PERATURAN DESA KAMULYAN
NOMOR 13 TAHUN 2017
TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI TATA KERJA

PEMERINTAH DESA KAMULYAN

DESA KAMULYAN

KECAMATAN KUWARASAN
KABUPATEN KEBUMEN

SALINAN

KEPALA DESA KAMULYAN KECAMATAN KUWARASAN
KABUPATEN KEBUMEN

PERATURAN DESA KAMULYAN
NOMOR 13 TAHUN 2017
TENTANG
STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
PEMERINTAH DESA KAMULYAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA DESA KAMULYAN,

Menimbang :

a. bahwa Desa memiliki kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala desa yang diatur dan diurus sendiri oleh desa, termasuk dalam mengatur dan mengurus Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan untuk mewujudkan Pemerintah Desa yang profesional, efisien dan efektif, terbuka, serta bertanggung jawab;
b. bahwa sesuai ketentuan Pasal ....
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Kamulyan.

Mengingat :

1. Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. 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 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);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan Di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun .... Nomor ....);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun ... Nomor ....);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pemilihan, Pengangkatan Dan Pemberhentian Kepala Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 129);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pengangkatan Dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 130);
9. Peraturan Bupati Nomor Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Daerah Kabupaten Kebumen Tahun ... Nomor ....);

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA KAMULYAN
dan
KEPALA DESA KAMULYAN
MEMUTUSKAN:

Memutuskan : PERATURAN DESA TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA KAMULYAN

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kebumen.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Kebumen.
3. Bupati adalah Bupati Kebumen.
4. Camat adalah pemimpin kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui sekretaris Daerah.
5. Desa adalah Desa Kamulyan.

6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah Badan Permusyawaratan Desa Kamulyan
8. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa Kamulyan dibantu Perangkat Desa Kamulyan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
9. Kepala Desa adalah Kepala Desa Kamulyan.
10. Perangkat Desa adalah Perangkat Desa Kamulyan sebagai 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. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disingkat APB Desa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa.
12. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama BPD.
13. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa adalah satu system dalam kelembagaan dalam pengaturan tugas dan fungsi serta hubungan kerja.
14. Staf Perangkat Desa adalah pegawai non pemerintah desa yang diangkat oleh Kepala Desa untuk membantu tugas Kepala Urusan, Kepala Dusun, atau Kepala Seksi.

BAB II
RUANG LINGKUP
Pasal 2

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Desa ini meliputi:

a. Organisasi Pemerintah Desa;
b. Kedudukan, tugas dan fungsi;
c. Kewajiban dan hak; dan
d. Tata kerja.

BAB III
ORGANISASI PEMERINTAH DESA

Bagian Pertama
Pemerintah Desa
Pasal 3

(1) Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu oleh Perangkat Desa
(2) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
    a. Sekretariat Desa;
    b. Pelaksana Kewilayahan; dan
    c. Pelaksana Teknis.
(3) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri atas:
    a. Sekretaris Desa sebagai pimpinan Sekretariat Desa; dan
    b. Kepala Urusan sebagai unsur staf sekretariat.
(4) Pelaksana Kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilaksanakan oleh Kepala Dusun sebagai unsur pembantu Kepala Desa sebagai satuan tugas kewilayahan.

(5) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dipimpin oleh Kepala Seksi unsur pembantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.

Bagian Kedua
Staf Perangkat Desa
Pasal 3

(1) Kepala Desa dapat mengangkat unsur Staf Perangkat Desa.
(2) Unsur staf sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas membantu Kepala Urusan, Kepala Seksi, atau Kepala Dusun.
(3) Pengangkatan unsur staf sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan desa.
(4) Unsur staf sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Urusan, Kepala Seksi atau Kepala Dusun.
(5) Kepala Urusan, Kepala Seksi atau Kepala Dusun hanya dapat membawahi 1 (satu) Staf.
(6) Unsur staf sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dari masyarakat Desa dan bukan anggota atau pengurus lembaga kemasyarakat desa dan/ atau BPD.
(7) Pengaturan lebih lanjut mengenai staf sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Desa.

Bagian Ketiga
Struktur Organisasi
Pasal 4

(1) Susunan Organisasi Pemerintah Desa terdiri:
   a. Kepala Desa;
   b. Sekretariat Desa dipimpin Sekretaris Desa dibantu 2 (dua) unsur staf sekretariat dan dipimpin oleh Kepala Urusan, terdiri atas:
      1. Kepala Urusan Tata Umum dan Perencanaan;
      2. Kepala Urusan Keuangan
   c. Pelaksana Kewilayahan dilaksanakan oleh Kepala Dusun, terdiri atas:
      1. Dusun Kalikebi
      2. Dusun Kebayeman
   d. Pelaksana Teknis dipimpin oleh Kepala Seksi, terdiri atas:
      1. Kepala Seksi Pemerintahan
      2. Kepala Seksi Kesejahteraan
      3. Kepala Seksi Pelayanan
   e. Unsur Staf Perangkat Desa sebagai pembantu tugas Kepala Urusan, Kepala Dusun atau Kepala Seksi
(2) Bagan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

BAB IV
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI
Pasal 5

(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 dua (2) memiliki fungsi sebagai berikut:

a. fungsi penyelenggaraan Pemerintahan Desa, antara lain:
   1. Penataan praja Pemerintahan;
   2. Penetapan peraturan di desa;
   3. Pembinaan masalah pertanahan;
   4. Administrasi kependudukan;
   5. Penataan dan pengelolaan tata ruang dan wilayah;
   6. Pengelolaan keuangan desa dan barang milik desa; dan
   7. Fungsi lain di bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa sesuai dengan kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala desa.

b. Fungsi pelaksanaan pembangunan Desa, antara lain:
   1. Pembangunan sarana prasarana perdesaan;
   2. Pelayanan dasar di bidang pendidikan, kesehatan, kependudukan dan lainnya; dan
   3. Pengembangan ekonomi lokal Desa;
   4. Fungsi lain di bidang pelaksanaan pembangunan Desa sesuai dengan kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala desa.

c. Fungsi pembinaan kemasyarakatan Desa, antara lain:
   1. Pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, partisipasi masyarakat, sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan;
   2. Pembinaan ketentraman dan ketertiban;
   3. Perlindungan masyarakat;
   4. Pelestarian dan pengembangan gotong royong masyarakat Desa;
   5. Pembinaan masyarakat, kelompok masyarakat dan lembaga kemasyarakatan Desa; dan
   6. Fungsi lain di bidang pembinaan kemasyarakatan Desa sesuai dengan kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala desa.

d. Fungsi pemberdayaan masyarakat Desa, antara lain:
   1. Sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna; dan
   2. Fasilitasi pengembangan kelompok-kelompok masyarakat
   3. Pengelolaan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga
   4. Pengembangan seni budaya lokal;
   5. Peningkatan peran serta masyarakat dalam kebijakan pemerintahan;
   6. Fungsi lain di bidang pelaksanaan pembangunan Desa sesuai dengan kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala desa.

Pasal 6

Sekretaris Desa berkedudukan sebagai unsur pimpinan Sekretariat Desa.

(1) Sekretaris Desa bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Desa mempunyai fungsi :
   a. Melaksanakan urusan ketatausahaan, antara lain:
      1. Tata naskah;
      2. Administrasi surat menyurat;
      3. Arsip; dan
      4. Ekspedisi.
   b. Melaksanakan urusan umum, antara lain:
      1. Penataan administrasi perangkat desa;
      2. Penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor
      3. Penyiapan rapat
      4. Pengadministrasian aset;
      5. Inventarisasi
      6. Perjalanan dinas; dan
      7. Pelayanan umum.
   c. Melaksanakan urusan keuangan, antara lain:
      1. Pengurusan administrasi keuangan;
      2. Administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran;
      3. Verifikasi administrasi keuangan; dan
      4. Administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, dan lembaga pemerintahan desa lainnya;
   d. Melaksanakan urusan perencanaan, antara lain:
      1. Menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa;
      2. Menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan; dan
      3. Melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan.
   e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 7

(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 Kepala Urusan mempunyai fungsi:
   a. Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum memiliki fungsi, antara lain:
      1. Melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi;
      2. Melaksanakan urusan umum seperti penataan administrasi perangkat desa, penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum.
   b. Kepala Urusan Keuangan memiliki fungsi seperti 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.
   c. Kepala Urusan Perencanaan memiliki fungsi mengkoordinasi 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 8

(1) Kepala Seksi berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis.
(2) Kepala Seksi bertugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
(3) Untuk melaksanakan tugas, Kepala Seksi mempunyai fungsi :
    a. Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi, antara lain:
        1. Manajemen tata praja pemerintahan;
        2. Penyusunan rancangan regulasi desa;
        3. Pembinaan masalah pertanahan;
        4. Pembinaan ketentraman dan ketertiban;
        5. Pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat;
        6. Pengadministrasian kependudukan;
        7. Penataan dan pengelolaan tata ruang dan wilayah;
        8. Pendataan dan pengelolaan profil desa; dan
        9. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa sesuai tugas dan fungsinya.
    b. Kepala Seksi Kesejahteraan mempunyai fungsi, antara lain:
        1. Pembangunan sarana prasarana perdesaan;
        2. Pelayanan dasar di bidang pendidikan, kesehatan, kependudukan dan lainnya; dan
        3. Pengembangan ekonomi lokal Desa;
        4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa sesuai tugas dan fungsinya.
    c. Kepala Seksi Pelayanan memiliki fungsi, antara lain:
        1. Penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat;
        2. Peningkatan upaya partisipasi masyarakat;
        3. Pelestarian nilai sosial budaya masyarakat, keagamaan, kesenian dan ketenagakerjaan; dan
        4. Pembinaan masyarakat, kelompok masyarakat dan lembaga kemasyarakatan Desa; dan
        5. Fasilitasi pengembangan kelompok-kelompok masyarakat
        6. Pengelolaan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga
        7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 9

(1) Kepala Kewilayahan yang disebut dengan Kepala Dusun berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahan yang bertugas membantu Kepala Desa dalam pelaksanaan tugasnya di wilayahnya.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dusun atau sebutan lain memiliki fungsi :
    a. Pembinaan ketentraman dan ketertiban;
    b. Pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat;
    c. Pengawasan mobilitas kependudukan;
    d. Penataan dan pengelolaan tata ruang dan wilayah;
    e. Pengawasan pelaksanaan pembangunan di wilayahnya;
    f. Pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungannya;
    g. Pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan;

h. Pemberdayaan dan penggerakan swadaya dan partisipasi masyarakat
i. Pelestarian gotong royong masyarakat; dan
j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 10

(1) Staf berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Urusan, Kepala Seksi atau Kepala Kewilayahan.
(2) Staf sebagaimana dimaksud ayat satu (1) bertugas membantu Kepala Urusan, Kepala Seksi atau Kepala Dusun.

BAB V
KEWAJIBAN DAN HAK
Pasal 11

(1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Kepala Desa wajib:
a. Memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945 serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
b. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa;
c. Memelihara ketentraman dan ketertiban masyarakat desa;
d. Menaati dan menegakkan peraturan perundang-undangan;
e. Melaksanakan prinsip tata pemerintahan desa yang baik dan terbuka;
f. Menjalin kerja sama dan koordinasi dengan seluruh pemangku kepentingan di dalam desa dan di luar desa;
g. Membina dan melestarikan nilai sosial budaya masyarakat desa;
h. Memberdayakan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan di desa;
i. Mengembangkan potensi sumber daya alam dan melestarikan lingkungan hidup;
j. Menyampaikan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa setiap akhir tahun dan pada akhir masa jabatan kepada Bupati, BPD dan masyarakat;
k. Memberikan informasi kepada masyarakat desa.
(2) Dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan kewajiban Kepala Desa berhak:
a. Menetapkan struktur organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa setelah mendapat persetujuan Bupati;
b. Mengangkat dan memberhentikan perangkat desa dan staf perangkat desa;
c. Menerima penghasilan tetap setiap bulan, tunjangan, dan tambahan tunjangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan kemampuan keuangan desa;
d. Mendapatkan perlindungan hukum atas kebijakan yang dilaksanakan; dan
e. Memberikan mandat pelaksanaan tugas dan fungsi lainnya kepada Perangkat Desa.

Pasal 12

(1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Perangkat Desa wajib:
a. Menjalankan tugas dan fungsinya
b. Menjalankan tugas dan fungsi yang diberikan oleh Kepala Desa
c. Mengedepankan kepentingan masyarakat

(2) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Perangkat Desa berhak:
   a. Menerima penghasilan tetap setiap bulan, tunjangan, dan tambahan tunjangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan kemampuan keuangan desa;
   b. Mendapatkan perlindungan hukum atas kebijakan yang dilaksanakan; dan
   c. Mendapatkan mutasi dan promosi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

(1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Staf Perangkat Desa wajib:
   a. Menjalankan tugas dan fungsi yang diberikan oleh Kepala Urusan, Kepala Seksi atau Kepala Dusun;
   b. Mengedepankan kepentingan masyarakat
(2) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Staf Perangkat Desa berhak:
   a. Menerima honorarium sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kemampuan keuangan desa;
   b. Mendapatkan perlindungan hukum atas kebijakan yang dilaksanakan; dan

BAB V
TATA KERJA
Pasal 14

(1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Desa bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
(2) Perangkat Desa dalam menyelenggarakan pemerintahan berkewajiban melakukan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.
(3) Untuk efektifitas kinerja pemerintah desa, Kepala Desa dapat melakukan koordinasi dan rapat secara rutin maupun rapat terbatas.
(4) Kepala Desa dan Perangkat Desa mengadakan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan fungsi dan tugasnya.
(5) Sekretaris Desa mewakili Kepala Desa apabila Kepala Desa sedang tidak ada ditempat atau berhalangan sementara.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 15

Perangkat Desa yang ada saat ini tetap melaksanakan tugas dan diangkat dalam jabatan baru melalui mekanisme mutasi dan/ atau promosi sesuai dengan susunan organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa berdasarkan pada Peraturan Desa ini

BAB VI
PENUTUP
Pasal 16

Pada saat Peraturan Desa ini mulai berlaku, Peraturan Desa Kamulyan Nomor 5 Tahun 2010 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Kamulyan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

SALINAN

Pasal 17

Peraturan Desa ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Pasal 18

1.Susunan Organisasi Pemerintah Desa disesuaikan dengan tingkat Perkembangan desa yaitu Desa Swasembada,Swakarya dan Swadaya.
2.Desa Swasembada wajib memiliki 3 (tiga) Urusan dan 3 (tiga) seksi
3.Desa Swakarya dapat memiliki 3 (tiga) urusan dan 2(dua) seksi
4.Desa Swadaya memiliki 2 (dua) urusan dan2 (dua) seksi
5.Klasifikasi jenis desa sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) ditentukan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
6.Sesuai dengan klasifikasi maka Desa Kamulyan masuk Desa Swakarya.

Ditetapkan di Kamulyan
Pada tanggal 20 Desember 2017
KEPALA DESA KAMULYAN

TTD

KARSONO

Diundangkan di Kamulyan
pada tanggal 20 Desember 2017
SEKRETARIS DESA KAMULYAN

TTD

PURWANTO

LEMBARAN DESA KAMULYAN TAHUN 2017 NOMOR 13