekretaris Desa

#### Pasal 12

- (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 dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Desa mempunyai fungsi:
  - a. melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, kearsipan, dan ekspedisi;
  - b. melaksanakan urusan umum seperti penataan administrasi perangkat desa, penyediaan sarana dan prasarana pemerintah 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.

## Paragraf 2

### Kepala Urusan

#### Pasal 13

- (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:
  - a. Kepala Urusan tata usaha dan umum mempunyai fungsi:
    - 1) melaksanakan urusan ketatausahaan antara lain:
      - (a) tata naskah;
      - (b) administrasi surat menyurat;
      - (c) kearsipan;
      - (d) ekspedisi ;
      - (e) perpustakaan desa.
    - 2) melaksanakan urusan umum antara lain:
      - (a) pelaksanaan administrasi Kepala Desa dan Perangkat Desa;
      - (b) penyediaan/pemeliharaan sarana dan prasarana kantor desa dan pemerintah desa;
      - (c) inventarisasi dan pemeliharaan aset desa;
      - (d) pelaksanaan administrasi perjalanan dinas;
      - (e) pelayanan umum;

- (f) pelayanan data, informasi, dan kehumasan;
  - (g) penyiapan rapat dan musyawarah desa.
- b. Kepala Urusan keuangan mempunyai fungsi:
- 1) penatausahaan administrasi keuangan desa;
  - 2) pelaksanaan administrasi sumber pendapatan dan belanja desa;
  - 3) verifikasi administrasi keuangan desa;
  - 4) pelaksanaan administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, Badan Permusyawaratan Desa, dan Lembaga desa lainnya;
  - 5) mempertanggungjawabkan administrasi keuangan desa.
- c. Kepala Urusan perencanaan mempunyai fungsi:
- 1) menyusun rencana pembangunan jangka menengah desa;
  - 2) menyusun rencana kerja pemerintah desa;
  - 3) menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa;
  - 4) menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan desa;
  - 5) melakukan monitoring dan evaluasi program pemerintahan desa;
  - 6) penyusunan laporan Kepala Desa.

### Bagian Ketiga

#### Kepala Seksi

##### Pasal 14

- (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 mempunyai fungsi:
    - 1) melaksanakan manajemen tata praja

- pemerintahan;
- 2) menyusun rancangan regulasi desa;
  - 3) pengelolaan administrasi kependudukan desa;
  - 4) pembinaan masalah pertanahan;
  - 5) pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
  - 6) pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat dan kependudukan;
  - 7) penataan dan pengelolaan wilayah;
  - 8) pendataan dan pengelolaan profil desa.
- b. Kepala Seksi kesejahteraan mempunyai fungsi:
- 1) melaksanakan pembangunan sarana prasarana perdesaan;  
melaksanakan pembangunan perekonomian desa;
  - 2) melaksanakan pembangunan di bidang pendidikan;
  - 3) melaksanakan pembangunan di bidang kesehatan;
  - 4) melaksanakan sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, dan lingkungan hidup;
  - 5) pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga dan karang taruna.
- c. Kepala Seksi pelayanan mempunyai fungsi:
- 1) melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat;
  - 2) meningkatkan upaya partisipasi masyarakat;
  - 3) melestarikan nilai sosial budaya masyarakat;
  - 4) pembinaan kehidupan keagamaan masyarakat;
  - 5) pembinaan ketenagakerjaan.

#### Bagian Keempat

#### Kebayan

#### Pasal 15

- (1) Kebayan berkedudukan sebagai unsur satuan tugas

kewilayahan yang bertugas membantu Kepala Desa dalam pelaksanaan tugas di wilayah.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kebayan mempunyai fungsi:
  - a. pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
  - b. pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat dan mobilitas kependudukan;
  - c. penataan dan pengelolaan wilayah;
  - d. mengawasi pelaksanaan pembangunan di wilayahnya;
  - e. melaksanakan pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungannya;
  - f. Melakukan upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.

## BAB V TATA KERJA

### Pasal 16

- (1) Kepala Desa bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya.
- (2) Kepala Desa memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Sekretaris Desa bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Desa.
- (4) Kepala Urusan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.
- (5) Kebayan dan Kepala Seksi bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Desa.

## BAB VI PENYESUAIAN JABATAN

### Pasal 17

- (1) Dalam hal susunan organisasi dan tata kerja pemerintah desa berdasarkan Peraturan Bupati ini telah ditetapkan, Kepala Desa segera melakukan penyesuaian jabatan Perangkat Desa.

- (2) Penyesuaian jabatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan hanya 1 (satu) kali.
- (3) Perangkat Desa yang ada sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini dilakukan penyesuaian jabatan berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (4) Penyesuaian jabatan Perangkat Desa dilakukan terhadap Perangkat Desa pada jabatan Kepala Urusan, Petugas Teknis Lapangan, Kebayan dan Pelaksana, untuk menduduki jabatan Kepala Urusan, Kepala Seksi, Kebayan, atau Sekretaris Desa.
- (5) Jabatan Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah jabatan Sekretaris Desa yang kosong.
- (6) Apabila setelah dilakukan penyesuaian jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdapat kelebihan Perangkat Desa, maka Perangkat Desa yang tidak menduduki jabatan Perangkat Desa ditempatkan sebagai Staf pada jabatan Kepala Urusan, Kepala Seksi atau Kebayan.
- (7) Dalam hal terdapat Kebayan, Kepala Urusan atau Kepala Seksi hasil penyesuaian jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berhenti dari jabatannya, maka staf pada jabatan Kepala Urusan, Kepala Seksi, atau Kebayan menggantikan formasi jabatan Kepala Urusan, Kepala Seksi, atau Kebayan yang kosong tanpa melalui proses seleksi pengangkatan perangkat desa.
- (8) Dalam hal jabatan yang kosong sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tidak mempunyai staf, maka untuk mengisi kekosongan jabatan tersebut diisi dari staf pada jabatan lain yang mempunyai staf.
- (9) Staf sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan ayat (8) adalah staf hasil penyesuaian jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6).
- (10) Staf sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berhak mendapat penghasilan setara dengan jabatan yang diduduki sebelumnya.

#### Pasal 18

- (1) Khusus untuk penyesuaian jabatan Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (4) dilaksanakan melalui uji kompetensi dari Perangkat Desa yang ada.

- (2) Uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh tim uji kompetensi yang dibentuk melalui keputusan Kepala Desa.
- (3) Tim uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) beranggotakan paling sedikit 3 (tiga) orang dan paling banyak 5 (lima) orang, yang terdiri dari unsur:
  - a. Kepala Desa sebagai ketua;
  - b. Lembaga kemasyarakatan desa;
  - c. Tokoh masyarakat yang berkompeten di bidang pendidikan dan/atau pemerintahan.
- (4) Tim uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam melaksanakan uji kompetensi bekerjasama dengan pihak ketiga.
- (5) Pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah lembaga yang terakreditasi oleh instansi yang berwenang dan sudah bekerjasama dengan daerah.
- (6) Uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Ujian tertulis, meliputi materi pengetahuan umum tentang pemerintahan desa dan keuangan desa;
  - b. Tes kemampuan dasar komputer;
  - c. Ujian praktek, meliputi praktek membuat konsep surat, konsep keputusan kepala desa, konsep peraturan desa, dan praktek berpidato memimpin rapat.
- (7) Penentuan hasil uji kompetensi berupa nilai, yang merupakan akumulasi antara nilai ujian tertulis, nilai tes kemampuan dasar komputer, dan ujian praktek, dengan bobot penilaian ujian tertulis 40% (empat puluh per seratus), nilai tes kemampuan dasar komputer 30% (tiga puluh per seratus), dan nilai ujian praktek 30% (tiga puluh per seratus).
- (8) Perangkat Desa yang memperoleh akumulasi nilai tertinggi berhak menduduki jabatan Sekretaris Desa.
- (9) Apabila dari hasil uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) terdapat 2 (dua) atau lebih Perangkat Desa yang memperoleh nilai tertinggi yang sama, maka dilaksanakan uji kompetensi ulang sampai didapatkannya 1 (satu) Perangkat Desa yang memperoleh nilai tertinggi.
- (10) Pelaksanaan uji kompetensi dan penilaian hasil uji kompetensi dilaksanakan dalam waktu 1 (satu) hari, dan

hasilnya dituangkan dalam berita acara.

- (11) Pelaksanaan uji kompetensi ulang dilaksanakan paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak pelaksanaan uji kompetensi sebelumnya.
- (12) Hasil uji kompetensi diserahkan kepada Tim uji kompetensi paling lambat 1 (satu) hari sejak dilaksanakannya uji kompetensi.
- (13) Biaya pelaksanaan uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

#### Pasal 19

- (1) Kebayan, Kepala Urusan, Petugas Teknis Lapangan, atau Pelaksana yang berdasarkan surat keputusan pengangkatan masa jabatannya sampai dengan usia 65 (enam puluh lima) tahun, dalam penyesuaian jabatan berdasarkan Peraturan Bupati ini menduduki jabatan Sekretaris Desa, masa jabatannya sampai dengan usia 60 (enam puluh) tahun.
- (2) Kepala Urusan, Petugas Teknis Lapangan, atau Pelaksana yang berdasarkan surat keputusan pengangkatan masa jabatannya sampai dengan usia 65 (enam puluh lima) tahun, dalam penyesuaian jabatan berdasarkan Peraturan Bupati ini menduduki jabatan Kebayan, masa jabatannya sampai dengan usia 60 (enam puluh) tahun.
- (3) Pelaksana yang berdasarkan surat keputusan pengangkatan masa jabatannya sampai dengan usia 65 (enam puluh lima) tahun, dalam penyesuaian jabatan berdasarkan Peraturan Bupati ini menduduki jabatan Kepala Urusan atau Kepala Seksi, masa jabatannya sampai dengan usia 60 (enam puluh) tahun.
- (4) Kebayan yang dalam penyesuaian jabatan berdasarkan Peraturan Bupati ini tetap menduduki jabatan Kebayan, masa jabatannya sesuai dengan surat keputusan pengangkatannya.
- (5) Dalam penyesuaian jabatan berdasarkan Peraturan Bupati ini, Kebayan tidak dapat menduduki jabatan Kepala Urusan, Kepala Seksi, atau Pelaksana.
- (6) Kepala Urusan atau Petugas Teknis Lapangan yang dalam penyesuaian jabatan berdasarkan Peraturan Bupati ini menduduki jabatan Kepala Urusan atau Kepala Seksi, masa jabatannya sesuai dengan surat keputusan pengangkatannya.

- (7) Kepala Urusan, Petugas Teknis Lapangan atau Pelaksana yang dalam penyesuaian jabatan berdasarkan Peraturan Bupati ini ditempatkan sebagai Staf, masa jabatannya sesuai dengan surat keputusan pengangkatannya.

#### Pasal 20

- (1) Penyesuaian jabatan terhadap susunan organisasi dan tata kerja pemerintah desa berdasarkan Peraturan Bupati ini dilaksanakan paling lambat 3 (tiga) bulan sejak Peraturan Bupati ini diundangkan.
- (2) Penyesuaian jabatan Perangkat Desa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa setelah dikonsultasikan kepada Camat, dengan mempertimbangkan kompetensi Perangkat Desa bersangkutan.
- (3) Pengangkatan Perangkat Desa dilaksanakan setelah Kepala Desa melakukan penyesuaian jabatan Perangkat Desa.

### BAB VII

#### PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 21

- (1) Bupati berwenang melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan desa.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
  - a. memberikan pedoman pelaksanaan penugasan urusan pemerintahan daerah yang dilaksanakan oleh desa;
  - b. memberikan pedoman penyusunan produk hukum desa;
  - c. memfasilitasi penyelenggaraan pemerintahan desa;
  - d. melakukan evaluasi dan pengawasan pelaksanaan peraturan desa;
  - e. menetapkan pembiayaan alokasi dana perimbangan untuk desa;
  - f. mengawasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa;
  - g. melakukan upaya percepatan pembangunan desa;
  - h. memberikan pedoman penyusunan perencanaan pembangunan desa;
  - i. melakukan peningkatan kapasitas aparatur pemerintah



desa dan lembaga desa lainnya;

- j. memberikan sanksi atas penyimpangan yang dilakukan Kepala Desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 22

- (1) Camat melakukan tugas pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan desa.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
  - a. fasilitasi penyusunan produk hukum desa;
  - b. fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan desa;
  - c. fasilitasi pelaksanaan peraturan perundang-undangan;
  - d. fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa;
  - e. fasilitasi upaya percepatan pembangunan desa;
  - f. fasilitasi pelaksanaan tugas Kepala Desa, Perangkat Desa dan Lembaga desa lainnya;
  - g. rekomendasai pengangkatan dan pemberhentian Perangkat Desa;
  - h. fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan desa;
  - i. fasilitasi penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
  - j. fasilitasi penyyusunan perencanaan pembangunan desa;
  - k. fasilitasi kerja sama desa;
  - l. koordinasi pendampingan desa;
  - m. koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan;
  - n. fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa.

### BAB VIII

#### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 23

Sebelum dibentuknya struktur organisasi dan tata kerja pemerintah desa berdasarkan Peraturan Bupati ini, Pemerintah

Desa tetap berpedoman pada struktur organisasi dan tata kerja pemerintah desa yang masih berlaku.

#### Pasal 24

Sekretaris Desa yang berstatus Pegawai Negeri Sipil tetap menjalankan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### BAB IX

#### PENUTUP

#### Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sragen  
pada tanggal 17 April 2017

BUPATI SRAGEN,  
CAP + TTD

KUSDINAR UNTUNG YUNI SUKOWATI

Diundangkan di Sragen  
pada tanggal 17 April 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SRAGEN,  
CAP + TTD

TATAG PRABAWANTO B.

BERITA DAERAH KABUPATEN SRAGEN TAHUN 2017 NOMOR 20

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum Setda

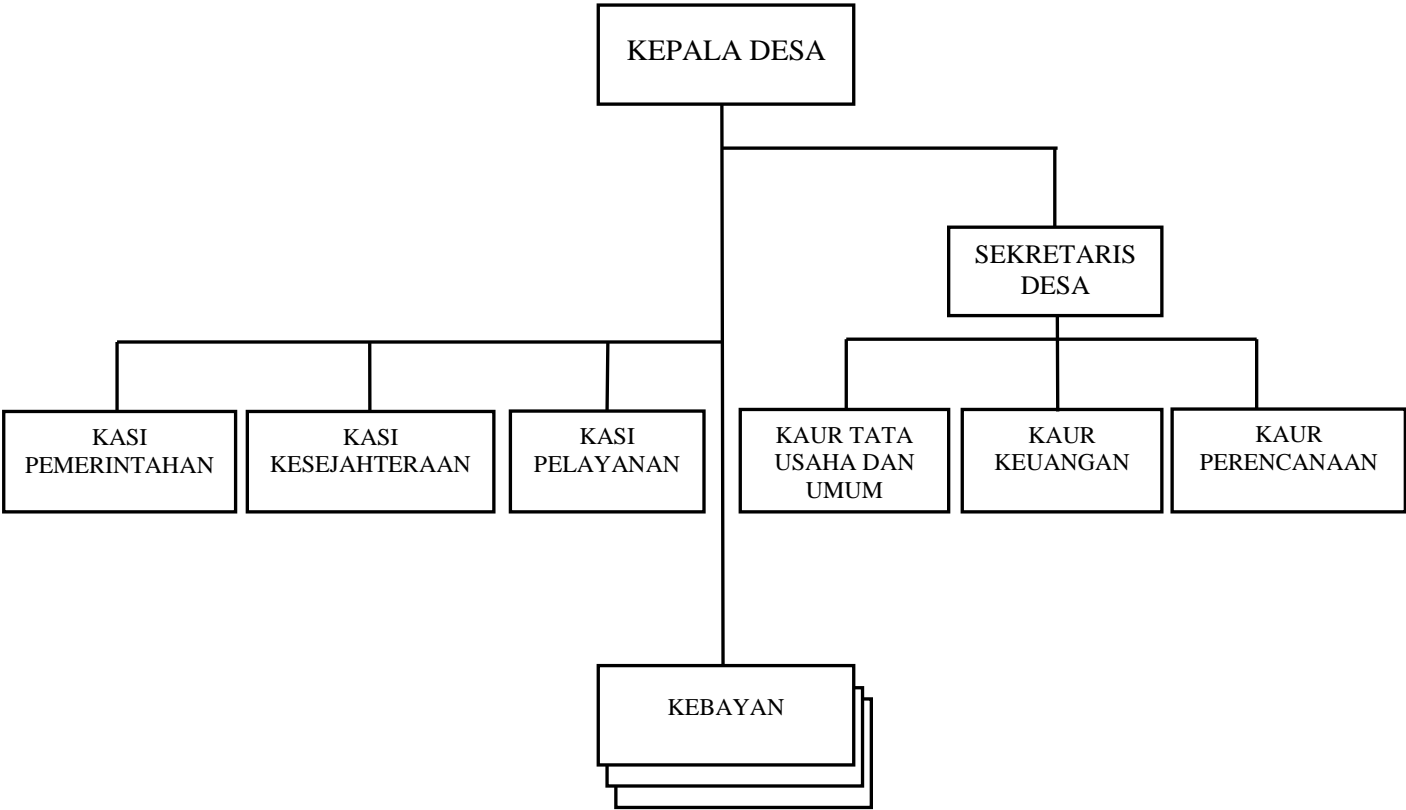


Rihandayani, S.H  
Pembina Tk. I

NIP. 19640425 198903 2 007

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI SRAGEN  
NOMOR : 20 TAHUN 2017  
TENTANG  
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA  
KERJA PEMERINTAH DESA

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA  
DENGAN 3 (TIGA) KEPALA URUSAN DAN 3 (TIGA) SEKSI

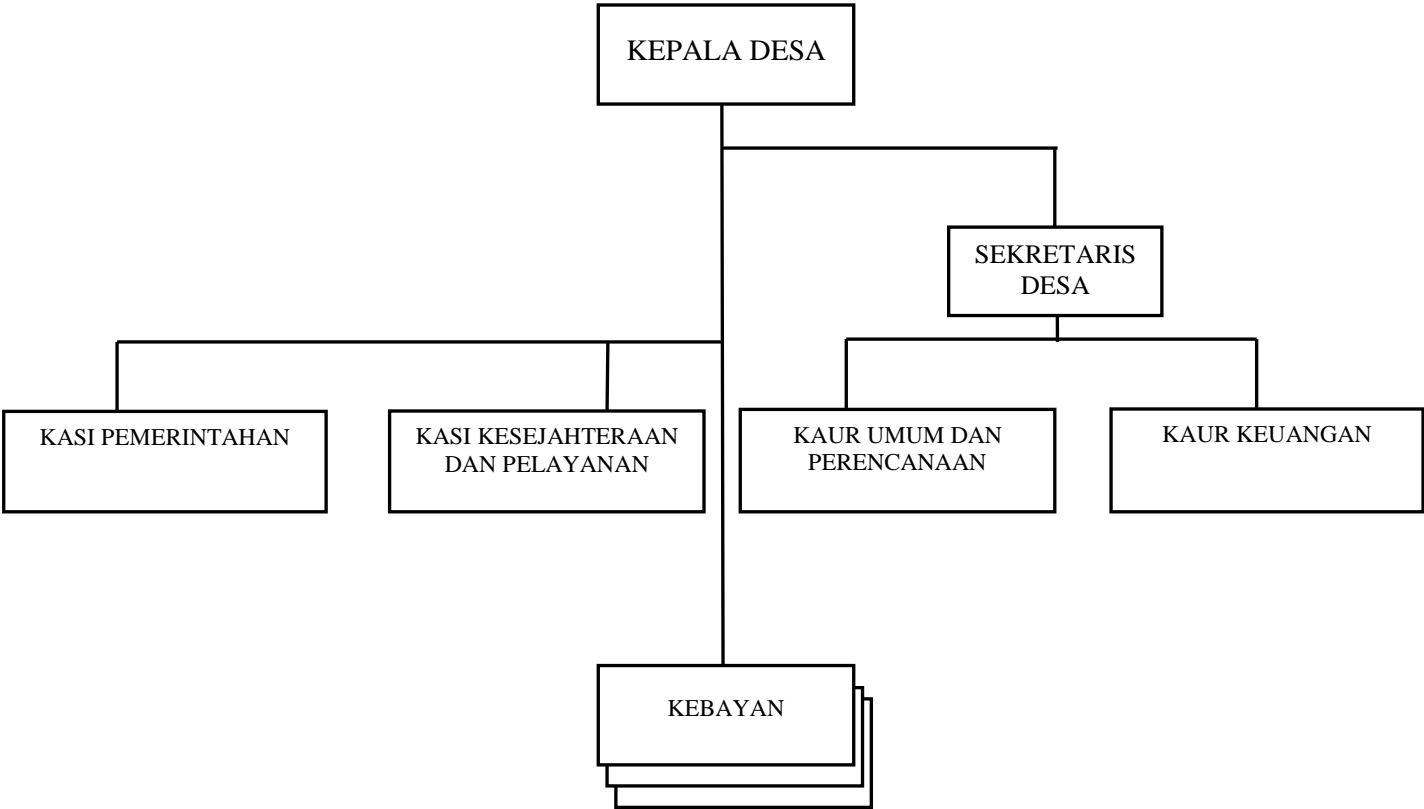


BUPATI SRAGEN,  
CAP + TTD

KUSDINAR UNTUNG YUNI SUKOWATI

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI SRAGEN  
NOMOR : 20 TAHUN 2017  
TENTANG  
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA  
KERJA PEMERINTAH DESA

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA  
DENGAN 2 (DUA) KEPALA URUSAN DAN 2 (DUA) SEKSI



BUPATI SRAGEN,  
CAP + TTD

KUSDINAR UNTUNG YUNI SUKOWATI

