



**KEPALA DESA WONOSARI**  
**KECAMATAN WONOSARI KABUPATEN GUNUNGGKIDUL**  
**PERATURAN DESA**  
**NOMOR 4 TAHUN 2017**  
**TENTANG**  
**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA**  
**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**  
**KEPALA DESA WONOSARI,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 21 Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 36 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Wonosari;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);  
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);  
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 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan UU 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 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 5);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);
8. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 36 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
9. Peraturan Desa Wonosari Kecamatan Wonosari Kabupaten Gunungkidul Nomor 6 Tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa Tahun 2016;

**Dengan Kesepakatan Bersama**  
**BADAN PERMUSYAWARATAN DESA WONOSARI**  
**dan**  
**KEPALA DESA WONOSARI**

**MEMUTUSKAN :**

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

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Gunungkidul.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Gunungkidul.
4. Camat adalah Camat Wonosari.
5. Desa adalah Desa Wonosari.
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Kepala Desa adalah Kepala Desa Wonosari.
9. Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu Kepala Desa dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam Sekretariat Desa, dan unsur pendukung tugas Kepala Desa dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk Pelaksana Teknis dan Unsur Kewilayahan.
10. Staf Perangkat Desa adalah unsur staf yang diangkat oleh Kepala Desa untuk membantu Kepala Urusan atau Kepala Seksi dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APBDesa adalah APBDesa Wonosari.

12. Padukuhan adalah wilayah bagian desa yang merupakan lingkungan kerja pelaksanaan pemerintahan desa.
13. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa adalah satu sistem dalam kelembagaan dalam pengaturan tugas dan fungsi serta hubungan kerja.

## **BAB II**

### **SUSUNAN ORGANISASI PEMERINTAH DESA**

#### **Pasal 2**

- (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 Teknis;
  - c. Pelaksana Kewilayahan; dan
  - d. Staf Pemerintah Desa.
- (3) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Desa.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

#### **Pasal 3**

- (1) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a dipimpin oleh Sekretaris Desa dan dibantu oleh unsur staf sekretariat yang bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan.
- (2) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Urusan Tata Usaha dan Umum;
  - b. Urusan Keuangan; dan
  - c. Urusan Perencanaan.
- (3) Masing-masing urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Kepala Urusan.

#### **Pasal 4**

- (1) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.

- (2) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Seksi Pemerintahan;
  - b. Seksi Kesejahteraan; dan
  - c. Seksi Pelayanan.
- (3) Masing-masing seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Kepala Seksi.

#### **Pasal 5**

- (1) Pelaksana Kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai satuan tugas kewilayahan.
- (2) Pelaksana Kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a Padukuhan Madusari;
  - b Padukuhan Ringinsari;
  - c Padukuhan Purbosari;
  - d Padukuhan Gadungsari;
  - e Padukuhan Pandansari;
  - f Padukuhan Tawarsari;
  - g Padukuhan Jeruksari.
- (3) Tugas kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa.
- (4) Masing-masing wilayah dipimpin oleh seorang Dukuh.

#### **Pasal 6**

- (1) Staf Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf d merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai unsur pembantu pelaksana tugas operasional.
- (2) Staf Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Staf Urusan Keuangan;
  - b. Staf Seksi Pelayanan; dan
  - c. Staf Urusan Tata Usaha dan Umum.

### **BAB III**

## **KEDUDUKAN, TUGAS, WEWENANG, DAN FUNGSI KEPALA DESA**

### **Pasal 7**

- (1) Kepala Desa berkedudukan sebagai Kepala Pemerintah Desa yang memimpin penyelenggaraan pemerintahan desa.
- (2) Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas menyelenggarakan pemerintahan desa, melaksanakan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Desa berwenang :
  - a. memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
  - b. mengangkat dan memberhentikan perangkat Desa;
  - c. memegang kekuasaan pengelolaan Keuangan dan Aset Desa;
  - d. menetapkan Peraturan Desa;
  - e. menetapkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
  - f. membina kehidupan masyarakat Desa;
  - g. membina ketenteraman 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 8**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) Kepala Desa memiliki fungsi-fungsi sebagai berikut :

- a. menyelenggarakan Pemerintahan Desa, meliputi tata praja Pemerintahan, penetapan peraturan di desa, pembinaan masalah

- pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, administrasi kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah;
- b. melaksanakan pembangunan, meliputi pembangunan sarana prasarana perdesaan, pembangunan di bidang pendidikan dan kesehatan;
  - c. pembinaan kemasyarakatan, meliputi pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, partisipasi masyarakat, sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan;
  - d. pemberdayaan masyarakat, meliputi melakukan 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.

#### **BAB IV**

### **KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI PERANGKAT DESA**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Sekretariat Desa**

#### **Paragraf 1**

#### **Sekretaris Desa**

#### **Pasal 9**

- (1) Sekretaris Desa berkedudukan sebagai unsur pimpinan Sekretariat Desa.
- (2) Sekretaris Desa bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Desa mempunyai fungsi :
  - a. melaksanakan Urusan Ketatausahaan, meliputi :
    1. melaksanakan urusan tata naskah;
    2. pengelolaan administrasi surat menyurat dan ekspedisi;
    3. pengelolaan arsip desa; dan
    4. penyusunan rancangan regulasi Desa meliputi Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa, dan Keputusan Kepala Desa;
  - b. melaksanakan Urusan Umum, meliputi :
    1. pengelolaan administrasi Kepala Desa dan Perangkat Desa;
    2. penyediaan prasarana Kepala Desa dan Perangkat Desa;
    3. penyediaan prasarana kantor desa;

4. pengelolaan perpustakaan desa;
  5. penyiapan rapat-rapat;
  6. pengelolaan aset desa;
  7. penyiapan kegiatan perjalanan dinas; dan
  8. pelayanan umum.
- c. melaksanakan Urusan Keuangan, meliputi :
1. pengurusan administrasi keuangan;
  2. pengadministrasian sumber-sumber penerimaan dan pengeluaran;
  3. verifikasi administrasi keuangan; dan
  4. pengadministrasian penghasilan Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- d. melaksanakan Urusan Perencanaan, meliputi :
1. penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja desa;
  2. inventarisasi data dan penyusunan perencanaan pembangunan desa;
  3. monitoring dan evaluasi program; dan
  4. penyusunan laporan desa.

## **Paragraf 2**

### **Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum**

#### **Pasal 10**

- (1) Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat.
- (2) Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum memiliki fungsi melaksanakan urusan ketatausahaan dan umum meliputi :
  1. melaksanakan urusan tata naskah;
  2. pengelolaan administrasi surat menyurat dan ekspedisi;
  3. pengelolaan arsip desa;
  4. penyusunan rancangan regulasi Desa meliputi Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa, dan Keputusan Kepala Desa;
  5. pengelolaan administrasi Kepala Desa dan Perangkat Desa;
  6. penyediaan prasarana Kepala Desa dan Perangkat Desa;
  7. penyediaan prasarana kantor desa;

8. pengelolaan perpustakaan desa;
9. penyiapan rapat-rapat;
10. pengelolaan aset desa;
11. penyiapan kegiatan perjalanan dinas; dan
12. pelayanan umum.

### **Paragraf 3**

#### **Kepala Urusan Keuangan**

##### **Pasal 11**

- (1) Kepala Urusan Keuangan berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat.
- (2) Kepala Urusan Keuangan bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Urusan Keuangan memiliki fungsi melaksanakan urusan keuangan, meliputi:
  - a. pengurusan administrasi keuangan;
  - b. pengadministrasian sumber-sumber penerimaan dan pengeluaran;
  - c. verifikasi administrasi keuangan; dan
  - d. pengadministrasian penghasilan Kepala Desa dan Perangkat Desa.

### **Paragraf 4**

#### **Kepala Urusan Perencanaan**

##### **Pasal 12**

- (1) Kepala Urusan Perencanaan berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat.
- (2) Kepala Urusan Perencanaan bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Urusan Perencanaan memiliki fungsi urusan perencanaan, meliputi :
  - a. penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja desa;
  - b. inventarisasi data dan penyusunan perencanaan pembangunan desa;
  - c. monitoring dan evaluasi program; dan
  - d. penyusunan laporan desa.

## **Bagian Kedua**

### **Kepala Seksi**

#### **Paragraf 1**

#### **Kepala Seksi Pemerintahan**

##### **Pasal 13**

- (1) Kepala Seksi Pemerintahan berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis.
- (2) Kepala Seksi Pemerintahan bertugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi :
  - a. melaksanakan manajemen tata praja Pemerintahan;
  - b. pembinaan masalah pertanahan;
  - c. pembinaan ketentraman dan ketertiban;
  - d. pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat;
  - e. tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang politik;
  - f. pembinaan dan pengelolaan administrasi kependudukan;
  - g. penataan dan pengelolaan wilayah;
  - h. pendataan dan pengelolaan monografi desa; dan
  - i. pembinaan Rukun Tetangga dan Rukun Warga.

#### **Paragraf 2**

#### **Kepala Seksi Kesejahteraan**

##### **Pasal 14**

- (1) Kepala Seksi Kesejahteraan berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis.
- (2) Kepala Seksi Kesejahteraan bertugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Seksi Kesejahteraan mempunyai fungsi :
  - a. melaksanakan pembangunan sarana prasarana perdesaan;
  - b. tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang ekonomi dan lingkungan hidup;
  - c. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan kegiatan di bidang pertanian, kehutanan, perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha mikro kecil dan menengah, pertambangan dan energi, serta pariwisata;

- d. pemberdayaan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan desa yang membidangi pembangunan;
- e. pendataan dan pengelolaan profil desa; dan
- f. mengembangkan perekonomian masyarakat desa.

### **Paragraf 3**

#### **Kepala Seksi Pelayanan**

##### **Pasal 15**

- (1) Kepala Seksi Pelayanan berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis.
- (2) Kepala Seksi Pelayanan bertugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Seksi Pelayanan memiliki fungsi :
  - a. melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat;
  - b. meningkatkan upaya partisipasi masyarakat;
  - c. pembinaan dan pelestarian nilai sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan;
  - d. pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna; dan
  - e. pembinaan di bidang pendidikan dan kesehatan.

### **Bagian Ketiga**

#### **Padukuhan**

##### **Pasal 16**

- (1) Padukuhan dipimpin oleh seorang Dukuh yang berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahan.
- (2) Dukuh sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas membantu Kepala Desa dalam pelaksanaan tugasnya di Padukuhan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Dukuh memiliki fungsi :
  - a. pembinaan ketentraman dan ketertiban di wilayah kerjanya;
  - b. pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat;
  - c. pembinaan mobilitas kependudukan;
  - d. penataan dan pengelolaan wilayah Padukuhan;
  - e. pemberdayaan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan di wilayah kerjanya;

- f. pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungannya; dan
- g. pelaksanaan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa, Keputusan Kepala Desa, dan peraturan perundangan lainnya.

## **BAB V**

### **STAF PERANGKAT DESA**

#### **Pasal 17**

- (1) Sekretariat Desa dan Seksi-seksi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya dapat dibantu oleh staf Perangkat Desa sesuai dengan beban kerja, kemampuan keuangan desa, dan peraturan perundang-undangan.
- (2) Staf Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Kepala Urusan atau kepada Kepala Seksi masing-masing.

## **BAB VI**

### **TATA KERJA**

#### **Pasal 18**

- (1) Dalam penyelenggaraan pemerintahan desa, Kepala Desa dan Perangkat Desa menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi secara vertikal dan horisontal.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Desa bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Setiap pimpinan di lingkungan pemerintah desa bertanggung jawab dalam memimpin, memberikan bimbingan, petunjuk, perintah, dan mengawasi serta mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan.

#### **Pasal 19**

- (1) Setiap bawahan di lingkungan pemerintah desa wajib mematuhi petunjuk, perintah, dan bertanggung jawab kepada atasan serta wajib melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan.
- (2) Untuk kelancaran dalam pelaksanaan tugas setiap bawahan wajib memberikan saran dan pertimbangan kepada atasannya.

#### **Pasal 20**

Bagan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa tercantum dalam Lampiran Peraturan Desa ini.

**BAB VII**  
**PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

**Pasal 21**

Badan Permusyawaratan Desa bersama Kepala Desa wajib melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Pemerintah Desa dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

**BAB VIII**  
**KETENTUAN LAIN-LAIN**

**Pasal 22**

Dengan berlakunya Peraturan Desa ini jabatan Kepala Desa dan Perangkat Desa berubah menjadi sebagai berikut :

- a. Kepala Desa menjadi Kepala Desa;
- b. Sekretaris Desa menjadi Sekretaris Desa;
- c. Kepala Bagian Pemerintahan menjadi Kepala Seksi Pemerintahan;
- d. Kepala Bagian Pembangunan menjadi Kepala Seksi Kesejahteraan;
- e. Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat menjadi Kepala Seksi Pelayanan;
- f. Kepala Urusan Umum menjadi Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum;
- g. Kepala Urusan Keuangan menjadi Kepala Urusan Keuangan;
- h. Kepala Urusan Perencanaan menjadi Kepala Urusan Perencanaan;
- i. Dukung menjadi Dukung;
- j. Staf Perangkat Desa menjadi Staf Perangkat Desa.

**BAB X**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 23**

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Berita Desa Kabupaten Gunungkidul.

Ditetapkan di Wonosari pada  
tanggal 15 Maret 2017

KEPALA DESA  
WONOSARI,

**TUMIJA**

Ditetapkan di Wonosari pada  
tanggal 15 Maret 2017  
PLT. SEKRETARIS DESA,

**DWI SUHARTO**