

**BERITA DAERAH KABUPATEN WAY KANAN  
TAHUN 2017 NOMOR 78**

**PERATURAN BUPATI WAY KANAN  
NOMOR 78 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**PEDOMAN PENYUSUNAN STRUKTUR ORGANISASI  
DAN TATA KERJA PEMERINTAH KAMPUNG**



**DIKELUARKAN OLEH  
BAGIAN HUKUM SETDAKAB. WAY KANAN  
TAHUN 2017**



**BERITA DAERAH KABUPATEN WAY KANAN  
TAHUN 2017 NOMOR 78**

---

**PERATURAN BUPATI WAY KANAN  
NOMOR 78 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**PEDOMAN PENYUSUNAN STRUKTUR ORGANISASI  
DAN TATA KERJA PEMERINTAH KAMPUNG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI WAY KANAN,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa dan Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Kampung, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kampung;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Way Kanan, Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Timur dan Kotamadya Daerah Tingkat II Metro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3825);

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 diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas

Undang.....

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 12 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyusunan dan Pendayagunaan Data Profil Desa dan Kelurahan;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 6);

#### **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH KAMPUNG.**

#### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Bupati adalah Bupati Way Kanan.

2. Kabupaten.....

2. Kabupaten adalah Kabupaten Way Kanan.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Way Kanan.
4. Camat adalah kepala pemerintahan kecamatan dalam Kabupaten Way Kanan.
5. Kampung 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.
6. Pemerintahan Kampung adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Kampung adalah Kepala Kampung dibantu perangkat kampung sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kampung.
8. Kepala Kampung adalah Pejabat Pemerintah Kampung yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Kampungnya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
9. Badan Permusyawaratan Kampung selanjutnya disingkat BPK adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk kampung berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
10. Perangkat Kampung adalah unsur penyelenggara pemerintah kampung yang bertugas membantu kepala kampung dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya dan terdiri dari unsur sekretariat, unsur pelaksana kewilayahan dan unsur pelaksana teknis.
11. Peraturan Kampung adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh kepala kampung setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Kampung.
12. Keputusan Kepala Kampung adalah penetapan yang bersifat konkret, individual, dan final.
13. Dusun adalah bagian wilayah dalam kampung yang merupakan lingkungan kerja pelaksana pemerintahan kampung.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung, selanjutnya disebut APBK adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan kampung yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintahan kampung dan BPK yang ditetapkan dengan Peraturan Kampung.

15. Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kampung adalah satu sistem dalam kelembagaan dalam pengaturan tugas dan fungsi serta hubungan kerja.
16. Hari adalah hari kerja.
17. Pakain Dinas Harian yang selanjutnya disebut PDH adalah pakaian dinas yang dipakai untuk melaksanakan tugas sehari-hari.
18. Pakain Dinas Upacara yang selanjutnya disebut PDU adalah pakaian dinas yang dipakai dalam upacara pelantikan, upacara kenegaraan dan hari-hari besar lainnya.

## **BAB II**

### **PEMBENTUKAN**

#### **Pasal 2**

- (1) Organisasi Pemerintah Kampung dibentuk berdasarkan pertimbangan:
  - a. kewenangan yang dimiliki oleh Kampung;
  - b. luas wilayah, karakteristik dan kondisi geografis, potensi dan kebutuhan kampung;
  - c. kemampuan keuangan kampung;
  - d. jumlah kepadatan penduduk;
  - e. ketersediaan sumber daya manusia; serta
  - f. sarana dan prasarana penunjang tugas.
- (2) Struktur Organisasi Pemerintah Kampung ditetapkan dengan Peraturan Kampung.

## **BAB III**

### **ORGANISASI PEMERINTAH KAMPUNG**

#### **Bagian Kesatu Susunan Organisasi**

#### **Pasal 3**

- (1) Pemerintah kampung adalah kepala kampung dibantu oleh perangkat kampung.
- (2) Perangkat kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Sekretariat Kampung;
  - b. Pelaksana Kewilayahan; dan
  - c. Pelaksana Teknis.
- (3) Perangkat kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkedudukan sebagai unsur pembantu kepala kampung.

Pasal 4.....

#### Pasal 4

- (1) Sekretariat Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a dipimpin oleh Sekretaris Kampung yang bertugas membantu Kepala Kampung dalam bidang administrasi Pemerintahan Kampung dan dibantu oleh unsur staf sekretariat.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari urusan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. paling banyak berjumlah 3 (tiga) urusan yang terdiri dari:
    1. urusan keuangan;
    2. urusan tata usaha dan umum; dan
    3. urusan perencanaan.
  - b. paling sedikit 2 (dua) urusan yang terdiri dari:
    1. urusan keuangan; dan
    2. urusan tata usaha, umum dan perencanaan.
- (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 kampung sebagai satuan tugas kewilayahan yang disebut Kepala Dusun.
- (2) Jumlah kepala dusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan secara proporsional antara kepala dusun yang dibutuhkan dengan kemampuan keuangan kampung serta memperhatikan luas wilayah kerja, karakteristik, geografis, jumlah kepadatan penduduk, serta sarana prasarana penunjang tugas.
- (3) Tugas Kepala Dusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi, peyelenggaraan Pemerintahan Kampung, pelaksanaan pembangunan kampung, pembinaan kemasyarakatan kampung dan pemberdayaan masyarakat kampung.

#### Pasal 6

- (1) Pelaksana teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c merupakan unsur pembantu kepala kampung sebagai pelaksana tugas operasional.
- (2) Pelaksana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari seksi dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. paling banyak berjumlah 3 (tiga) seksi yang terdiri dari:

1. seksi.....

1. seksi pemerintahan,
  2. seksi kesejahteraan, dan
  3. seksi pelayanan.
- b. paling sedikit berjumlah 2 (dua) seksi yang terdiri dari:
1. seksi pemerintahan, dan
  2. seksi kesejahteraan dan pelayanan.
- (3) Masing-masing seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh kepala seksi.

#### Pasal 7

Untuk membantu pelaksanaan tugas Kepala Urusan dan Kepala Seksi dapat dibantu oleh staf.

#### Pasal 8

Susunan Organisasi Pemerintah Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Kedua Tata Cara Penyusunan dan Penetapan Organisasi Pemerintah Kampung

#### Pasal 9

- (1) Kepala Kampung menyusun organisasi Pemerintah Kampung berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1).
- (2) Rancangan Peraturan Kampung tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) paling sedikit memuat ketentuan yang mengatur:
  - a. pembentukan;
  - b. struktur dan tata kerja organisasi Pemerintah Kampung;
  - c. kedudukan, tugas pokok dan fungsi; dan
  - d. ketentuan konversi dari organisasi lama ke organisasi yang baru.
- (3) Rancangan Peraturan Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disosialisasikan kepada masyarakat Kampung sebelum disampaikan kepada BPK untuk mendapatkan kesepakatan bersama
- (4) Kepala Kampung mengajukan rancangan Peraturan Kampung tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kampung kepada BPK untuk mendapatkan kesepakatan bersama.

(5) Rancangan.....

- (5) Rancangan Peraturan Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibahas bersama antara Kepala Kampung dengan BPK dalam rapat BPK, sesuai dengan peraturan tata tertib BPK, untuk ditetapkan menjadi Peraturan Kampung.

#### Pasal 10

- (1) Rancangan Peraturan Kampung tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kampung dimintakan evaluasi kepada Bupati.
- (2) Permohonan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah mendapatkan persetujuan bersama dengan BPK.
- (3) Kepala Kampung menyampaikan Rancangan Peraturan Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati melalui Camat paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal persetujuan bersama untuk dilakukan evaluasi.
- (4) Hasil evaluasi Rancangan Peraturan Kampung diserahkan oleh Bupati paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya Peraturan Kampung oleh Bupati.
- (5) Dalam hal Bupati telah memberikan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Kampung wajib memperbaikinya.
- (6) Kepala Kampung memperbaikinya rancangan Peraturan Kampung paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (7) Kepala Kampung dapat mengundang BPD untuk memperbaikinya rancangan Peraturan Kampung sebagaimana dimaksud ayat (1).
- (8) Hasil koreksi dan tindaklanjut disampaikan Kepala Kampung kepada Bupati melalui Camat.
- (9) Dalam hal Kepala Kampung tidak menindaklanjuti hasil evaluasi, Bupati membatalkan Peraturan Kampung dengan Keputusan Bupati.
- (10) Dalam hal setelah melewati batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Bupati tidak memberikan hasil evaluasi, Peraturan Kampung berlaku dengan sendirinya dan Kampung dapat langsung menetapkan.



**BAB IV**  
**KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, WEWENANG,**  
**HAK DAN KEWAJIBAN PERANGKAT KAMPUNG**

Bagian Kesatu  
Pemerintah Kampung

Pasal 11

Pemerintah Kampung berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan di kampung dengan tugas pokok menyelenggarakan urusan rumah tangga kampung, urusan yang belum dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah dan Pemerintah serta tugas pembantuan.

Pasal 12

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Pemerintah Kampung mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan kegiatan dalam rangka penyelenggaraan urusan rumah tangga kampung;
- b. pelaksanaan tugas di bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan yang menjadi tanggung jawabnya;
- c. pelaksanaan usaha dalam rangka meningkatkan partisipasi dan swadaya gotong royong masyarakat;
- d. pembinaan dalam rangka ketentraman dan ketertiban masyarakat; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang dilimpahkan kepada Pemerintah Kampung.

Bagian Kedua  
Kepala Kampung

Pasal 13

- (1) Kepala Kampung berkedudukan sebagai kepala pemerintahan kampung yang memimpin penyelenggaraan pemerintahan kampung.
- (2) Kepala Kampung bertugas menyelenggarakan pemerintahan kampung, melaksanakan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Kampung mempunyai tugas:

- a. menyelenggarakan.....

- a. menyelenggarakan Pemerintah Kampung, seperti tata praja pemerintahan, penetapan peraturan di Kampung, 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 perkampungan, dan pembangunan bidang pendidikan, 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 di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna; dan
- e. menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya.

#### Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Kepala Kampung mempunyai wewenang:
  - a. memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Kampung;
  - b. mengangkat dan memberhentikan Perangkat Kampung berdasarkan rekomendasi Camat;
  - c. memegang kekuasaan pengelolaan Keuangan dan Aset Kampung;
  - d. menetapkan Peraturan Kampung;
  - e. menetapkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung;
  - f. membina kehidupan masyarakat Kampung;
  - g. membina ketenteraman dan ketertiban masyarakat Kampung;
  - h. membina dan meningkatkan perekonomian desa serta mengintegrasikannya agar mencapai perekonomian skala produktif untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat kampung;
  - i. mengembangkan sumber pendapatan kampung;
  - j. mengusulkan dan menerima pelimpahan sebagian kekayaan Negara guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat kampung;
  - k. mengembangkan kehidupan sosial masyarakat kampung;
  - l. mengembangkan dan membina kebudayaan masyarakat kampung;
  - m. memanfaatkan teknologi tepat guna;

n. mengoordinasikan.....

- n. mengoordinasikan pembangunan kampung secara partisipatif;
  - o. mengadakan kerjasama dengan pihak lain sesuai peraturan perundang-undangan;
  - p. mewakili Kampung di dalam dan di luar pengadilan atau menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - q. melaksanakan wewenang lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Kepala Kampung mempunyai hak:
- a. mengusulkan organisasi dan tata kerja Pemerintah Kampung;
  - b. mengajukan rancangan dan menetapkan Peraturan Kampung;
  - c. menerima penghasilan tetap setiap bulan, tunjangan, dan penerimaan lainnya yang sah serta mendapat jaminan kesehatan;
  - d. mendapatkan cuti;
  - e. mendapatkan perlindungan hukum atas kebijakan yang dilaksanakan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan; dan
  - f. memberikan mandat pelaksanaan tugas dan kewajiban lainnya kepada Perangkat Kampung.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Kepala Kampung 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 Kampung;
  - c. memelihara ketenteraman dan ketertiban masyarakat Kampung;
  - d. mentaati dan menegakkan peraturan perundang-undangan;
  - e. melaksanakan kehidupan demokrasi dan berkeadilan gender;
  - f. melaksanakan prinsip tata Pemerintahan Kampung 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 Kampung;

h. menyelenggarakan.....

- h. menyelenggarakan administrasi pemerintahan Kampung yang baik;
- i. mengelola keuangan dan aset Kampung;
- j. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kampung;
- k. menyelesaikan perselisihan masyarakat di Kampung;
- l. mengembangkan perekonomian masyarakat Kampung;
- m. membina dan melestarikan nilai sosial budaya masyarakat;
- n. memberdayakan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan di Kampung;
- o. mengembangkan potensi sumber daya alam dan melestarikan lingkungan hidup; dan
- p. memberikan informasi kepada masyarakat Kampung.

#### Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas, fungsi, kewenangan, hak dan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dan Pasal 14, Kepala Kampung wajib:

- a. menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Kampung(LPPK) setiap akhir tahun anggaran kepada Bupati;
- b. menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Kampung(LPPK) pada akhir masa jabatan kepada Bupati;
- c. memberikan Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Kampung (LKPPK) secara tertulis kepada BPK setiap akhir tahun anggaran; dan
- d. memberikan dan/atau menyebarluaskan Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Kampung(IPPk) kepada masyarakat setiap akhir tahun anggaran.

#### Bagian Ketiga Sekretariat Kampung

##### Paragraf 1 Sekretaris Kampung

#### Pasal 16

- (1) Sekretariat Kampung dipimpin oleh Sekretaris Kampung yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kampung.
- (2) Sekretaris Kampung dibantu oleh unsur staf yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Kampung, yang terdiri atas urusan-urusan.

Pasal 17.....

## Pasal 17

- (1) Sekretaris Kampung mempunyai tugas membantu Kepala Kampung dalam bidang administrasi pemerintahan, terdiri atas:
  - a. mengoordinasikan penyusunan kebijakan dan program kerja pemerintahan kampung;
  - b. pengoordinasian pelaksana teknis dan pelaksana kewilayahan;
  - c. mengoordinasikan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan kampung;
  - d. menyelenggarakan kesekretariatan kampung;
  - e. menjalankan administrasi kampung;
  - f. memberikan pelayanan teknis administrasi kepada seluruh satuan organisasi pemerintah kampung;
  - g. melaksanakan urusan rumah tangga, dan perawatan sarana dan prasarana fisik pemerintah kampung; dan
  - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kampung.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Kampung mempunyai fungsi:
  - a. melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi;
  - b. melaksanakan urusan umum seperti penataan administrasi perangkat kampung, penyediaan prasarana perangkat kampung 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 Kampung, Perangkat Kampung, BPK, dan lembaga pemerintahan kampung lainnya; dan
  - d. melaksanakan urusan perencanaan seperti menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja kampung, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan.

Paragraf 2.....

Paragraf 2  
Urusan Keuangan

Pasal 18

- (1) Urusan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a angka 1, merupakan unsur staf Sekretariat Kampung yang membantu tugas Sekretaris Kampung dalam urusan administrasi keuangan.
- (2) Urusan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Kampung.
- (3) Kepala Urusan Keuangan dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh Staf Kampung sesuai kebutuhan dan kemampuan kampung, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Urusan Keuangan.

Pasal 19

- (1) Urusan Keuangan mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan anggaran, perubahan dan perhitungan APB Kampung;
  - b. menerima, menyimpan, mengeluarkan atas persetujuan dan seizin Kepala Kampung, membukukan dan mempertanggung-jawabkan keuangan Kampung;
  - c. mengendalikan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung;
  - d. mengelola dan membina administrasi keuangan kampung;
  - e. menggali sumber pendapatan kampung;
  - f. menyusun laporan keuangan; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Urusan Keuangan mempunyai fungsi:
  - a. pengurusan administrasi keuangan;
  - b. administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran;
  - c. verifikasi administrasi keuangan; dan
  - d. administrasi penghasilan Kepala Kampung, Perangkat Kampung, BPK dan lembaga pemerintahan kampung lainnya.

Paragraf 3.....

Paragraf 3  
Urusan Tata Usaha dan Umum

Pasal 20

- (1) Urusan Tata Usaha dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a angka 2, merupakan unsur staf Sekretariat Kampung yang membantu Sekretaris Kampung dalam urusan ketatausahaan, rumah tangga, dan perlengkapan.
- (2) Urusan Tata Usaha dan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Kampung.
- (3) Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh staf Kampung sesuai kebutuhan dan kemampuan kampung, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum.

Pasal 21

- (1) Urusan Tata Usaha dan Umum mempunyai tugas :
  - a. melakukan urusan surat menyurat;
  - b. melaksanakan pengelolaan arsip Pemerintah Kampung;
  - c. melaksanakan pengelolaan barang inventaris Kampung;
  - d. mempersiapkan sarana rapat/pertemuan, upacara resmi dan lain-lain kegiatan Pemerintah Kampung;
  - e. melaksanakan pengelolaan perpustakaan Kampung; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Urusan Tata Usaha dan Umum mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
  - b. pelaksanaan urusan administrasi surat-menyurat;
  - c. pelaksanaan urusan arsip;
  - d. pelaksanaan urusan ekspedisi;
  - e. pelaksanaan urusan penataan administrasi perangkat desa;
  - f. pelaksanaan urusan penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor;
  - g. pelaksanaan urusan penyiapan rapat;
  - h. pelaksanaan urusan pengadministrasian aset;
  - i. pelaksanaan urusan inventarisasi;
  - j. pelaksanaan urusan perjalanan dinas; dan
  - k. pelaksanaan urusan pelayanan umum.

Paragraf 4.....

Paragraf 4  
Urusan Perencanaan

Pasal 22

- (1) Urusan Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a angka 3, merupakan unsur Sekretariat Kampung yang membantu tugas Sekretaris Kampung di bidang perencanaan, pengendalian dan pelaporan program pemerintahan, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat Kampung.
- (2) Urusan Perencanaan dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab melalui Sekretaris Kampung.
- (3) Kepala Urusan Perencanaan dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh staf Kampung sesuai kebutuhan dan kemampuan kampung, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Urusan Perencanaan.

Pasal 23

- (1) Urusan Perencanaan mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan perencanaan kerja pemerintahan kampung;
  - b. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan perencanaan kerja pemerintahan kampung secara rutin dan/atau berkala;
  - c. menyusun pelaporan penyelenggaraan pemerintahan kampung akhir tahun anggaran dan akhir masa jabatan;
  - d. melakukan tugas-tugas kedinasan di luar urusan perencanaan yang diberikan oleh Kepala Kampung atau Sekretaris Kampung;
  - e. melaksanakan Musrenbang Kampung;
  - f. menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kampung;
  - g. menyusun Rencana Kerja Pemerintahan Kampung; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Urusan Perencanaan mempunyai fungsi:
  - a. menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja kampung;
  - b. menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan;
  - c. melakukan monitoring dan evaluasi program; dan
  - d. penyusunan laporan.

Bagian.....



Bagian Keempat  
Pelaksana Teknis

Paragraf 1  
Seksi Pemerintahan

Pasal 24

- (1) Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a angka 1, merupakan unsur pelaksana teknis yang membantu tugas Kepala Kampung di bidang pemerintahan, keamanan, ketertiban dan perlindungan masyarakat.
- (2) Seksi Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kampung dan di bidang administrasi dikoordinasikan oleh Sekretaris Kampung.
- (3) Kepala Seksi Pemerintahan dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh Staf Kampung sesuai kebutuhan dan kemampuan kampung, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi.

Pasal 25

- (1) Seksi Pemerintahan mempunyai tugas:
  - a. merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pemeliharaan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat;
  - b. melaksanakan administrasi kependudukan;
  - c. melaksanakan administrasi pertanahan;
  - d. melaksanakan pembinaan sosial politik;
  - e. memfasilitasi kerjasama Pemerintah Kampung;
  - f. menyelesaikan perselisihan warga; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Kampung.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi:
  - a. melaksanakan manajemen tata praja Pemerintahan;
  - b. menyusun rancangan regulasi kampung;
  - c. pembinaan masalah pertanahan;
  - d. pembinaan ketentraman dan ketertiban;
  - e. pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, kependudukan;
  - f. penataan dan pengelolaan wilayah; dan
  - g. pendataan dan pengelolaan Profil Kampung.

Paragraf 2.....

Paragraf 2  
Seksi Kesejahteraan

Pasal 26

- (1) Seksi Kesejahteraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a angka 2, merupakan unsur pelaksana teknis yang membantu tugas Kepala Kampung di bidang kesejahteraan.
- (2) Seksi Kesejahteraan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kampung dan di bidang administrasi dikoordinasikan oleh Sekretaris Kampung.
- (3) Kepala Seksi Kesejahteraan dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh Staf Kampung sesuai kebutuhan dan kemampuan kampung, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi.

Pasal 27

- (1) Seksi Kesejahteraan mempunyai tugas:
  - a. merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pembangunan kampung;
  - b. mengelola sarana dan prasarana perekonomian masyarakat kampung dan sumber-sumber pendapatan kampung;
  - c. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai bidang tugasnya;
  - d. mengembangkan sarana prasarana pemukiman warga;
  - e. meningkatkan peran serta masyarakat dalam pelestarian lingkungan hidup; dan
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kampung.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesejahteraan mempunyai fungsi:
  - a. melaksanakan pembangunan sarana prasarana perkampungan;
  - b. pembangunan bidang pendidikan, kesehatan, dan tugas sosialisasi; dan
  - c. motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna.

Paragraf 3.....

Paragraf 3  
Seksi Pelayanan

Pasal 28

- (1) Seksi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a angka 3, merupakan unsur pelaksana teknis yang membantu tugas Kepala Kampung di bidang agama, pembinaan kemasyarakatan dan kesejahteraan rakyat.
- (2) Seksi Pelayanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kampung dan di bidang administrasi dikoordinasikan oleh Sekretaris Kampung.
- (3) Kepala Seksi Pelayanan dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh Staf Kampung sesuai kebutuhan dan kemampuan kampung, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi.

Pasal 29

- (1) Seksi Pelayanan mempunyai tugas :
  - a. merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pembinaan mental spiritual, keagamaan, nikah, talak, cerai dan rujuk, sosial, pendidikan, kebudayaan, olah raga, kepemudaan, kesehatan masyarakat, kesejahteraan keluarga, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
  - b. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai bidang tugasnya;
  - c. mengoordinasikan kegiatan pelayanan satu pintu; dan
  - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kampung.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan mempunyai fungsi :
  - a. melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat;
  - b. meningkatkan upaya partisipasi masyarakat;
  - c. pengoordinasian kegiatan pelayanan satu pintu; dan
  - d. pelestarian nilai sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan;

Bagian.....

Bagian Kelima  
Pelaksana Kewilayahan

Pasal 30

Pelaksana kewilayahan dipimpin oleh seorang kepala pelaksana kewilayahan yang disebut Kepala Dusun, berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Kampung dan di bidang administrasi dikoordinasikan oleh Sekretaris Kampung.

Pasal 31

- (1) Kepala Dusun mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana kegiatan di bidang pemerintahan, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat di wilayah Dusun;
  - b. menegakkan Peraturan Kampung, Peraturan Kepala Kampung dan Keputusan Kepala Kampung;
  - c. membina keamanan, ketertiban dan ketentraman wilayah Dusun;
  - d. membina kerukunan warga masyarakat Dusun;
  - e. memelihara perdamaian, menangani konflik dan melakukan mediasi di wilayah Dusun;
  - f. menyampaikan informasi program dan kegiatan Pemerintah Kampung kepada masyarakat Dusun;
  - g. mengkoordinasikan kegiatan di wilayah Dusun dengan Rukun Warga dan Rukun Tetangga dan lembaga kemasyarakatan lainnya;
  - h. membina dan meningkatkan swadaya dan gotong-royong masyarakat di wilayah Dusun;
  - i. melaporkan situasi dan kondisi wilayah Dusun kepada Kepala Kampung; dan
  - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dusun mempunyai fungsi:
  - a. pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah;
  - b. mengawasi pelaksanaan pembangunan di wilayah;
  - c. melaksanakan pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungannya; dan
  - d. melakukan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.

## **BAB V JENIS KAMPUNG**

### **Pasal 32**

- (1) Susunan organisasi Pemerintah Kampung disesuaikan dengan klasifikasi kampung yaitu Kampung Swasembada, Swakarya dan Swadaya.
- (2) Kampung Swasembada wajib memiliki 3 (tiga) urusan dan 3 (tiga) seksi.
- (3) Kampung Swakarya dapat memiliki 3 (tiga) urusan dan 3 (tiga) seksi.
- (4) Kampung Swadaya memiliki 2 (dua) urusan dan 2 (dua) seksi.
- (5) Klasifikasi jenis kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## **BAB VI TATA KERJA**

### **Pasal 33**

Kepala Kampung dalam melaksanakan tugas, wewenang, dan kewajibannya, menerapkan prinsip koordinasi, sinkronisasi dan konsultasi dalam lingkup Pemerintah Kampung, antar Pemerintah Kampung dan dengan Pemerintah Daerah sesuai kondisi sosial budaya masyarakat Kampung setempat.

### **Pasal 34**

Kepala Kampung dalam melaksanakan tugas, wewenang, dan kewajibannya, mempunyai hubungan koordinasi dengan BPK.

### **Pasal 35**

- (1) Kepala Kampung memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Kampung berdasarkan kegiatan yang ditetapkan bersama BPK.
- (2) Kepala Kampung memberikan laporan penyelenggaraan pemerintahan Kampung kepada Bupati, memberikan laporan keterangan pertanggungjawaban kepada BPK, serta menginformasikan laporan penyelenggaraan pemerintahan kampung kepada masyarakat.
- (3) Laporan penyelenggaraan pemerintahan kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati melalui Camat 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun yang selanjutnya digunakan oleh Bupati sebagai dasar untuk melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan kampung dan sebagai bahan pembinaan lebih lanjut.

(4) Laporan.....

- (4) Laporan keterangan pertanggungjawaban kepada BPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan 1 (satu) kali dalam satu tahun dalam musyawarah BPK.
- (5) Kepala Kampung menginformasikan laporan penyelenggaraan pemerintahan kampung kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat berupa selebaran yang ditempelkan pada papan pengumuman atau diinformasikan secara lisan dalam berbagai pertemuan masyarakat kampung, radio komunitas atau media lainnya.
- (6) Kepala Kampung menyampaikan laporan akhir masa jabatannya kepada Bupati melalui Camat dan laporan keterangan pertanggungjawaban akhir masa jabatan kepada BPK.

#### Pasal 36

- (1) Sekretaris Kampung mengoordinasikan pelaksanaan teknis administrasi penyelenggaraan pemerintahan kampung.
- (2) Sekretaris Kampung mewakili Kepala Kampung apabila Kepala Kampung sedang tidak ada di tempat atau berhalangan sementara.

### **BAB VII**

#### **PAKAIAN DINAS KEPALA KAMPUNG DAN PERANGKAT KAMPUNG**

#### Pasal 37

- (1) Pakaian dinas kepala Kampung terdiri atas:
  - a. PDH;
  - b. PDU.
- (2) Pakaian dinas perangkat kampung adalah PDH.
- (3) PDH sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a terdiri dari:
  - a. PDH kuning khaki;
  - b. PDH hitam putih;
  - c. Batik motif Lampung.
- (4) Pakaian dinas hari Senin dan Selasa adalah PDH kuning khaki.
- (5) Pakaian dinas hari Rabu adalah hitam putih.
- (6) Pakaian dinas hari Kamis dan Jumat adalah batik motif Lampung.

#### Pasal 38

- (1) PDH kepala Kampung sebagaimana dimaksud pada Pasal 37 ayat (1) huruf a terdiri dari:
  - a. PDH kepala Kampung pria terdiri atas:
    - 1) kemeja lengan pendek/panjang, berlidah bahu, warna khaki;

2) celana.....

- 2) celana panjang warna khaki; dan
  - 3) ikat pinggang nilon/kulit, kaos kaki dan sepatu semua warna hitam.
  - b. PDH kepala Kampung wanita terdiri atas:
    - 1) baju lengan pendek/panjang, berlidah bahu, warna khaki;
    - 2) rok/celana panjang warna khaki; dan
    - 3) sepatu pantovel warna hitam.
  - c. PDH kepala Kampung wanita berjilbab dan hamil menyesuaikan.
- (2) PDU kepala kampung sebagaimana dimaksud pada Pasal 37 ayat (1) huruf b terdiri dari:
- a. PDU kepala Kampung pria terdiri atas:
    - 1) kemeja warna putih, dasi warna hitam polos dan jas warna putih dengan kancing warna perak;
    - 2) celana panjang warna putih; dan
    - 3) kaos kaki dan sepatu kulit, semua berwarna putih.
  - b. PDU kepala Kampung wanita terdiri atas:
    - 1) kemeja warna putih, dasi warna hitam polos dan jas warna putih dengan kancing warna perak;
    - 2) rok warna putih; dan
    - 3) sepatu pantovel warna putih.
  - c. PDU kepala Kampung wanita berjilbab dan hamil menyesuaikan;
  - d. PDU dipakai pada saat pelantikan Kepala Kampung dan upacara peringatan hari besar nasional.
- (3) PDH perangkat kampung sebagaimana dimaksud pada Pasal 37 ayat (2) adalah:
- a. PDH perangkat kampung PNS terdiri atas:
    - 1) perangkat kampung pria terdiri atas:
      - a) kemeja lengan pendek berlidah bahu warna khaki;
      - b) celana panjang warna khaki; dan
      - c) ikat pinggang nilon, kaos kaki dan sepatu semua warna hitam dan bertali.
    - 2) perangkat kampung wanita:
      - a) kemeja lengan pendek, berlidah bahu, warna khaki;
      - b) rok warna khaki; dan
      - c) sepatu pantovel warna hitam.
    - 3) PDH wanita berjilbab dan hamil menyesuaikan.
  - b. PDH perangkat kampung Non PNS terdiri atas:
    - 1) perangkat kampung pria terdiri atas:
      - a) kemeja lengan pendek berlidah bahu warna abu;
      - b) celana panjang warna abu; dan

c) ikat.....

- c) ikat pinggang nilon, kaos kaki dan sepatu semua warna hitam dan bertali.
- 2) perangkat kampung wanita:
  - a) kemeja lengan pendek, berlidah bahu, warna abu;
  - b) rok warna abu; dan
  - c) sepatu pantovel warna hitam.
- 3) PDH wanita berjilbab dan hamil menyesuaikan.

## **BAB VIII**

### **ATRIBUT PAKAIAN DINAS KEPALA KAMPUNG DAN PERANGKAT KAMPUNG**

#### Pasal 39

- (1) Tanda Pangkat kepala Kampung terdiri atas:
  - a. tanda pangkat PDH terbuat dari bahan dasar kain warna khaki dan logam warna perak;
  - b. tanda pangkat PDU terbuat dari bahan dasar kain warna biru gelap dan logam warna perak; dan
  - c. tanda pangkat dipakai di atas bahu kiri dan kanan.
- (2) Tanda Jabatan kepala Kampung terbuat dari bahan dasar logam dan dipakai di dada sebelah kanan.
- (3) Lencana Korpri untuk PDH dan PDU terbuat dari bahan logam warna kuning emas dan dipakai di dada sebelah kiri.
- (4) Tanda Jasa merupakan atribut kehormatan karena jasa dan pengabdianannya kepada bangsa dan Negara, tanda jasa terdiri atas Pita Tanda Jasa dan Bintang Tanda jasa, dipakai di dada sebelah kiri atas saku, jaraknya disesuaikan dengan jumlah Tanda jasa dan Bintang Tanda Jasa (bagi kepala Kampung yang memiliki).
- (5) Papan Nama terbuat dari bahan dasar ebonit/plastik, warna hitam dengan tulisan warna putih untuk PDH dan PDU, dan dipakai di dada sebelah kanan.
- (6) Tutup kepala terdiri atas topi upacara yang terbuat dari bahan dasar kain warna hitam dan peci harian atau muts terbuat dari bahan dasar kain warna khaki.

#### Pasal 40

- (1) Atribut PDH kepala Kampung terdiri dari dan lambang Kabupaten, lencana korpri, papan nama, peci atau mutz, tanda jabatan, tanda pangkat harian dan pita tanda jasa.
- (2) Atribut PDU kepala Kampung terdiri dari lencana korpri, papan nama, topi upacara, tanda jabatan, tanda pangkat upacara dan bintang tanda jasa.

Pasal 41.....



#### Pasal 41

- (1) Tanda pangkat perangkat kampung PNS terdiri atas:
  - a. tanda pangkat harian yang terbuat dari bahan dasar kain dan logam warna perak atau perunggu; dan
  - b. tanda pangkat dipakai di atas bahu kiri dan kanan.
- (2) Lencana korpri untuk PDH terbuat dari bahan logam warna kuning emas dan dipakai di dada sebelah kiri.
- (3) Papan nama terbuat dari bahan ebonit/plastik, warna hitam dengan tulisan warna putih untuk PDH dan dipakai di dada sebelah kanan.
- (4) Peci harian atau muts terbuat dari bahan dasar kain warna khaki.
- (5) Atribut PDH terdiri atas lambang Kabupaten, lencana korpri, papan nama, peci atau mutz, tanda pangkat harian.

#### Pasal 42

Atribut PDH bagi perangkat kampung Non PNS menyesuaikan dengan atribut PDH perangkat kampung PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 tanpa tanda pangkat dan tanda jabatan.

### **BAB IX HARI DAN JAM KERJA**

#### Pasal 43

- (1) Penyelenggaraan pemerintahan Kampung terdiri atas 5 (lima) hari kerja, yaitu Senin, Selasa, Rabu, Kamis dan Jumat.
- (2) Jam kerja kantor penyelenggaraan pemerintahan kampung terdiri atas:
  - a. Senin, mulai pukul 07.30 wib – 16.15 wib;
  - b. Selasa, mulai pukul 07.30 wib – 16.15wib;
  - c. Rabu, mulai pukul 07.30 wib – 16.15wib;
  - d. Kamis, mulai pukul 07.30 wib – 16.15wib;
  - e. Jumat, mulai pukul 07.00 wib – 11.45 wib.
- (3) Jam istirahat hari Senin, Selasa, Rabu, dan Kamis pukul 12.00 - 13.00 wib.

BAB X.....

## **BAB X**

### **PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

#### Pasal 44

- (1) Pembinaan, pengendalian dan pengawasan terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Kampung dilaksanakan oleh Camat berkoordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengawasan secara fungsional dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dibidang pengawasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB XI**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### Pasal 45

- (1) Pemerintah Kampung wajib menyusun dan menetapkan Peraturan Kampung tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kampung berdasarkan Peraturan Bupati ini paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak diundangkannya Peraturan Bupati ini.
- (2) Pengangkatan perangkat Kampung dilaksanakan setelah kepala Kampung melakukan pengisian jabatan perangkat Kampung berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengisian jabatan perangkat Kampung ditetapkan dengan Keputusan Kepala Kampung setelah dikoordinasikan dengan BPK dan dikonsultasikan kepada Camat.

#### Pasal 46

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar.....

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

Ditetapkan di Blambangan Umpu  
pada tanggal 20 November 2017

**BUPATI WAY KANAN,**

**Dto,**

**RADEN ADIPATI SURYA**

Diundangkan di Blambangan Umpu  
pada tanggal 20 November 2017


**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WAY KANAN,**

**Dto,**

**SAIPUL**

**BERITA DAERAH KABUPATEN WAY KANAN TAHUN 2017 NOMOR 78**

Disalin sesuai aslinya  
**KEPALA BAGIAN HUKUM,**



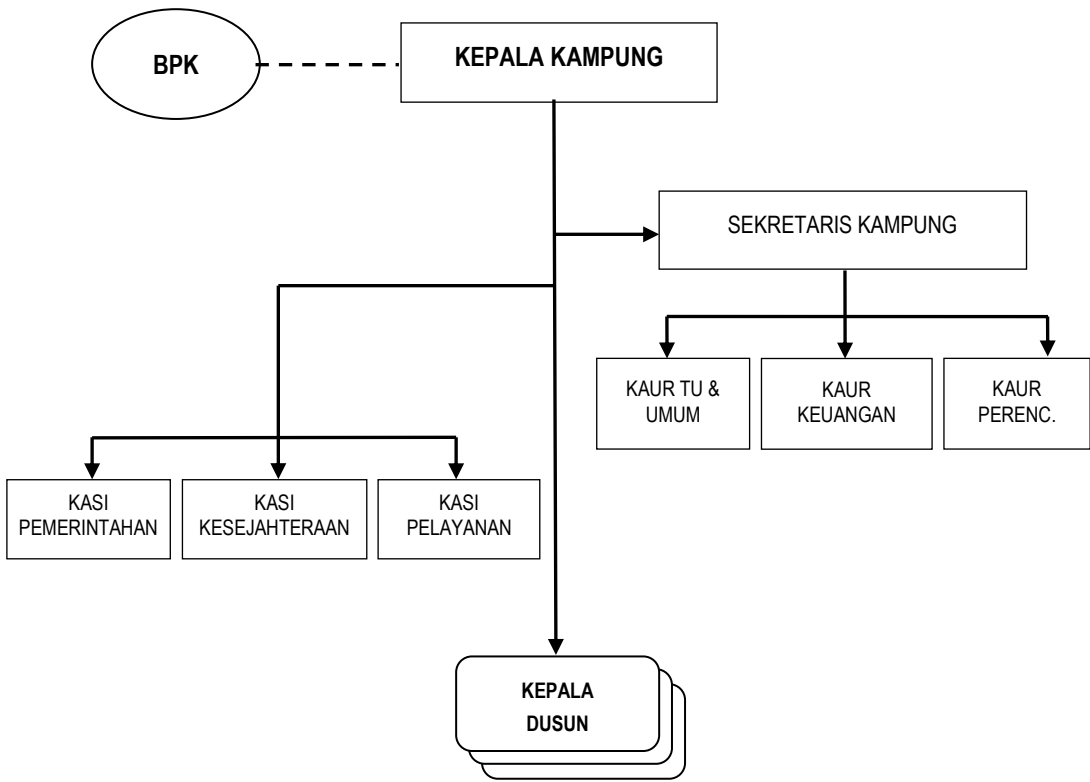
**INDRA ZAKARIYA R, SH.,MH**

Pembina (IV/a)

NIP. 19750926 200212 1 003

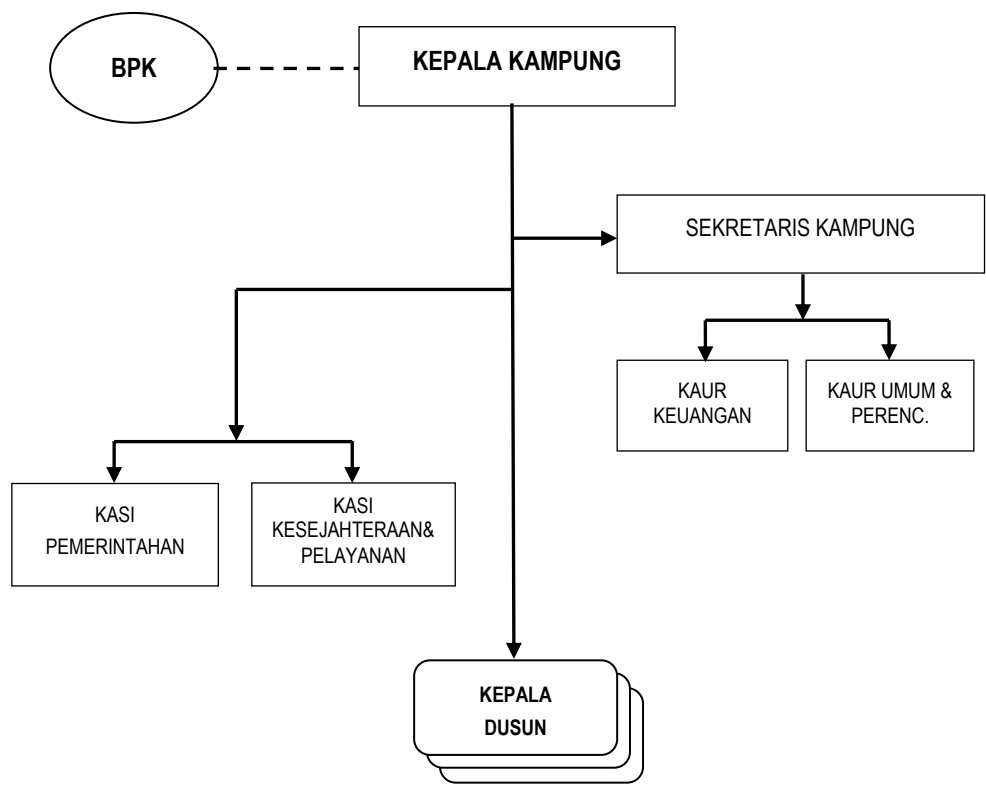
LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI WAY KANAN  
NOMOR 78 TAHUN 2017  
TENTANG  
PEDOMAN       PENYUSUNAN       STRUKTUR  
ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH  
KAMPUNG

A. POLA MAKSIMAL



Keterangan :  
→ : Garis Komando/Tanggung jawab  
- - - : Garis Koordinasi

B. POLA MINIMAL



Keterangan :  
→ : Garis Komando/Tanggung jawab  
--- : Garis Koordinasi

**BUPATI WAY KANAN,**

**Dto,**

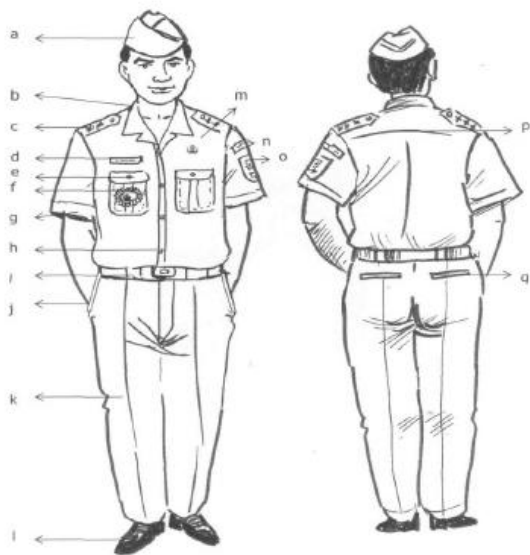
**RADEN ADIPATI SURYA**

Disalin sesuai aslinya  
**KEPALA BAGIAN HUKUM,**

**INDRA ZAKARIYA R, SH.,MH**  
Pembina (IV/a)  
NIP. 19750926 200212 1 003

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI WAY KANAN  
NOMOR 78 TAHUN 2017  
TENTANG  
PEDOMAN PENYUSUNAN STRUKTUR  
ORGANISASI DAN TATA KERJA  
PEMERINTAH KAMPUNG

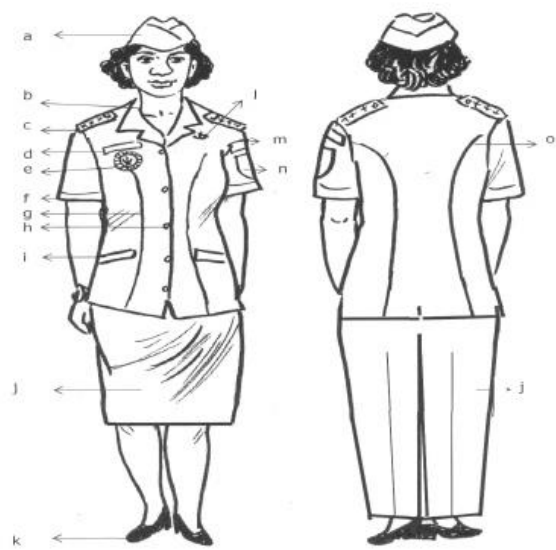
A. PAKAIAN DINAS HARIAN KEPALA KAMPUNG  
DENGAN ATRIBUT DAN KELENGKAPANNYA  
UNTUK PRIA



Keterangan :

a. Mutz warna khaki	g. Lengan pendek	l. Sepatu hitam
b. Krah berdiri	h. Kancing baju 5 buah	m. Lencana Korpri
c. Tanda pangkat harian	i. Ikat pinggang	n. Nama pemda
d. Papan nama	j. Saku celana depan	o. Lambang Daerah
e. Saku tertutup	k. Celana panjang	p. Sambungan bahu
f. Tanda Jabatan		q. Saku celana belakang

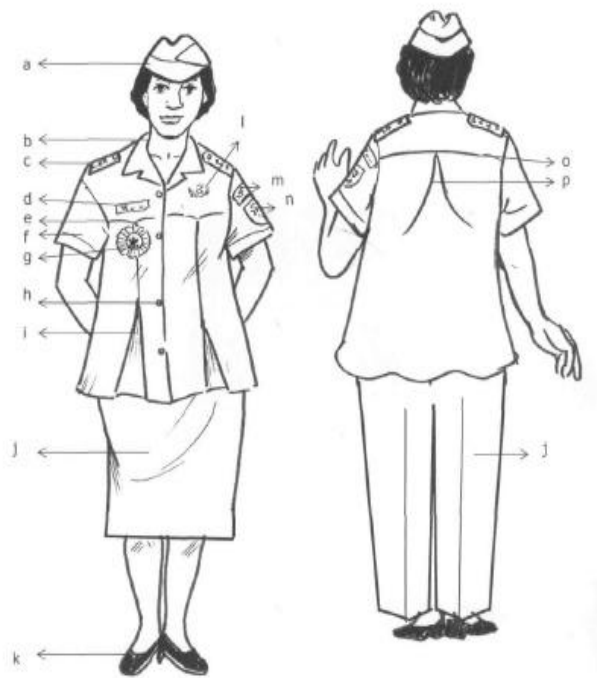
B. PAKAIAN DINAS HARIAN KEPALA KAMPUNG  
DENGAN ATRIBUT DAN KELENGKAPANNYA  
UNTUK WANITA



Keterangan :

a. Mutz warna khaki	g. Kupnat depan	l. Lencana Korpri
b. Krah rebah	h. Kancing baju 5 buah	m. Nama pemda
c. Tanda pangkat harian	i. Saku tertutup	n. Lambang Daerah
d. Papan nama	j. Rok/Celana panjang	o. Kupnat belakang
e. Tanda jabatan	k. Sepatu hitam	
f. Lengan pendek		

C. PAKAIAN DINAS HARIAN KEPALA KAMPUNG  
DENGAN ATRIBUT DAN KELENGKAPANNYA  
UNTUK WANITA HAMIL



Keterangan :

a. Mutz warna khaki	g. Tanda jabatan	l. Lencana Korpri
b. Krah rebah	h. Kancing baju 5 buah	m. Nama pemda
c. Lidah bahu	i. Flui baju depan	n. Lambang Daerah
d. Papan nama	j. Rok/Celana panjang	o. Sambungan belakang
e. Sambungan	k. Sepatu hitam	p. Flui baju belakang
f. Lengan pendek		



D. PAKAIAN DINAS HARIAN KEPALA KAMPUNG  
DENGAN ATRIBUT DAN KELENGKAPANNYA  
UNTUK WANITA BERJILBAB



Keterangan :

a. Kerudung/jilbab	g. Kupnat depan	l. Lencana Korpri
b. Krah rebah	h. Kancing baju 5 buah	m. Nama pemda
c. Tanda pangkat harian	i. Saku tertutup	n. Lambang Daerah
d. Papan nama	j. Rok/Celana panjang	o. Kupnat belakang
e. Tanda jabatan	k. Sepatu hitam	
f. Lengan panjang		

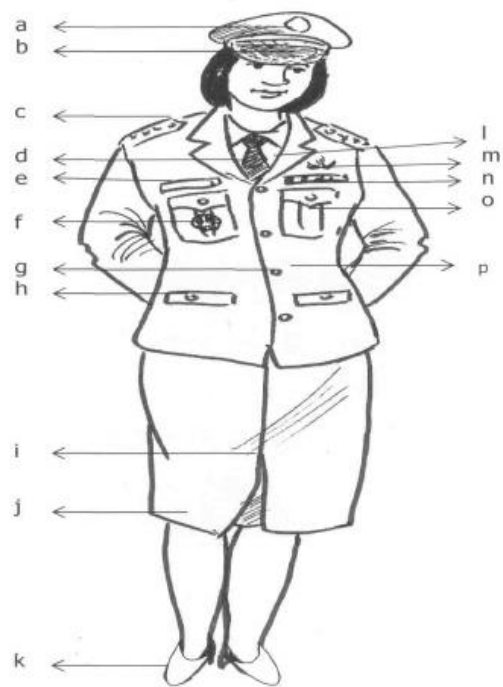
E. PAKAIAN DINAS UPACARA KEPALA KAMPUNG  
DENGAN ATRIBUT DAN KELENGKAPANNYA  
UNTUK PRIA



Keterangan:

- |                          |                         |                         |
|--------------------------|-------------------------|-------------------------|
| a. Garuda warna perak    | g. tanda jabatan        | l. sepatu hitam         |
| b. Topi warna hitam      | h. jas warna putih      | m.kemeja putih          |
| c. Tanda pangkat upacara | i. kancing garuda perak | n. lencana korpri       |
| d. Dasi                  | j. saku bawah tertutup  | o. tanda jasa           |
| e. Papan nama            | k. celana panjang putih | p. belahan jahitan      |
| f. Saku atas tertutup    |                         | q. belahan jas belakang |

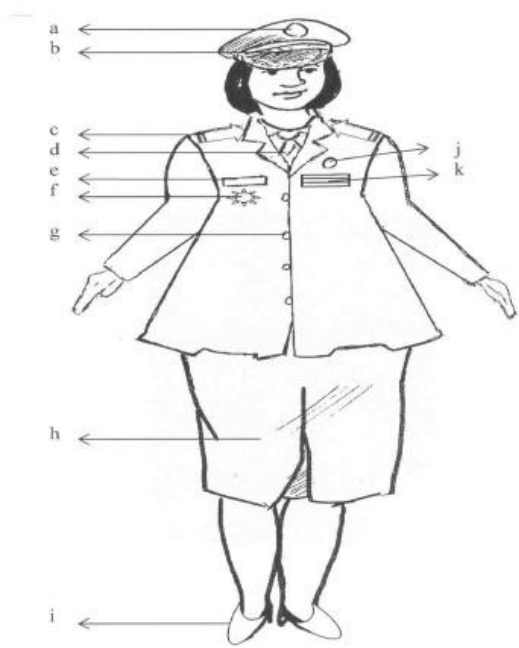
F. PAKAIAN DINAS UPACARA KEPALA KAMPUNG  
DENGAN ATRIBUT DAN KELENGKAPANNYA  
UNTUK WANITA



Keterangan :

a. Garuda warna perak	g. Kancing garuda perak	n. Tanda jasa
b. Topi warna hitam	h. Saku depan tertutup	o. Saku atas tertutup
c. Tanda pangkat upacara	i. Flui satu rempel	p. Jas warna putih
d. Dasi	j. Rok	
e. Papan nama	k. Sepatu putih	
f. tanda jabatan	l. Kemeja putih	
	m. Lencana korpri	

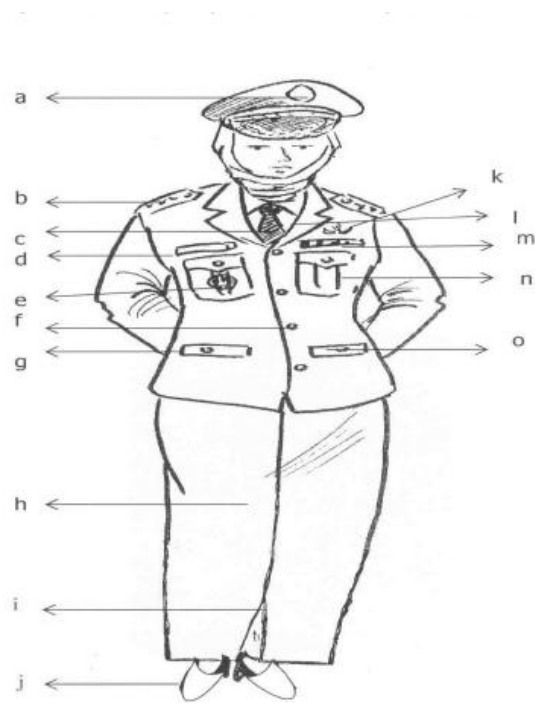
G. PAKAIAN DINAS UPACARA KEPALA KAMPUNG  
DENGAN ATRIBUT DAN KELENGKAPANNYA  
UNTUK WANITA HAMIL



Keterangan :

a. Garuda warna perak	g. Kancing garuda perak
b. Topi warna hitam	h. Rok
c. Tanda pangkat upacara	i. Sepatu putih
d. Dasi	j. Lencana korpri
e. Papan nama	k. Tanda jasa
f. tanda jabatan	

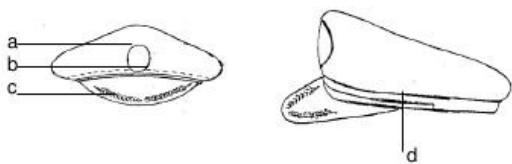
H. PAKAIAN DINAS UPACARA KEPALA KAMPUNG  
DENGAN ATRIBUT DAN KELENGKAPANNYA  
UNTUK WANITA BERJILBAB



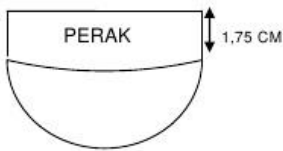
Keterangan :

a. Garuda warna perak	g. Saku depan tertutup	m. Tanda jasa
b. Tanda pangkat upacara	h. Rok panjang	n. Saku atas tertutup
c. Dasi	i. Flui satu rempel	o. Jas warna putih
d. Papan nama	j. Sepatu putih	
e. tanda jabatan	k. Lencana korpri	
f. Kancing garuda perak	l. Kemeja putih	

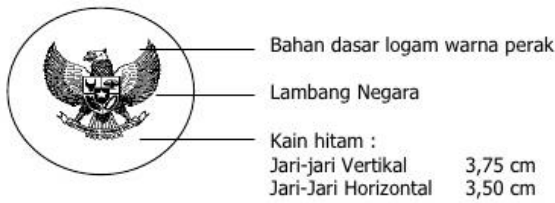
I. TOPI UPACARA



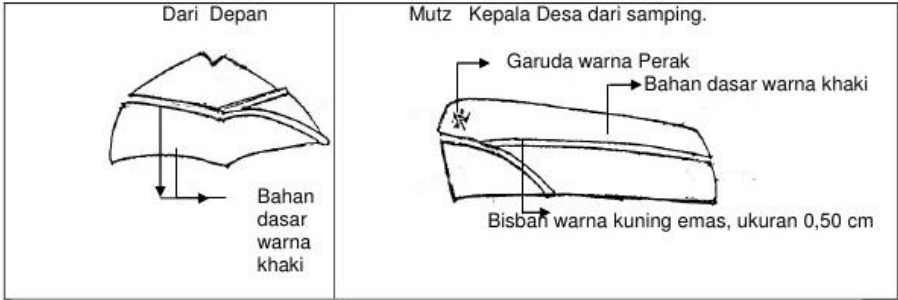
- Keterangan :
- a. Bahan dasar kain warna hitam.
  - b. Lambang Negara (Garuda).
  - c. Padi dan kapas dibordir.
  - d. Pita emas



J. ATRIBUT PADA TOPI KEPALA KAMPUNG

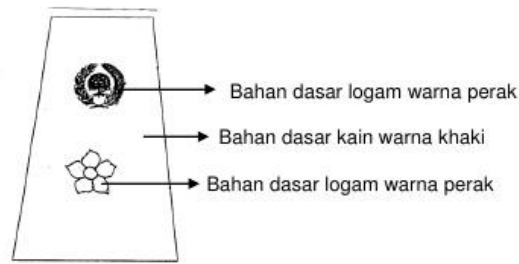


K. MUTS

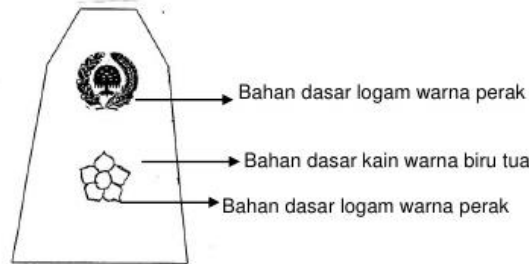


L. TANDA PANGKAT KEPALA KAMPUNG

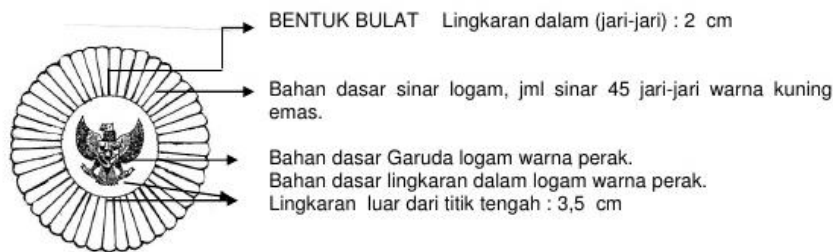
a. Tanda Pangkat Harian.



b. Tanda Pangkat Upacara



M. TANDA JABATAN KEPALA KAMPUNG



N. PAPAN NAMA



Disalin sesuai aslinya  
**KEPADA BAGIAN HUKUM,**

**BUPATI WAY KANAN,**

**Dto,**

**RADEN ADIPATI SURYA**

**INDRA ZAKARIYA R, SH.,MH**  
Pembina (IV/a)  
NIP. 19750926 200212 1 003