



BUPATI KEPULAUAN MERANTI
PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI KEPULAUAN MERANTI
NOMOR 8 TAHUN 2017

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPULAUAN MERANTI,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa, dimana susunan organisasi dan tata kerja pemerintah desa dan perangkat desa ditetapkan dalam Peraturan Bupati;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kepulauan Meranti sebagaimana tersebut dalam telaahan staf Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kepulauan Meranti Nomor 06/TS/DPMD/I/2017 tanggal 18 Januari 2017, maka dipandang perlu ditetapkan dengan suatu Peraturan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2009 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Meranti di Provinsi Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 13, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4968);
 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 5439);

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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 131.14-664 Tahun 2016 tentang Pengangkatan Bupati Kepulauan Meranti Provinsi Riau;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti Tahun 2016 Nomor 9);
10. Peraturan Bupati Kepulauan Meranti Nomor 39 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas Pokok Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kepulauan Meranti (Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti Tahun 2016 Nomor 39);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Kepulauan Meranti.
2. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat di Kabupaten Kepulauan Meranti.
3. Camat adalah pimpinan kecamatan sebagai unsur Perangkat Daerah.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APB Desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
5. Desa 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.
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam system Pemerintahan Negara Kesatuan Republik.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama BPD.
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 selanjutnyadisingkat dengan BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
11. Perangkat Desa adalah pembantu Kepala Desa dalam menyelenggarakan kegiatan Pemerintahan Desa, yang terdiri dari Sekretaris Desa, Kepala Urusan, Kepala Seksi, Kepala Dusun, dan Staf.
12. Staf adalah pembantu Kepala Urusan dan pembantu Kepala Seksi.

Pasal 2

Pemerintahan Desa diselenggarakan oleh Pemerintah Desa.

Pasal 3

Penyelenggaraan Pemerintahan Desa berdasarkan asas :

- a. kepastian hukum;
- b. tertib penyelenggaraan pemerintahan;
- c. tertib kepentingan umum;
- d. keterbukaan;

- e. proporsionalitas;
- f. profesionalitas;
- g. akuntabilitas;
- h. efektivitas dan efisiensi;
- i. kearifan lokal;
- j. keberagaman; dan
- k. partisipatif.

BAB II

ORGANISASI PEMERINTAH DESA

Bagian Kesatu Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Pemerintah Desa terdiri dari Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (2) Kepala Desa menyelenggarakan Pemerintahan Desa dan dibantu oleh Perangkat Desa.
- (3) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Sekretariat desa;
 - b. Pelaksana teknis; dan
 - c. Pelaksana Kewilayahan.

Pasal 5

- (1) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a merupakan unsur staf sekretariat yang bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan Desa.
- (2) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 3 (tiga) urusan yaitu urusan umum, urusan keuangan, dan urusan perencanaan, dan paling sedikit 2 (dua) urusan yaitu urusan umum dan perencanaan, dan urusan keuangan.
- (3) Setiap urusan yang diatur oleh desa dipimpin oleh Kepala Urusan.
- (4) Penetapan lebih lanjut mengenai jumlah Urusan disesuaikan dengan kondisi keuangan dan kebutuhan masing-masing desa yang kemudian ditetapkan dalam Peraturan Desa.

Pasal 6

- (1) Pelaksana teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.

- (2) Pelaksana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 3 (tiga) seksi yaitu seksi pemerintahan, seksi kesejahteraan dan seksi pelayanan, paling sedikit 2 (dua) seksi yaitu seksi pemerintahan, serta seksi kesejahteraan dan pelayanan.
- (3) Pelaksana Teknis dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (4) Penetapan lebih lanjut mengenai jumlah Pelaksana Teknis disesuaikan dengan kondisi keuangan dan kebutuhan masing-masing desa yang kemudian ditetapkan dalam Peraturan Desa.

Pasal 7

- (1) Pelaksana kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf c merupakan unsur Pembantu Kepala Desa sebagai satuan tugas kewilayahan.
- (2) Satuan tugas kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya disebut Kepala Dusun.
- (3) Pelaksana Kewilayahan dilaksanakan oleh kepala dusun atau sebutan lain yang ditetapkan lebih lanjut dalam Peraturan Bupati dengan memperhatikan kondisi sosial budaya masyarakat setempat.

Pasal 8

- (1) Penyusunan organisasi pemerintah Desa yang mencakup jumlah bidang urusan, seksi dan unsur kewilayahan pada setiap Desa disesuaikan dengan:
 - a. kebutuhan dan kemampuan keuangan desa;
 - b. potensi dan ketersediaan sumber daya manusia; dan
 - c. kondisi sosial budaya masyarakat setempat.
- (2) Organisasi dan tata kerja pemerintah desa ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (3) Bagan organisasi pemerintah desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Tata Cara Penyusunan dan Penetapan Susunan Organisasi Pemerintah Desa.

Pasal 9

- (1) Kepala Desa menyusun rancangan Peraturan Desa tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1).

- (2) Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan yang mengatur pembentukan, kedudukan, tugas pokok, fungsi, struktur organisasi dan tata kerja pemerintah desa.
- (3) Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dikonsultasikan kepada masyarakat desa sebelum disampaikan kepada BPD untuk mendapatkan persetujuan bersama.
- (4) Kepala Desa mengajukan rancangan Peraturan Desa tentang 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.

Pasal 10

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa dimintakan evaluasi kepada Bupati.
- (2) Kewenangan evaluasi rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilimpahkan kepada Camat.
- (3) Permohonan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah mendapatkan persetujuan bersama dengan BPD.
- (4) Kepala Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Camat paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal persetujuan bersama.
- (5) Hasil evaluasi Peraturan Desa diserahkan oleh Camat kepada Kepala Desa paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa oleh Camat.
- (6) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Camat, dan ditembuskan kepada Bupati.
- (7) Apabila Camat telah memberikan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Kepala Desa bersama BPD wajib memperbaikinya dalam waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya hasil evaluasi untuk melakukan koreksi.
- (8) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa, dan Kepala Desa menetapkan Rancangan Peraturan Desa menjadi Peraturan Desa, Camat dapat mengusulkan kepada Bupati untuk membatalkan seluruh atau sebagian isi Peraturan Desa.

- (9) Apabila Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Peraturan Desa berlaku dengan sendirinya dan Kepala Desa dapat langsung menetapkannya.
- (10) Mekanisme evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang Organisasi Pemerintah Desa dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

Dalam hal Kepala Desa tidak menindaklanjuti hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (7), dan tetap menetapkan menjadi Peraturan Desa, Bupati dapat membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, WEWENANG, HAK DAN KEWAJIBAN KEPALA DESA

Pasal 12

Kepala Desa berkedudukan sebagai pimpinan penyelenggaraan pemerintahan desa.

Pasal 13

- (1) Kepala Desa mempunyai tugas menyelenggarakan pemerintahan desa, melaksanakan pembangunan desa, melaksanakan pembinaan kemasyarakatan desa, dan melaksanakan pemberdayaan masyarakat desa.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa mempunyai fungsi penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa.

Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Kepala Desa mempunyai wewenang :
 - 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.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Kepala Desa mempunyai hak :
- a. mengusulkan struktur organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa;
 - b. mengajukan rancangan dan menetapkan Peraturan Desa;
 - c. menerima penghasilan tetap setiap bulan, tunjangan, dan penerimaan lainnya yang sah, serta mendapat jaminan kesehatan;
 - d. mendapatkan perlindungan hukum atas kebijakan yang dilaksanakan; dan
 - e. memberikan mandat pelaksanaan tugas dan kewajiban lainnya kepada perangkat Desa.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Kepala 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. meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa;
 - c. memelihara ketenteraman 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 kolusi, korupsi, dan nepotisme;
 - g. menjalin kerja sama dan koordinasi dengan seluruh pemangku kepentingan di Desa;
 - h. menyelenggarakan administrasi Pemerintahan Desa yang baik;
 - i. mengelola Keuangan dan Aset Desa;
 - j. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Desa;
 - k. menyelesaikan perselisihan masyarakat di Desa;
 - l. mengembangkan perekonomian masyarakat Desa;
 - m. membina dan melestarikan nilai sosial budaya masyarakat Desa;
 - n. memberdayakan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan di Desa;
 - o. mengembangkan potensi sumber daya alam dan melestarikan lingkungan hidup; dan
 - p. memberikan informasi kepada masyarakat Desa.

Pasal 15

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

- a. menyampaikan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa setiap akhir tahun anggaran kepada Bupati;
- b. menyampaikan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa pada akhir masa jabatan kepada Bupati;
- c. memberikan laporan keterangan penyelenggaraan pemerintahan desa secara tertulis kepada BPD setiap akhir tahun anggaran; dan
- d. memberikan dan/atau menyebarluaskan informasi penyelenggaraan pemerintahan desa kepada masyarakat setiap akhir tahun anggaran.

BAB IV

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, HAK DAN KEWAJIBAN PERANGKAT DESA

Bagian Kesatu Sekretariat Desa

Pasal 16

- (1) Sekretariat Desa dipimpin oleh Sekretaris Desa yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- (2) Sekretaris Desa dibantu oleh unsur staf yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Desa.
- (3) Unsur staf sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan urusan yang ditetapkan sesuai kebutuhan dan kondisi Desa setempat.

Paragraf 1 Sekretaris Desa

Pasal 17

- (1) Sekretaris Desa mempunyai tugas :
 - a. mengoordinasikan penyusunan kebijakan dan program kerja pemerintahan desa;
 - b. pengoordinasian pelaksana teknis dan pelaksana kewilayahan;
 - c. mengoordinasikan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - d. menyelenggarakan kesekretariatan desa;
 - e. menjalankan administrasi desa;
 - f. memberikan pelayanan teknis administrasi kepada seluruh satuan organisasi pemerintah desa;
 - g. melaksanakan urusan rumah tangga, dan perawatan sarana dan prasarana fisik pemerintah Desa; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Desa mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan program kerja, evaluasi dan pelaporan kegiatan pemerintahan desa;
 - b. pelaksanaan kegiatan kesekretariatan desa;
 - c. pelaksanaan urusan personalia Perangkat Desa;
 - d. pelaksanaan urusan perlengkapan dan rumah tangga desa;
 - e. pelaksanaan pelaporan keuangan desa;
 - f. pelaksanaan pelayanan administrasi pemerintahan desa;
 - g. pengelolaan perpustakaan desa;
 - h. pengelolaan aset desa; dan
 - i. penyusunan rancangan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa.

Paragraf 2
Urusan Umum

Pasal 18

- (1) Urusan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3), berkedudukan sebagai unsur Sekretariat Desa yang membantu Kepala Desa di bidang urusan umum.
- (2) Urusan dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.
- (3) Kepala Bidang Urusan Umum dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh staf Desa sesuai kebutuhan dan kemampuan desa, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Urusan Umum dan Perencanaan.

Pasal 19

- (1) Urusan Umum 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 di luar urusan umum dan perencanaan yang diberikan oleh Kepala Desa atau Sekretaris Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Urusan Umum mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan urusan tata usaha dan kearsipan pemerintah desa;
 - b. pelaksanaan urusan barang inventaris desa;
 - c. pelaksanaan urusan rumah tangga desa;
 - d. pelaksanaan pelayanan administrasi kepada masyarakat desa.
 - e. penyusunan rancangan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa;

- f. penyiapan rapat;
- g. perjalanan dinas;
- h. pelayanan umum;
- i. pelaksanaan pelayanan administrasi kepada masyarakat desa;
- j. penyusunan rancangan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa.

Paragraf 3
Urusan Perencanaan
Pasal 20

- (1) Urusan Perencanaan mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program kerja pemerintahan desa secara rutin dan/atau berkala;
 - b. menyusun pelaporan penyelenggaraan pemerintahan desa akhir tahun anggaran dan akhir masa jabatan;
 - c. melaksanakan Musrenbang Desa;
 - d. menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa;
 - e. menyusun Rencana Kerja Pemerintahan Desa; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Urusan perencanaan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. mengoordinasikan urusan perencanaan seperti menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa;
 - b. menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan;
 - c. melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan.
 - d. penyusunan program kerja pemerintahan desa;
 - e. penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa akhir tahun anggaran dan akhir masa jabatan;
 - f. penyelenggaraan musyawarah Desa;
 - g. pengendalian dan evaluasi;
 - h. penyusunan laporan keterangan penyelenggaraan pemerintahan desa setiap akhir tahun anggaran;
 - i. penyampaian dan penyebarluasan informasi penyelenggaraan pemerintahan desa kepada masyarakat setiap akhir tahun anggaran; dan
 - j. fasilitasi kesekretariatan BPD.

Paragraf 4
Urusan Keuangan

Pasal 21

- (1) Urusan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3), merupakan unsur Sekretariat Desa yang membantu tugas Kepala Desa di bidang keuangan.
- (2) Urusan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.

- (3) Kepala Urusan Keuangan dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh Staf Desa sesuai kebutuhan dan kemampuan desa, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Urusan Keuangan.

Pasal 22

- (1) Urusan Keuangan mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan anggaran, perubahan dan perhitungan APB Desa;
 - b. menerima, menyimpan, mengeluarkan atas persetujuan dan seizin Kepala Desa, membukukan dan mempertanggung-jawabkan keuangan Desa;
 - c. mengendalikan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
 - d. mengelola dan membina administrasi keuangan desa;
 - e. menggali sumber pendapatan desa;
 - f. melakukan tugas-tugas kedinasan di luar urusan keuangan yang diberikan oleh Kepala Desa atau Sekretaris Desa; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Urusan Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rancangan APB Desa;
 - b. pelaksanaan penerimaan sumber pendapatan dan keuangan Desa;
 - c. pelaksanaan pembukuan, perbendaharaan, dan pelaporan keuangan Desa; pelaksanaan pungutan desa; dan
 - d. pelaksanaan penyusunan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa.

Bagian Kedua Pelaksana Teknis

Pasal 23

- (1) Pelaksana Teknis dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.
- (2) Kepala Seksi dapat dibantu oleh Staf Desa sesuai kebutuhan dan kemampuan desa, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi.

Paragraf 1 Seksi Pemerintahan

Pasal 24

- (1) Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2), merupakan unsur pelaksana teknis yang membantu tugas Kepala Desa 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 Desa.

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 Desa;
 - f. menyelesaikan perselisihan warga; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Desa.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan pelaksanaan pemeliharaan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat;
 - b. penyusunan rencana dan pelaksanaan administrasi kependudukan;
 - c. penyusunan rencana dan pelaksanaan administrasi pertanahan;
 - d. penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan pembinaan sosial politik;
 - e. pelaporan dan pertanggungjawaban perencanaan dan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan;
 - f. fasilitasi kerjasama Pemerintah Desa; dan
 - g. penyelesaian perselisihan warga.

Paragraf 2

Seksi Kesejahteraan

Pasal 26

- (1) Seksi Kesejahteraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2), merupakan unsur pelaksana teknis yang membantu tugas Kepala Desa di bidang pembangunan.

- (2) Seksi Kesejahteraan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

Pasal 27

- (1) Seksi Kesejahteraan 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. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai bidang tugasnya;
 - d. mengembangkan sarana prasarana pemukiman warga;
 - e. meningkatkan peran serta masyarakat dalam pelestarian lingkungan hidup.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesejahteraan mempunyai fungsi :
- a. perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan program pembangunan desa;
 - b. peningkatan kegiatan serta pengembangan sarana dan prasarana perekonomian desa ;
 - c. pendataan, pengolahan, dan peningkatan penghasilan tanah-tanah milik desa;
 - d. peningkatan dan pengembangan sumber-sumber pendapatan desa;
 - e. pengembangan sarana prasarana pemukiman warga;
 - f. peningkatan peran serta masyarakat dalam pelestarian lingkungan hidup;
 - g. pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat desa sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 3
Seksi Pelayanan

Pasal 28

- (1) Seksi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2), merupakan unsur pelaksana teknis yang membantu tugas Kepala Desa 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 Desa.

Pasal 29

- (1) Seksi Pelayanan memiliki 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; dan
 - c. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan mempunyai fungsi :
- a. perencanaan dan mengaktifkan pelaksanaan kegiatan keagamaan;
 - b. pelayanan administrasi nikah, talak, rujuk, dan cerai;
 - c. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang sosial;
 - d. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pendidikan dan kebudayaan;
 - e. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang pemuda, olahraga, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - f. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang kesejahteraan dan kesehatan masyarakat;
 - g. pelaporan dan evaluasi kegiatan kemasyarakatan; dan
 - h. pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Pelaksana Kewilayahan

Pasal 30

Pelaksana kewilayahan dipimpin oleh seorang kepala pelaksana kewilayahan yang disebut Kepala Dusun, berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.

Pasal 31

- (1) Kepala Dusun mempunyai tugas :
 - a. membantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas kegiatan Kepala Desa;
 - b. melaksanakan kegiatan di bidang pemerintahan, pembangunan kemasyarakatan, kebudayaan, ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat;
 - c. melaksanakan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa; dan
 - d. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Desa.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dusun mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan;
 - b. pelaksanaan peraturan desa, peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa;
 - c. pelaksanaan kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat;
 - d. peningkatan perekonomian dan kesejahteraan masyarakat;
 - e. peningkatan partisipasi dan gotong royong masyarakat dalam pembangunan desa;
 - f. pelaksanaan keamanan, ketertiban dan perlindungan masyarakat;
 - g. pelaksanaan pengembangan dan pembinaan kebudayaan; dan
 - h. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Kepala Dusun.

Bagian Keempat
Hak dan Kewajiban dan Larangan Perangkat Desa

Pasal 32

- (1) Dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya, Perangkat Desa mempunyai hak:
 - a. menerima penghasilan tetap setiap bulan, tunjangan, dan penerimaan lainnya yang sah serta mendapat jaminan kesehatan;
 - b. mendapatkan cuti; dan
 - c. mendapatkan perlindungan hukum atas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab yang dilaksanakan.

- (2) Dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya, 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. mentaati dan menegakkan peraturan perundang-undangan;
 - c. melaksanakan prinsip tata Pemerintahan Desa yang akuntabel, transparan, profesional, efektif dan efisien, bersih, serta bebas dari kolusi, korupsi dan nepotisme;
 - d. menjalankan kebijakan dan program pemerintahan desa;
 - e. menjalin kerja sama dan koordinasi dengan sesama Perangkat Desa dan seluruh pemangku kepentingan di Desa;
 - f. menyelenggarakan administrasi pemerintahan desa yang baik; dan
 - g. memberikan informasi kepada masyarakat Desa.
- (3) Perangkat Desa dilarang:
- a. merugikan kepentingan umum;
 - b. membuat keputusan yang menguntungkan diri sendiri, anggota keluarga, pihak lain, dan/atau golongan tertentu;
 - c. menyalahgunakan wewenang, tugas, hak, dan/atau kewajibannya;
 - d. melakukan tindakan diskriminatif terhadap warga dan/atau golongan masyarakat tertentu;
 - e. melakukan tindakan meresahkan sekelompok masyarakat Desa;
 - f. melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme, menerima uang, barang, dan/atau jasa dari pihak lain yang dapat memengaruhi keputusan atau tindakan yang akan dilakukannya;
 - g. menjadi pengurus partai politik;
 - h. menjadi anggota dan/atau pengurus organisasi terlarang;
 - i. merangkap jabatan sebagai ketua dan/atau anggota Badan Permusyawaratan Desa, anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota, dan jabatan lain yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan;
 - j. ikut serta dan/atau terlibat dalam kampanye pemilihan umum dan/atau pemilihan kepala daerah;
 - k. melanggar sumpah/janji jabatan; dan
 - l. meninggalkan tugas selama 60 (enam puluh) hari kerja berturut-turut tanpa alasan yang jelas dan tidak dapat dipertanggungjawabkan.

Bagian Kelima
Rincian Fungsi dan Tugas Perangkat Desa

Pasal 33

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

BAB V

TATA KERJA

Pasal 34

- (1) Kepala Desa dan Perangkat Desa dalam menyelenggarakan pemerintahan berkewajiban melakukan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi Pemerintah Desa mengadakan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan fungsi dan tugasnya.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi melaporkan hasil pelaksanaan fungsi dan tugasnya kepada atasannya secara tertulis, rutin dan/atau berkala.
- (4) Selain kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), setiap pimpinan satuan organisasi Pemerintah Desa bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas masing-masing.

Pasal 35

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

BAB VI

PEMBINAAN PERANGKAT DESA

Pasal 36

- (1) Dalam rangka pembinaan, Kepala Desa dapat melakukan alih tugas/jabatan terhadap Perangkat Desa yang berkedudukan setara.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi Kepala Dusun.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 37

- (1) Perangkat Desa yang menjalankan tugas saat ini, diangkat dalam jabatan baru sesuai Peraturan Desa tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (2) Bagi Desa yang pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini telah memiliki perangkat Desa lebih banyak dari ketentuan yang diatur agar dapat

melakukan penyesuaian sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada pasal 5 ayat (2) dan pasal 6 ayat (2) Peraturan Bupati ini.

- (3) Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Kepala Desa dilarang melakukan penambahan Perangkat Desa.

Pasal 38

Pengangkatan Perangkat Desa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa berdasarkan Peraturan Desa tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa.

Pasal 39

Bagi Perangkat Desa yang menduduki jabatan baru berdasarkan Peraturan Desa tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Bupati ini, mendapatkan hak berupa penghasilan tetap dan/atau penghasilan lainnya berdasarkan peraturan perundang undangan.

Pasal 40

- (1) Penataan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa berdasarkan Peraturan Bupati ini dilaksanakan mulai tahun anggaran 2017.
- (2) Pelaksanaan Peraturan Bupati ini harus senantiasa berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

- (1) Peraturan Bupati ini berlaku sampai dengan ditetapkannya peraturan perundang-undangan terkait penetapan klasifikasi jenis Desa.
- (2) Ketika peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) telah ditetapkan, maka desa wajib menyesuaikan dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan dimaksud.
- (3) Bagi desa yang berdasarkan klasifikasi jenis Desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan sebagai Desa Swadaya, memiliki 2 (dua) urusan dan 2 (dua) seksi.
- (4) Bagi desa yang berdasarkan klasifikasi jenis Desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan sebagai Desa Swakarya, dapat memiliki maksimal 3 (tiga) urusan dan 3 (tiga) seksi.
- (5) Bagi desa yang berdasarkan klasifikasi jenis Desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan sebagai Desa swasembada, wajib memiliki 3 (tiga) urusan dan 3 (tiga) seksi.

(6) Ketika klasifikasi jenis Desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) telah ditetapkan, maka akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati Kepulauan Meranti.

Pasal 42

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Selatpanjang
pada tanggal 05 Januari 2017

BUPATI KEPULAUAN MERANTI,

ttd

I R W A N

Diundangkan di Selatpanjang
pada tanggal 05 Januari 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI,

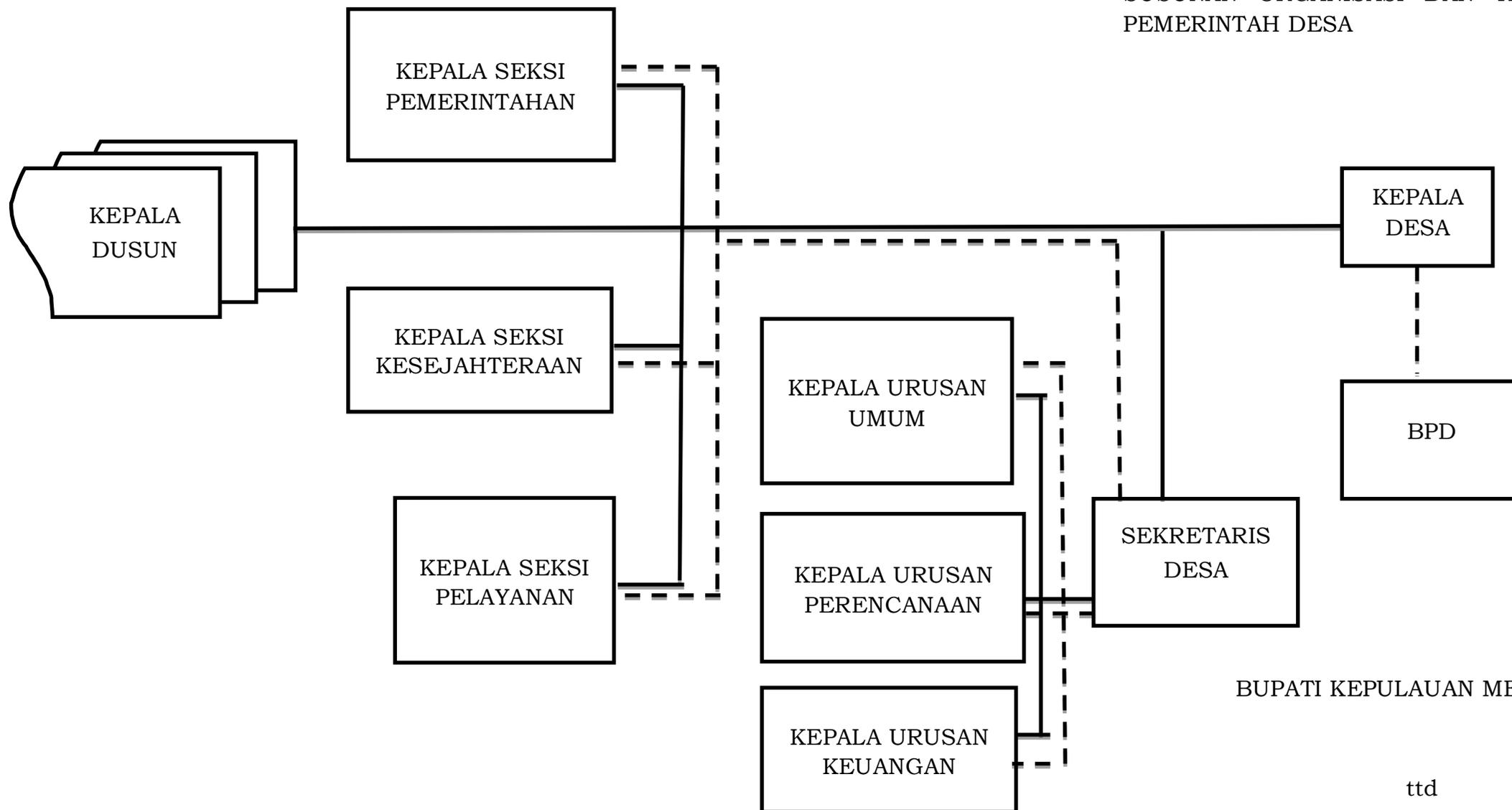
ttd

YULIAN NORWIS

BERITA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI TAHUN 2017 NOMOR 8

BAGAN SOTK PEMERINTAH
DESA

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KEPULAUAN MERANTI
NOMOR 8 TAHUN 2017
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
PEMERINTAH DESA



BUPATI KEPULAUAN MERANTI,

ttd

I R W A N

