



PETINGGI KEMUJAN  
KABUPATEN JEPARA

PERATURAN DESA KEMUJAN  
NOMOR 5 TAHUN 2023

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
PEMERINTAH DESA KEMUJAN KECAMATAN KARIMUNJAWA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PETINGGI KEMUJAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (2) Peraturan Bupati Jepara Nomor 26 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Kemujan Kecamatan Karimunjawa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
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 Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah 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);
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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pakaian Dinas Kepada Daerah, Wakil Kepala Daerah dan Kepala Desa;
  7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
  8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);
  9. Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 4 Tahun 2015 tentang Penetapan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Jepar Tahun 2015 Nomor 4);
  10. Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 9 Tahun 2015 tentang Sumber Pendapatan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2015 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Nomor 5);
  11. Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Nomor 9);
  12. Peraturan Bupati Jepara Nomor 45 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Desa (Berita Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2014 Nomor 326);
  13. Peraturan Bupati Jepara Nomor 26 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2016 Nomor 26);

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA KEMUJAN

dan

PETINGGI KEMUJAN

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA KEMUJAN KECAMATAN KARIMUNJAWA

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jepara.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Jepara.
3. Bupati adalah Bupati Jepara.
4. Camat adalah Camat Karimunjawa.
5. Desa adalah Desa Kemujan.
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintah dan kepentingan masyarakat setempat dalam Sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah Petinggi dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Petinggi adalah Petinggi Kemujan.
9. Carik adalah Carik Kemujan.
10. Perangkat adalah Perangkat Desa Kemujan.
11. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah BPD Kemujan
12. Peraturan Desa adalah peraturan yang ditetapkan oleh Petinggi setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
13. Keputusan Petinggi adalah keputusan yang ditetapkan oleh Petinggi yang bersifat menetapkan dalam rangka melaksanakan Peraturan Desa maupun Peraturan Petinggi.
14. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDes adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan BPD yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
16. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa adalah satu sistem dalam kelembagaan dalam pengaturan tugas dan fungsi serta hubungan kerja.
17. Dusun adalah bagian wilayah dalam Desa yang merupakan lingkungan kerja Pemerintah Desa.

BAB II

AZAS PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA

Pasal 2

Pemerintahan Desa diselenggarakan oleh Pemerintah Desa

Pasal 3

Penyelenggaraan Pemerintahan Desa berdasarkan asas :

- a. Kepastian Hukum

- b. Tertib Penyelenggaraan Pemerintahan
- c. Tertib Kepentingan Umum
- d. Keterbukaan
- e. Proporsionalitas
- f. Profesionalitas
- g. Akuntabilitas
- h. Efektifitas dan Efisiensi
- i. Kearifan dan Efisiensi
- j. Keberagaman
- k. Parsipatif

### BAB III

#### ORGANISASI PERANGKAT DESA

##### Pasal 4

- (1) Pemerintah Desa adalah Petinggi 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) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkedudukan sebagai unsur pembantu Petinggi.

##### Pasal 5

- (1) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a dipimpin oleh Carik dan dibantu oleh unsur staf sekretariat.
- (2) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 2 (dua) urusan yaitu :
  - a. Urusan Umum dan Perencanaan;
  - b. Urusan Keuangan; dan
- (3) Masing-masing urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Kepala Urusan dan dapat dibantu oleh staf.

##### Pasal 6

- (1) Pelaksana Kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (2) huruf b merupakan unsur pembantu Petinggi sebagai satuan tugas kewilayahan.
- (2) Tugas kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi : penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa dan pemberdayaan masyarakat desa.
- (3) Pelaksana kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebut Kamituwo.
- (4) Kamituwo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah empat (4) yaitu :
  - a. Kamituwo 1 wilayah kerja meliputi RW 1 dan RW 2
  - b. Kamituwo 2 wilayah kerja meliputi RW 3

- c. Kamituwo 3 wilayah kerja meliputi RW 4
- d. Kamituwo 4 wilayah kerja meliputi RW 5

#### Pasal 7

- (1) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c merupakan unsur pembantu petinggi sebagai pelaksana tugas operasional di bidang pemerintahan, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat desa.
- (2) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 2 (dua) seksi yaitu :
  - a. Seksi Pemerintahan
  - b. Seksi Kesejahteraan dan Pelayanan
- (3) Masing-masing seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Kepala Seksi dan dapat dibantu oleh staf seksi.

#### Pasal 8

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

### BAB IV

#### TUGAS POKOK DAN FUNGSI

##### Bagian Kesatu

##### Tugas Pokok, Fungsi, Wewenang, Hak dan Kewajiban Petinggi

#### Pasal 9

- (1) Petinggi berkedudukan sebagai Kepala Pemerintahan Desa yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (2) Petinggi bertugas menyelenggarakan pemerintahan desa, melaksanakan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) petinggi memiliki fungsi-fungsi sebagai berikut :
  - a. Menyelenggarakan pemerintahan desa, antara lain meliputi :
    - 1) seperti 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, dan penataan serta pengelolaan wilayah.
  - b. Melaksanakan pembangunan desa, antara lain meliputi :
    - 1) pembangunan sarana prasarana pedesaan, dan
    - 2) pembangunan bidang pendidikan dan kesehatan.

- c. Pembinaan kemasyarakatan desa, antara lain meliputi :
    - 1) pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat,
    - 2) partisipasi masyarakat,
    - 3) sosial budaya masyarakat,
    - 4) keagamaan, dan
    - 5) ketenagakerjaan.
  - d. Pemberdayaan masyarakat desa, antara lain tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, dan karang taruna.
  - e. Menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya.
- (4) Petinggi mempunyai wewenang antara lain :
- 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;
  - 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 yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 9, petinggi mempunyai hak ;

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

## Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 9, Petinggi mempunyai kewajiban :

- 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 ketentraman dan ketertiban masyarakat desa;
- d. menaati dan menegakkan peraturan perundang-undangan;
- e. melaksanakan kehidupan demokrasi dan berkeadilan gender;
- f. melaksanakan prinsip tata pemerintahan desa yang akuntabel, transparan, professional, 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 asset desa;
- j. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan desa;
- k. menyelesaikan perselisihan masyarakat di desa;
- l. mengembangkan perekonomian masyarakat di 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 12

- (1) Dalam melaksanakan tugas, kewenangan, hak dan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam pasal 9, pasal 10 dan pasal 11, Petinggi 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;
  - d. memberikan dan / atau menyebarkan informasi penyelenggaraan pemerintahan secara tertulis kepada masyarakat Desa setiap akhir tahun anggaran;
- (2) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, disampaikan kepada Bupati melalui Camat paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (3) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, disampaikan kepada Bupati melalui Camat dalam jangka waktu 5 (lima) bulan sebelum berakhirnya masa jabatan.

- (4) Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diberikan kepada BPD paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.
- (5) Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa secara tertulis kepadamasyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dapat berupa selebaran yang ditempelkan pada papan pengumuman Desa atau pada media informasi lainnya yang mudah diakses masyarakat.
- (6) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, digunakan oleh Bupati sebagai bahan evaluasi penyelenggaraa pemerintahan desa untuk dasar melakukan pembinaan dan pengawasan lebih lanjut.

## Bagian Kedua

### Tugas Pokok, Fungsi, Hak dan Kewajiban Sekretaris Desa

#### Carik

#### Pasal 13

- (1) Carik berkedudukan sebagai pimpinan Sekretariat Desa.
- (2) Carik bertugas membantu Petinggi dalam bidang administrasi pemerintahan desa mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Perangkat Desa lainnya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2), Carik mempunyai tugas :
  - 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) pengatministrasian aset,
    - 5) inventarisasi,
    - 6) perjalanan dinas,
    - 7) dan 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 Petinggi, 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,
- 3) melakukan monitoring dan evaluasi program, dan
- 4) penyusunan program.

e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Petinggi.

#### Pasal 14

- (1) Kepala urusan berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat.
- (2) Kepala urusan bertugas membantu Carik dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas Kepala urusan mempunyai fungsi :
  - a. Kepala urusan umum dan perencanaan memiliki fungsi antara lain :
    - 1) Melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi, dan penataan administrasi perangkat desa,
    - 2) Penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum dan pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Petinggi.
    - 3) Mengoordinasikan urusan perencanaan seperti menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa,
    - 4) Menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan,
    - 5) Melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan,
    - 6) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Petinggi.
  - b. Kepala urusan keuangan memiliki fungsi antara lain :
    - 1) melaksanakan urusan keuangan seperti pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran,
    - 2) verifikasi administrasi keuangan, dan administrasi penghasilan Petinggi, Perangkat Desa, BPD, dan lembaga pemerintahan lainnya,
    - 3) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Petinggi.

#### Bagian Ketiga

#### Tugas Pokok, Fungsi, Hak dan Kewajiban Pelaksana Kewilayahan

#### Pelaksana Kewilayahan

#### Pasal 15

- (1) Kamituwo berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahan yang bertugas membantu Petinggi dalam pelaksanaan tugasnya di wilayahnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kamituwo memiliki fungsi :
  - a. Pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan, dan pemetaan dan pengelolaan wilayah.

- b. Mengawasi pelaksanaan pembangunan di wilayahnya.
- c. Melaksanakan pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungannya.
- d. Melakukan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.
- e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh petinggi.

Bagian Keempat  
Tugas Pokok, Fungsi, Hak dan Kewajiban Pelaksana Teknis

Pelaksana Teknis

Pasal 16

- (1) Kepala seksi berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis.
- (2) Kepala seksi bertugas membantu petinggi sebagai pelaksana tugas operasional.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Seksi mempunyai fungsi :

a. Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi antara lain:

- 1) melaksanakan manajemen tata praja pemerintahan,
- 2) menyusun rancangan regulasi desa,
- 3) pembinaan masalah pertanahan,
- 4) pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, kependudukan, penataan dan pengelolaan wilayah,
- 5) pendataan dan pengelolaan Profil Desa, dan
- 6) pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Petinggi

b. Kepala Seksi Kesejahteraan dan pelayanan mempunyai fungsi antara lain :

- 1) Melaksanakan pembangunan sarana prasarana perdesaan, pembangunan bidang pendidikan, kesehatan, dan tugas sosialisasi,
- 2) memotivasi masyarakat dibidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olah raga, dan karang taruna, dan
- 3) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Petinggi.

Bagian Kelima  
Hak, Kewajiban dan Larangan Perangkat Desa

Pasal 17

- (1) Selain Siltap yang diatur dalam peraturan perundang-undangan, perangkat desa dapat menerima jaminan kesehatan, tunjangan, tambahan tunjangan dengan memperhatikan masa kerja dan jabatan Perangkat Desa.
- (2) Perangkat Desa dapat di berikan cuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan pemerintahan Daerah.

## Pasal 18

- (1) Perangkat Desa wajib menaati semua ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan membantu Petinggi sesuai dengan tugas dan kewajiban yang menjadi tanggung jawabnya.
- (2) Dalam menjalankan tugas dan kewajibannya, Perangkat Desa wajib bersikap dan bertindak adil, tidak diskriminatif dan tidak mempersulit dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

## Pasal 19

Perangkat Desa dilarang :

1. Merugikan kepentingan umum;
2. Membuat keputusan yang menguntungkan diri sendiri, anggota keluarga, pihak lain, dan / atau golongan tertentu;
3. Menyalahgunakan wewenang, tugas, hak dan / atau kewajibannya;
4. Melakukan tindakan diskriminatif terhadap warga dan / atau golongan masyarakat tertentu
5. Melakukan tindakan meresahkan sekelompok masyarakat desa;
6. Melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme, menerima uang, barang, dan / atau jasa dari pihak lain yang dapat mempengaruhi keputusan atau tindakan yang akan dilakukannya;
7. Menjadi pengurus partai politik;
8. Menjadi anggota dan / atau pengurus organisasi terlarang;
9. Merangkap jabatan sebagai ketua dan / atau anggota BPD anggota DPR RI, DPD RI, DPRD Provinsi atau DPRD Kabupaten / Kota, dan jabatan lain yang ditentukan dalam Peraturan Perundang - undangan;
10. Merangkap kedudukan sebagai Pegawai BUMN, Pegawai BUMD, guru sekolah formal maupun pegawai / karyawan swasta
11. Ikut serta dan / atau terlibat dalam kampanye pemilihan umum dan / atau pemilihan kepala daerah;
12. Melanggar sumpah / janji jabatan; dan
13. Meninggalkan tugas selama 60 (enam puluh) hari kerja berturut-turut tanpa alasan yang jelas dan tidak dapat dipertanggung jawabkan.

## BAB V

### HUBUNGAN KERJA

## Pasal 20

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Petinggi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (2) Dalam penyelenggaraan pemerintahan desa, Petinggi menerapkan prinsip sinkronisasi dan koordinasi atas kegiatan pemerintahan desa dengan BPD sebagai lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan.

## Pasal 21

- (1) Kepala Urusan menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Petinggi melalui Carik.
- (2) Kamituwo dan Kepala Seksi dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Petinggi melalui Carik.
- (3) Carik dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Petinggi.

## Pasal 22

- (1) Dalam hal Petinggi berhalangan sampai dengan 7 (tujuh) hari, Petinggi dapat memberikan mandat kepada Carik untuk menjalankan tugas (Ymt) Petinggi sehari-hari.
- (2) Dalam hal Petinggi berhalangan lebih dari 7 (tujuh) hari sampai dengan 3 (tiga) bulan, Petinggi dapat menunjuk Carik untuk menjalankan tugas sebagai pelaksana harian (Plh) Petinggi.
- (3) Apabila Carik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berhalangan, maka Petinggi dapat menunjuk Perangkat Desa yang dianggap mampu untuk melaksanakan tugas Petinggi sehari-hari.

## Pasal 23

Apabila jabatan Carik kosong, maka Petinggi dapat mengangkat Pelaksana Tugas (Plt) Carik dari Perangkat Desa yang dianggap mampu.

## BAB VI

### JAM KERJA DAN PAKAIAN DINAS

#### Bagian Kesatu Jam Kerja

## Pasal 24

Jam kerja Petinggi dan Perangkat Desa menyesuaikan jam kerja yang berlaku di lingkungan Pemerintahan Daerah.

#### Bagian Kedua Pakaian Dinas

## Pasal 25

- (1) Pakaian dinas dan atribut Petinggi dan Perangkat Desa menyesuaikan ketentuan pakaian dinas yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Pakaian dinas upacara Petinggi menyesuaikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB VII

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 26

Perangkat Desa yang diangkat sebelum berlakunya Peraturan Desa ini tetap melaksanakan tugasnya sampai habis masa tugasnya sesuai dengan keputusan pengangkatan pertama sebagai Perangkat Desa.

## BAB VIII

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 27

Pada saat Peraturan Desa ini berlaku, maka Peraturan Desa Kemujan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 28

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan menempatkannya dalam Lembaran Desa Kemujan.

Ditetapkan di Kemujan  
Pada tanggal, 13 Oktober 2023

PETINGGI KEMUJAN

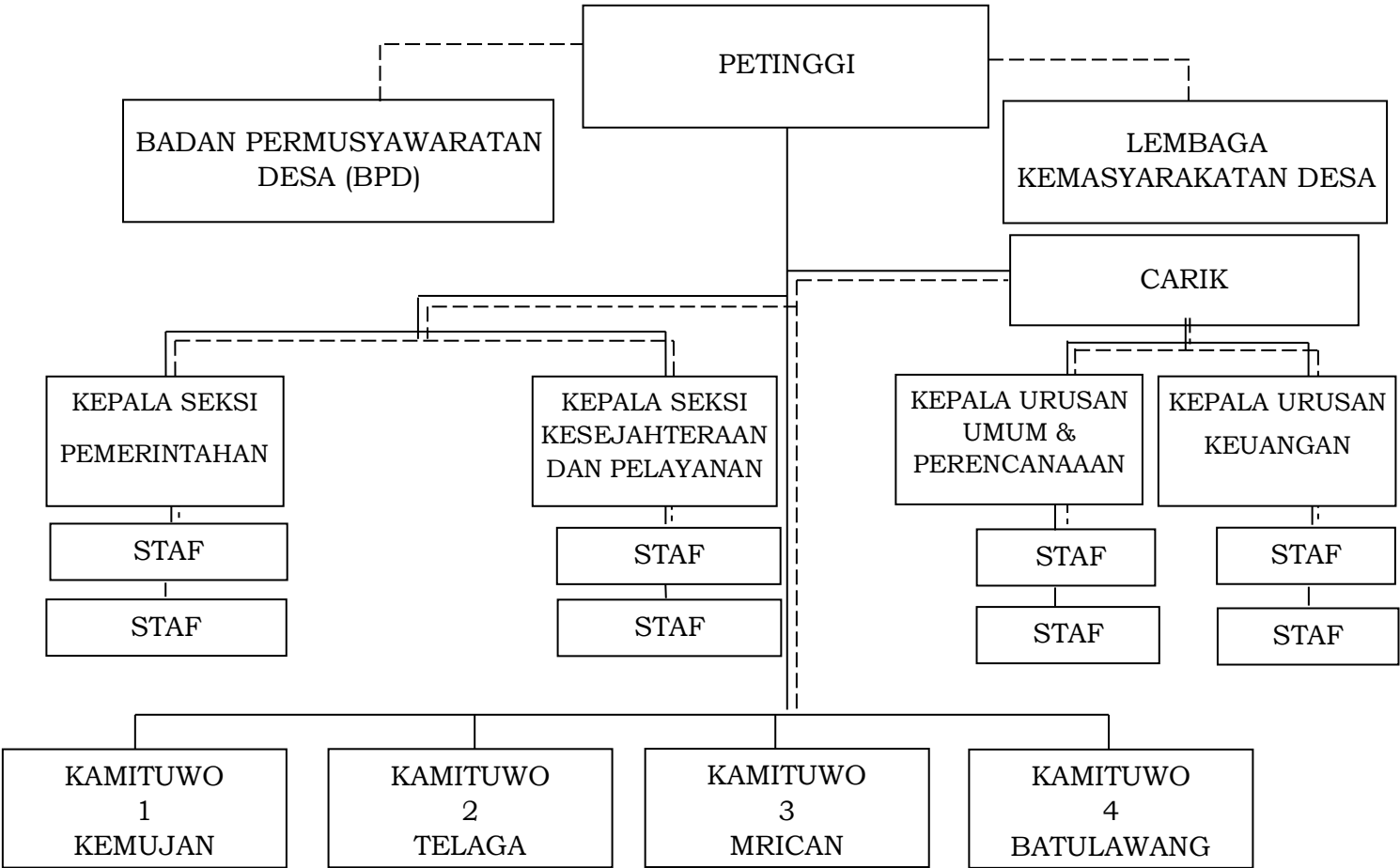
MAS'UD DWI WIJAYANTO

Diundangkan di Kemujan  
Pada tanggal, 13 Oktober 2023  
CARIK KEMUJAN

ERVAN ZAINUDIN  
LEMBARAN DESA KEMUJAN TAHUN 2023 NOMOR .....5.....

LAMPIRAN PERATURAN DESA  
KEMUJAN  
NOMOR 5 TAHUN 2023  
TANGGAL 13 OKTOBER 2023  
TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN  
TATA KERJA PEMERINTAHAN DESA  
KEMUJAN KECAMATAN KARIMUNJAWA

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
PEMERINTAH DESA KEMUJAN KECAMATAN KARIMUNJAWA**



PETINGGI KEMUJAN

MAS'UD DWI WIJAYANTO

Keterangan:  
---- : Garis Koordinasi  
—— : Garis Tanggung Jawab



**PEMERINTAH KABUPATEN JEPARA**  
**KECAMATAN KARIMUNJAWA**  
**DESA KEMUJAN**

Alamat : Jl. Marlisan No. 04 Kemujan Karimunjawa Jepara 59455

**DAFTAR HADIR**

HARI TANGGAL : Jum'at, 12 Oktober 2023  
TEMPAT : Gedung Serba Guna Desa Kemujan  
ACARA : Rapat Pembahasan Susunan Organisasi dan Tata Kerja  
Pemerintahan Desa (SOTK) Desa Kemujan

NO	NAMA	ALAMAT	JABATAN	TANDA TANGAN
1	MAS'UD DWI WIJAYANTO	RT.01/02	Petinggi	1
2	ERVAN ZAINUDIN	RT.03/01	Carik	2
3	RUKATI	RT.05/02	Kaur Keuangan	3
4	NOR LISTIYONO	RT.02/01	Kaur Umum dan Perencanaan	4
5	ACHADI	RT.02/02	Kasi Pemerintahan	5
6	MAZMUR IMRAN S	RT.04/02	Kasi Pelayanan dan Kesejahteraan	6
7	EKLAS ANAM	RT.02/01	Staf Kaur Umum dan Perencanaan	7
8	MUSTAKIM	RT.03/01	Kamituo 1	8
9	BUDI HARTONO	RT.03/03	Kamituo 2	9
10	UBAIDURRAHMAN	RT.02/04	Kamituo 3	10
12	ABDUL RASAK	RT.02/05	Kamituo 4	11

PETINGGI KEMUJAN

**MAS'UD DWI WIJAYANTO**





