BUPATI SINJAI
PROVINSI SULAWESI SELATAN

**SALINAN**

PERATURAN BUPATI KABUPATEN SINJAI
NOMOR 30 TAHUN 2016

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**BUPATI SINJAI,**

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka kelancaran dan efektifitas pelaksanaan penyelengaraaan pemerintahan, pembangunan, pembinaan dan pemberdayaan masyarakat desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati;

b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana diatur pasal 12 dan Pasal 21 Peraturan Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pemerintah Desa perlu menetapkan Peraturan Bupati;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

3. 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 Peraturan Pemerintah Pengganti undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Udang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

4. 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2015 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Tekhnis Peraturan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 5);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);

11. Peraturan Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pemerintah Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2016 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten SInjai Nomor 89);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PEDOMAN PENYUSUNAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA

## BAB I
## KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sinjai.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sinjai.
4. Camat adalah Kepala Kecamatan.
5. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat Daerah Kabupaten.
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
8. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
10. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
11. 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.
12. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa adalah satu sistem dalam kelembagaan dalam pengaturan tugas dan fungsi serta hubungan kerja.
13. Desa Swadaya adalah suatu wilayah pedesaan yang hampir seluruh masyarakatnya memenuhi kebutuhannya dengan cara mengadakan sendiri.
14. Desa Swakarya adalah desa yang sudah bisa memenuhi kebutuhannya sendiri serta produksi dan hasil potensi desanya sudah mulai dijual kedaerah-daerah lainnya.
15. Desa Swasembada adalah desa yang lebih maju dan mampu mengembangkan semua potensi yang ada secara optimal.
16. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh kepala desa setelah dibahas dan ditetapkan bersama BPD.
17. Hari adalah hari kerja.

BAB II
STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAH DESA
Bagian Kesatu
Ruang Lingkup

Pasal 2

(1) Pemerintah Desa terdiri dari:
    a. kepala desa;dan
    b. perangkat desa.
(2) Perangkat Desa terdiri dari :
    a. Sekretariat Desa;
    b. Pelaksana Kewilayahan;dan
    c. Pelaksana Teknis.

Pasal 3

(1) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud pada pasal 2 ayat 2 huruf a dipimpin oleh Sekretaris Desa.
(2) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat 1, dibantu oleh unsur staf sekretariat yang 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.
(4) Dalam menjalankan tugasnya masing-masing kepala urusan dapat dibantu oleh staf perangkat desa dengan mempertimbangkan beban kerja dan kemampuan keuangan desa.
(5) Staf perangkat desa diangkat dan ditetapkan oleh Kepala Desa.

Pasal 4

(1) Pelaksana kewilayahan sebagaimana dimaksud pada pasal 2 ayat 2 huruf b terdiri dari Kepala Dusun yang ditentukan secara proporsional dengan memperhatikan kemampuan keuangan desa serta memperhatikan luas wilayah kerja, karakteristik, geografis, jumlah penduduk, kepadatan penduduk serta sarana prasarana penunjang tugas.
(2) Tugas Pelaksana Kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi, penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa.

Pasal 5

(1) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada pasal 2 ayat 2 huruf c terdiri dari :
    a. Seksi pemerintahan;
    b. Seksi kesejahteraan;dan
    c. Seksi pelayanan.
(2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dipimpin oleh Kepala Seksi.
(3) Dalam menjalankan tugasnya masing-masing kepala seksi dapat dibantu oleh staf perangkat desa dengan mempertimbangkan beban kerja dan kemampuan keuangan desa.
(4) Staf perangkat desa diangkat dan ditetapkan oleh Kepala Desa.

Bagian Kedua
Penyusunan Struktur Organisasi Pemerintah Desa
Pasal 6

(1) Penyusunan struktur Organisasi Pemerintah Desa disesuaikan dengan tingkat perkembangan desa yaitu :
   a. Kategori Desa Swasembada;
   b. Kategori Desa Swakarya;dan
   c. Kategori Desa Swadaya.
(2) Desa Swasembada sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf a wajib memiliki 3 (tiga) Urusan dan 3 (tiga) Seksi.
(3) Desa Swakarya sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf b dapat mempunyai 3 (tiga) Urusan dan 3 (tiga) Seksi.
(4) Desa Swadaya sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf c memiliki 2 (dua) Urusan dan 2 (dua) Seksi.

Pasal 7

(1) Desa Swasembada dan Desa Swakarya sebagaimana dimaksud pada pasal 6 ayat 2 dan 3 memiliki urusan dan seksi sebagai berikut :
   a. Desa Swasembada wajib memiliki 3 (tiga) urusan yaitu urusan tata usaha dan umum, urusan keuangan dan urusan perencanaan serta wajib memiliki 3 (tiga) seksi yaitu seksi pemerintahan, seksi kesejahteraan dan seksi pelayanan.
   b. Desa Swakarya dapat memiliki 3 (tiga) urusan yaitu urusan tata usaha dan umum, urusan keuangan dan urusan perencanaan serta dapat memiliki 3 (tiga) seksi yaitu seksi pemerintahan, seksi kesejahteraan dan seksi pelayanan.
(2) Desa Swadaya sebagaimana dimaksud pada pasal 6 ayat 4 memiliki 2 (dua) urusan yaitu urusan umum dan perencanaan, dan urusan keuangan dan 2 (dua) seksi yaitu seksi pemerintahan dan seksi kesejahteraan dan pelayanan.
(3) Bagan struktur organisasi pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada pasal 6 ayat 1 tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Tata Cara Penyusunan dan Penetapan Organisasi Pemerintah Desa
Pasal 8

(1) Kepala Desa menyusun rancangan Peraturan Desa tentang struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa berdasarkan ketentuan pada pasal 6 ayat 2, 3 dan 4.
(2) Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat 1 paling sedikit memuat ketentuan yang mengatur tentang pembentukan, kedudukan, tugas pokok, fungsi, struktur organisasi dan tata kerja pemerintah desa.
(3) Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat 1 wajib disosialisasikan kepada masyarakat desa sebelum disampaikan kepada BPD untuk mendapatkan persetujuan bersama.
(4) Kepala desa mengajukan rancangan Peraturan Desa tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Kepada BPD untuk mendapatkan persetujuan.

(5) Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat 3 dibahas bersama Kepala desa dengan BPD dalam rapat BPD, sesuai dengan peraturan tata tertib BPD, untuk ditetapkan menjadi Peraturan Desa.
(6) Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa ditetapkan dengan Peraturan Desa dengan berpedoman pada Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

(1) Rancangan Peraturan Desa tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada pasal 8 ayat 5 sebelum ditetapkan menjadi Peraturan Desa terlebih dahulu dievaluasi oleh Bupati melaui Tim evaluasi.
(2) Tim evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat 1 melaksanakan pengharmonisasian, pemantapan dan pembulatan konsepsi rancangan Peraturan Desa.
(3) Kepala Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat 1 kepada Bupati paling lambat 3 (tiga) hari setelah tanggal persetujuan bersama BPD.
(4) Hasil evaluasi peraturan desa diserahkan kepada Kepala Desa paling lambat 20 (dua puluh) hari terhitung setelah tanggal diterimanya Rancangan Peraturan Desa oleh Bupati.
(5) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana yang di maksud pada ayat (1), tidak sesuai atau bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, kepala desa bersama BPD wajib memperbaikinya paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya hasil evaluasi oleh Kepala Desa.
(6) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti perbaikannya oleh kepala desa, dan kepala desa menetapkan rancangan peraturan desa menjadi peraturan desa, Bupati dapat membatalkan Rancangan Peraturan Desa tersebut dengan Keputusan Bupati.
(7) Peraturan Desa mengenai Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa yang telah ditetapkan oleh Kepala Desa diundangkan dalam Lembaran Desa oleh Sekretaris Desa setelah mendapatkan nomor registrasi Peraturan Desa oleh Bupati.

## BAB III
## KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, HAK DAN KEWAJIBAN KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA

### Bagian Kesatu
### Kedudukan Kepala Desa dan Perangkat Desa

Pasal 10

(1) Pemerintah Desa dipimpin oleh Kepala Desa.
(2) Sekretaris Desa berkedudukan sebagai unsur pimpinan Sekretariat Desa dan bertanggungjawab Kepada Kepala Desa.
(3) Kepala Urusan sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat 3 berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat yang bertanggungjawab Kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.
(4) Pelaksana Kewilayahan sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat 1 berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahan yang bertugas membantu Kepala Desa dalam pelaksanaan tugasnya diwilayahnya dan bertanggungjawab kepada Kepala Desa.

(5) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud Pasal 5 ayat 1 berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis dan bertanggungjawab kepada Kepala Desa.
(6) Staf perangkat desa sebagaimana dimaksud pasal 3 dan 5 bertanggungjawab kepada Kepala Desa melalui kepala urusan dan kepala seksi masing-masing.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi
Pasal 11

(1) Kepala Desa bertugas menyelenggarakan pemerintahan Desa, melaksanakan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat Desa.
(2) Urusan Tata Usaha dan umum sebagaimana dimaksud pasal 3 ayat 2 huruf a mempunyai tugas:
    a. Melakukan urusan surat menyurat.
    b. Melaksanakan pengelolaan arsip pemerintah desa.
    c. Melaksanakan pengelolaan barang inventaris desa.
    d. Mempersiapkan sarana rapat/pertemuan, upacara resmi dan lain-lain kegiatan Pemerintah Desa.
    e. Melaksanakan pengelolaan perpustakaan desa.
    f. Melakukan tugas-tugas kedinasan lain diluar urusan Tata Usaha dan Umum yang diberikan oleh Kepala Desa.
    g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 1, urusan Tata Usaha dan Umum mempunyai fungsi :
    a. penatausahaan urusan ketatausahaan seperti tata naskah dinas, administrasi surat menyurat, arsip, ekspedisi, penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor desa, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas dan pelayanan umum;
    b. Pelaksanaan inventarisasi barang desa;
    c. Pelaksanaan urusan rumah tangga desa;
    d. Pelaksanaan pelayanan administrasi kepada masyarakat desa.
(3) Urusan Keuangan sebagaimana dimaksud pasal 3 ayat 2 huruf b mempunyai tugas:
    a. Menyiapkan bahan penyusunan anggaran, perubahan dan perhitungan APBDesa;
    b. Menerima , menyimpan, mengeluarkan atas persetujuan dan seizin Kepala Desa, membukukan dan mempertanggungjawabkan keuangan desa;
    c. Mengelola administrasi keuangan desa;
    d. Melakukan tugas-tugas kedinasan lain diluar urusan keuangan yang diberikan oleh Kepala Desa.
    e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

(4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 3, urusan Keuangan mempunyai fungsi :
   a. Pelaksanaan penyusunan rancangan APBdesa;
   b. Pelaksanaan penerimaan sumber pendapatan dan keuangan Desa;
   c. Pelaksanaan pembukuan, perbendaharaan, dan pelaporan keuangan desa;
   d. Pelaksana pungutan desa; dan
   e. Pelaksanaan penyusunan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa;

(5) Urusan Perencanaan sebagaimana dimaksud pasal 3 ayat 2 huruf c mempunyai tugas:
   a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan program kerja pemerintah desa;
   b. Melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program kerja pemerintahan desa secara rutin dan/atau berkala;
   c. Menyusun pelaporan penyelenggaraan pemerintahan desa akhir tahun anggaran dan akhir masa jabatan;
   d. Melaksanakan musrembangdes;
   e. Menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa;
   f. Menyusun Rencana Kerja Pemerintah Desa; dan
   g. Melakukan tugas-tugas kedinasan diluar urusan program yang diberikan oleh Kepala Desa.
   h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

(6) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 5, urusan Perencanaan mempunyai fungsi :
   a. Pelaksanaan penyusunan rancangan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa, dan Keputusan Kepala Desa;
   b. Pelaksanaan penyusunan program kerja pemerintah desa;
   c. Pelaksanaan penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa akhir tahun anggaran dan
   d. Pelaksanaan penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa akhir masa jabatan;
   e. Fasilitasi Penyelenggaraan musyawarah desa;
   f. Pengendalian dan evaluasi;dan
   g. Penyampaian dan penyebarluasan informasi penyelenggaraan pemerintahan desa kepada masyarakat setiap akhir tahun anggaran.

Pasal 12

(1) Pelaksana Kewilayahan sebagaimana dimaksud pasal 4 mempunyai tugas:
   a. Membantu pelaksanaan tugas Kepala Desa diwilayah dusun;
   b. Melaksanakan kegiatan dan administrasi pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan serta membina ketentraman dan ketertiban wilayah dusun;
   c. Mensosialisasilkan dan melaksanakan peraturan desa, peraturan dan keputusan Kepala Desa kepada masyarakat desa;
   d. Melaksanakan pelayanan umum kepada masyarakat desa;
   e. Menyampaikan informasi tentang ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku didesa dan diwilayah dusun.
   f. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil dibidang tugasnya;
   g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 1, Pelaksana Kewilayahan mempunyai fungsi :
   a. Pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan dan penataan dan pengelolaan wilayah;
   b. Pelaksanaan kegiatan pengawasan pembangunan di wilayahnya;
   c. Pelaksanaan kegiatan pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungan;
   d. melakukan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.
   e. Membina kehidupan keagamaan, sosial, budaya dan adat istiadat setempat;
   f. Membantu Kepala desa menyelesaikan persoalan sosial masyarakat desa;dan
   g. Mengembangkan budaya dan semangat kegotongroyongan dan semangat kebersamaan masyarakat desa;

Pasal 13

(1) Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud pasal 5 ayat 1 huruf a 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 Desa;
   f. Memfasilitasi penyelesaian perselisihan warga;dan
   g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 1, Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi yaitu pelaksanaan dalam manajemen ketata praja Pemerintahan desa, menyusun rancangan regulasi desa, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, kependudukan, penataan dan pengelolaan wilayah, serta pendataan dan pengelolaan Profil Desa.

(3) Seksi kesejahteraan sebagaimana dimaksud pasal 5 ayat 1 huruf b mempunyai tugas:
   a. Merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Pembangunan Desa;
   b. Mengelola sarana dan prasarana perekonomian masyarakat desa dan sumber-sumber pendapatan desa;
   c. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai bidang tugasnya;
   d. Mengembangkan sarana prasarana pemukiman desa;
   e. Meningkatkan peran serta masyarakat dalam pelestarian lingkungan hidup;dan
   f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

(4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 3, Seksi Kesejahteraan mempunyai fungsi pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana prasarana perdesaan, pembangunan bidang pendidikan, kesehatan, dan tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna.

(5) Seksi Pelayanan sebagaimana dimaksud pasal 5 ayat 1 huruf c mempunyai tugas:
   a. Merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pembinaan mental spritual, keagamaan, nikah, talak, rujuk, cerai, sosial, pendidikan, kebudayaan, olahraga, kepemudaan, kesehatan masyarakat, kesejahteraan keluarga, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
   b. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai bidang tugasnya;dan
   c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

(6) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 5, Seksi Pelayanan mempunyai fungsi pelaksanaan kegiatan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, meningkatkan upaya partisipasi masyarakat, pelestarian nilai sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan.

Pasal 14

Staf Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada pasal 3 dan 5 bertugas dan mempunyai fungsi membantu tugas-tugas Kepala urusan dan Kepala seksi masing-masing.

Pasal 15

Rincian fungsi dan tugas masing-masing satuan Organisasi Pemerintah Desa diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Desa.

Bagian Ketiga
Hak dan Kewajiban
Pasal 16

(1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), Kepala Desa berhak:
   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 dan jaminan kesehatan;
   d. mendapatkan perlindungan hukum atas kebijakan yang dilaksanakan; dan
   e. memberikan mandat pelaksanaan tugas dan kewajiban lainnya kepada perangkat Desa.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), Kepala Desa berkewajiban:
   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;

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, profesional, efektif dan efisien, bersih serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme;
g. menjalin kerja sama dan koordinasi dengan seluruh pemangku kepentingan Desa;
h. menyelenggarakan administrasi pemerintahan Desa yang baik;
i. mengelola keuangan dan aset Desa;
j. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Desa;
k. menyelesaikan perselisihan masyarakat di Desa;
l. mengembangkan perekonomian 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; dan
p. memberikan informasi kepada masyarakat Desa.

(1) Selain kewajiban sebagaimana dimaksud ayat (2), Kepala Desa mempunyai kewajiban:
a. menyampaikan laporan penyelenggaraan pemerintahan Desa kepada Bupati setiap akhir tahun anggaran;
b. menyampaikan laporan penyelenggara pemerintahan Desa pada akhir masa jabatan kepada Bupati;
c. memberikan laporan keterangan penyelenggaraan pemerintahan secara tertulis kepada BPD setiap akhir tahun anggaran dalam musyawarah Desa; dan
d. memberikan dan/atau menyebarkan informasi penyelenggaraan pemerintahan secara tertulis kepada masyarakat Desa setiap akhir tahun anggaran.

Pasal 17

(1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi perangkat Desa mempunyai hak:
a. menerima penghasilan tetap setiap bulan, tunjangan, dan penerimaan lainnya yang sah dan jaminan kesehatan;
b. mendapatkan peningkatan kapasitas sumber daya perangkat desa;dan
c. Mendapatkan cuti.

(2) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, perangkat Desa 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. Menaati dan menegakkan peraturan perundang-undangan;
c. Melaksanakan perinsip tata pemerintahan Desa yang akuntabel, transparan, professional, efektif, dan efisien, bersih serta bebas dari kolisi, korupsi, dan nepotisme;
d. Menjalankan kebijakan dan program Pemerintah Desa;
e. Menjalin kerjasama dan koordinasi dengan Kepala Desa dan sesama perangkat Desa serta seluruh pemangku kepentingan di Desa;
f. Menyelenggarakan administrasi Pemerintahan Desa yang baik; dan
g. Memberikan informasi kepada masyarakat Desa.

## BAB IV
## TATA KERJA

### Pasal 18

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris Desa bertanggungjawab kepada Kepala Desa.
(2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Urusan bertanggungjawab kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.
(3) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Seksi dan Pelaksana Kewilayahan bertanggungjawab Kepada Kepala Desa dengan berkoordinasi kepada Sekretaris Desa.

### Pasal 19

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Desa dan perangkat desa wajib menerapkan prinsip koordinasi, intergrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan pemerintah desa maupun dalam hubungan dengan BPD, lembaga Desa dan /atau desa lainnya serta dengan Pemerintah Daerah sesuai kondisi sosial budaya masyarakat setempat.

### Pasal 20

(1) Dalam hal Kepala Desa berhalangan dan/atau tidak berada ditempat, Kepala Desa dapat memberikan mandat pelaksanaan tugas dan kewajibannya lainnya kepada Sekretaris Desa.
(2) Dalam hal Sekretaris Desa berhalangan atau tidak berada ditempat Kepala Desa dapat memberikan mandat pelaksanaan tugas dan kewajiban lainnya kepada pelaksana teknis untuk menjalankan tugas sehari-hari.

### Pasal 21

(1) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan Perangkat Desa karena berhalangan tetap, Kepala Desa dapat mengangkat Pelaksana Tugas Perangkat Desa dari Perangkat Desa lainnya dengan memperhatikan kepasitas personil yang bersangkutan sampai adanya perangkat desa defenitif.
(2) Pelaksana tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 1 ditetapkan oleh Kepala Desa dengan surat perintah tugas yang tembusannya disampaikan kepada Bupati melalui Camat paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal penugasan.
(3) Pengisian jabatan Perangkat Desa yang kosong selambat-lambatnya 2 (dua) bulan sejak Perangkat Desa yang bersangkutan berhenti.

### Pasal 22

(1) Hari kerja bagi Perangkat Desa menyesuaikan dengan hari kerja Pemerintah Kabupaten Sinjai.
(2) Dalam hal untuk meningkatkan kedisiplinan dan pelayanan kepada masyarakat Kepala Desa membuat daftar absensi kehadiran Perangkat Desa secara rutin.

### Pasal 23

Dalam hal terdapat pengaturan mengenai Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa dari peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi yang bertentangan dengan Peraturan Bupati ini, dilakukan penyesuaian terhadap Peraturan Bupati ini sebagaimana mestinya.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 24

Penataan organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa berdasarkan Peraturan Bupati ini dilaksanakan paling lambat 1 (satu) tahun sejak Peraturan Bupati ini diundangkan.

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sinjai
pada tanggal 24 Agustus 2016

**BUPATI SINJAI,**

ttd.

H. SABIRIN YAHYA

Diundangkan di Sinjai
pada tanggal 24 Agustus 2016

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SINJAI,**

ttd.

H. TAIYEB A. MAPPASERE

BERITA DAERAH KABUPATEN SINJAI TAHUN 2016 NOMOR 30

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Kepala Bagian Hukum dan HAM

PEMERINTAH KABUPATEN SINJAI
SEKRETARIAT DAERAH

LUKMAN DAMLAN, S. IP., M. Si
Pangkat: Pembina

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN BUPATI KABUPATEN SINJAI
NOMOR 30 TAHUN 2016

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA

I. UMUM

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa, 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, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa, adalah aturan perundang-undangan terbaru tentang Desa yang dikeluarkan Pemerintah, terkhusus mengenai Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa dan Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa juga telah diatur didalamnya dengan jelas.

Dengan maksud tersebut dan dalam rangka memenuhi kebutuhan penyelenggara Pemerintahan Desa dan kepastian hukum dalam pelaksanaan Pemerintahan Desa dan pembangunan masyarakat serta pemberdayaan masyarakat Desa secara komprehensif, maka perlu mengatur Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa dengan materi muatan sebagai berikut:

a. Struktur Organisasi, yang tgerdiri dari ruang lingkup, penyusunan struktur organisasi pemerintah desa dan tata cara penyusunan dan penetapan organisasi pemerintah desa;
b. Kedudukan, tugas, fungsi, hak dan kewajiban kepala desa dan perangkat desa, yang terdiri dari kedudukan kepala desa dan perangkat desa, tugas dan fungsi hak dan kewajiban;
c. Tata Kerja; dan
d. Ketentuan Penutup.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1
Cukup jelas.
Pasal 2
Cukup Jelas.
Pasal 3
Cukup Jelas.
Pasal 4
Cukup jelas.
Pasal 5
Cukup jelas.
Pasal 6
Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Ayat 1

Huruf a

Cukup Jelas

Huruf b

Cukup Jelas

Huruf c

Yang dimaksud dengan cuti perangkat desa adalah sebagai berikut :

a. Cuti tahunan dengan ketentuan :
   1) Perangkat desa yang telah bekerja 1 (satu) tahun secara terus menerus
   2) Lamanya cuti tahunan adalah 12 (dua belas) hari kerja
   3) Cuti tahunan diberikan secara tertulis oleh kepala desa setelah perangkat desa yang bersangkutan mengajukan permohonan cuti kepada Kepala Desa.
   4) Selama menjalankan cuti tahunannya perangkat desa tetap menerima haknya sebagai perangkat desa.
b. Cuti besar dengan ketentuan :
   1) Perangkat desa yang telah bekerja 1 (satu) tahun secara terus menerus dan berhak atas cuti besar yang lamanya .....(.....) bulan.
   2) Cuti tahunan diberikan secara tertulis setelah perangkat desa yang bersangkutan mengajukan permohonan cuti kepada Kepala Desa.
   3) Selama menjalankan cuti tahunannya perangkat desa tetap menerima haknya sebagai perangkat desa.
c. Cuti Sakit dengan ketentuan :
   1) Pegawai Negeri Sipil yang sakit lebih dari 2 (dua) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan bahwa Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Kepala Desa dengan melampirkan surat keterangan dokter.

2) Cuti sakit dapat diberikan untuk waktu paling lama ... (...) bulan.

d. Cuti bersalin dengan ketentuan :

1) Cuti bersalin adalah 1 (satu) bulan sebelum dan 2 (dua) bulan sesudah persalinan.
2) Untuk mendapatkan cuti bersalin, perangkat desa wanita yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada kepala desa untuk mendapatkan ijin tertulis dari kepala desa.

e. Cuti karena alasan penting dengan ketentuan :

1) Cuti karena alasan penting diberikan karena salah satu anggota keluarga sakit keras atau meninggal; dunia.
2) Lamanya cuti karena alasan penting adalah 1 (satu) bulan.
3) Cuti karena alasan penting diberikan secara tertulis setelah perangkat desa yang bersangkutan mengajukan permohonan cuti kepada Kepala Desa.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Ayat 1

Yang dimaksud mandat adalah perintah dan/atau pemberian tugas dari kepala desa kepada perangkat desa.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24

Cukup Jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SINJAI NOMOR 89