



SALINAN

BUPATI TAPANULI SELATAN
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI TAPANULI SELATAN
NOMOR 3 TAHUN 2020

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TAPANULI SELATAN,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi Dana Tata Kerja Pemerintah Desa, yang menyatakan Pengaturan lebih lanjut mengenai susunan organisasi dan tata kerja pemerintah desa dan perangkat desa ditetapkan dalam Peraturan Bupati/Walikota selambat-lambatnya 1 (satu) tahun;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a diatas, maka dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Darurat Nomor 7 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

3. 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), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183);

4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
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 beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
6. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Penggabungan Desa dan Perubahan Status Desa Menjadi Kelurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2008 Nomor 219), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Penggabungan Desa dan Perubahan Status Desa Menjadi Kelurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2016 Nomor 275);
7. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Organisasi Pemerintah Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2016 Nomor 277, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Nomor 10);
8. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2016 Nomor 279, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Nomor 12);

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 Tapanuli Selatan.
2. Camat adalah Pemimpin Kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

3. 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 Indonesia.
4. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Desa.
6. 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.
7. 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.
8. Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa adalah satu sistem dalam kelembagaan dalam pengaturan tugas dan fungsi serta hubungan kerja.
9. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD, adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
10. Musyawarah Desa adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, pemerintah desa dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal bersifat strategis.
11. Peraturan Desa adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
13. Program Kerja Tahunan Perangkat Desa yang selanjutnya disingkat PKT adalah program kerja yang disusun Perangkat Desa yang berisi Rencana Kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.
14. Laporan Pelaksanaan Tugas Perangkat Desa yang selanjutnya disingkat LPT adalah Laporan yang disusun Perangkat Desa yang berisi Hasil Pelaksanaan Tugas dan Fungsinya.

15. Lembaga Kemasyarakatan Desa adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra pemerintah desa dalam memberdayakan masyarakat.
16. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Desa.
17. Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli Desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau perolehan hak lainnya yang sah.
18. Pemberdayaan Masyarakat Desa adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan, dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat.
19. Pembinaan adalah pemberian pedoman, standar pelaksanaan, perencanaan, penelitian, pengembangan, bimbingan, pendidikan dan pelatihan, serta konsultasi yang ditujukan untuk meningkatkan kemampuan Desa dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa.
20. Pengawasan adalah proses kegiatan supervisi, monitoring, pengawasan umum dan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan Desa yang ditujukan untuk menjamin agar pemerintahan Desa berjalan secara efisien dan efektif sesuai dengan rencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
21. Hari adalah hari kerja.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI PEMERINTAH DESA

Bagian Kesatu Susunan Organisasi

Pasal 2

- (1) Pemerintah Desa adalah Kepala Desa yang dibantu oleh Perangkat Desa.
- (2) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. sekretaris desa;
 - b. pelaksana teknis; dan
 - c. pelaksanaan kewilayahan.
- (3) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Desa.

- (4) Jumlah perangkat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disesuaikan dengan kebutuhan dan kondisi sosial budaya masyarakat setempat.

Pasal 3

- (1) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a dipimpin oleh Sekretaris Desa dibantu oleh unsur staf sekretariat yang bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan.
- (2) Unsur Staf Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak terdiri atas 3 (tiga) urusan yaitu Urusan Tata Usaha dan Umum, Urusan Keuangan, dan Urusan Perencanaan, dan paling sedikit 2 (dua) Urusan yaitu Urusan Umum dan Perencanaan, dan Urusan Keuangan.
- (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) paling banyak 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) 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 yang selanjutnya disebut Kampung.
- (2) Jumlah unsur Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan secara proporsional berdasarkan kemampuan keuangan Desa dan memperhatikan luas wilayah kerja, karakteristik geografis, jumlah kepadatan penduduk, serta sarana prasarana penunjang tugas.
- (3) Masing-masing Kampung dipimpin oleh seorang Kepala Kampung.

Pasal 6

Penyusunan organisasi Pemerintah Desa disesuaikan dengan tingkat perkembangan desa yaitu desa swasembada, swakarya, dan swadaya berdasarkan peraturan perundang-undangan, serta mempertimbangkan:

- a. kebutuhan dan kemampuan keuangan desa;
- b. kondisi social budaya masyarakat setempat;

- c. luas wilayah kerja;
- d. karakteristik dan geografis;
- e. jumlah kepadatan penduduk; dan
- f. sarana prasarana penunjang tugas.

Pasal 7

Desa Swasembada sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 wajib memiliki 3 (tiga) urusan dan 3 (tiga) seksi, sehingga susunan organisasi Pemerintah Desa terdiri atas:

- a. kepala desa.
- b. sekretaris desa.
- c. urusan, terdiri atas:
 - 1. urusan tata usaha dan umum;
 - 2. urusan keuangan; dan
 - 3. urusan perencanaan
- d. seksi, terdiri atas:
 - 1. seksi pemerintahan;
 - 2. seksi kesejahteraan; dan
 - 3. seksi pelayanan.
- e. kampung.

Pasal 8

- (1) Desa swakarya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dapat memiliki:
 - a. 3 (tiga) urusan dan 3 (tiga) seksi; atau
 - b. 2 (dua) urusan dan 2 (dua) seksi; atau
 - c. campuran antara susunan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b.
- (2) Susunan Organisasi Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sama dengan susunan organisasi Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7.
- (3) Susunan organisasi Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. kepala desa.
 - b. sekretaris desa.
 - c. urusan, terdiri atas:
 - 1. urusan umum dan perencanaan; dan
 - 2. urusan keuangan.
 - d. seksi, terdiri atas:
 - 1. seksi pemerintahan; dan
 - 2. seksi kesejahteraan dan pelayanan.
 - e. kampung.

Pasal 9

- (1) Desa swadaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 memiliki 2 (dua) Urusan dan 2 (dua) Seksi.
- (2) Susunan organisasi Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:

- a. kepala desa.
- b. sekretaris desa.
- c. urusan, terdiri atas:
 - 1. urusan umum dan perencanaan; dan
 - 2. urusan keuangan.
- d. seksi, terdiri atas:
 - 1. seksi pemerintahan; dan
 - 2. seksi kesejahteraan dan pelayanan.
- e. kampung.

Pasal 10

- (1) Susunan Organisasi Pemerintah Desa ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (2) Bagan susunan organisasi Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Pasal 8 dan Pasal 9, tersebut dalam Lampiran 1, Lampiran 2, Lampiran 3 dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Tata Cara Penyusunan dan Penetapan Organisasi Desa

Pasal 11

- (1) Kepala Desa menyusun rancangan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6.
- (2) Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan yang mengatur:
 - a. pembentukan;
 - b. struktur dan tata kerja organisasi Pemerintah Desa; dan
 - c. kedudukan, tugas dan fungsi setiap unsur organisasi.
- (3) Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Kepala Desa kepada BPD untuk dibahas dan mendapatkan kesepakatan bersama.
- (4) BPD wajib menyelenggarakan rapat bersama Kepala Desa untuk membahas dan menyepakati rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk ditetapkan menjadi Peraturan Desa.
- (5) Kesepakatan bersama yang dihasilkan dalam rapat BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam berita acara kesepakatan bersama dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran 4 Peraturan Bupati ini.
- (6) Berdasarkan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (5), BPD menetapkan Keputusan BPD tentang Kesepakatan Rancangan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa dengan format pada Lampiran 5 Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa yang telah disepakati bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) dimintakan evaluasi kepada Bupati melalui Camat.
- (2) Kewenangan evaluasi rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilimpahkan kepada Camat.
- (3) Kepala Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Camat paling lambat 3 (tiga) hari setelah tanggal persetujuan bersama.
- (4) 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.
- (5) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Camat, dan ditembuskan kepada Bupati.
- (6) Dalam hal Camat telah memberikan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) terdapat hal-hal yang perlu diperbaiki, Kepala Desa bersama BPD wajib memperbaiki Rancangan Peraturan Desa tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa dalam waktu paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diterimanya hasil evaluasi dari Camat.
- (7) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa, dan Kepala Desa menetapkan Rancangan Peraturan Desa menjadi Peraturan Desa, Camat mengusulkan kepada Bupati untuk membatalkan seluruh atau sebagian isi Peraturan Desa.
- (8) Pembatalan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (8) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (9) Dalam hal setelah melewati batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Camat tidak memberikan hasil evaluasi, Peraturan Desa berlaku dengan sendirinya dan Kepala Desa dapat langsung menetapkannya.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS, WEWENANG, HAK DAN KEWAJIBAN
KEPALA DESA

Pasal 13

- (1) Kepala Desa berkedudukan sebagai Kepala Pemerintah Desa yang memimpin Penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (2) Kepala Desa bertugas menyelenggarakan Pemerintahan Desa, melaksanakan Pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), 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 APB Desa;
 - f. membina kehidupan masyarakat Desa;
 - g. membina ketentraman dan ketertiban masyarakat Desa;
 - h. membina dan meningkatkan perekonomian Desa serta mengintegrasikannya agar mencapai perekonomian skala produktif untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Desa;
 - i. mengembangkan sumber pendapatan Desa;
 - j. mengusulkan dan menerima pelimpahan sebagian kekayaan negara guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa;
 - k. mengembangkan kehidupan sosial budaya masyarakat Desa;
 - l. memanfaatkan teknologi tepat guna;
 - m. mengoordinasikan pembangunan Desa secara partisipatif;
 - n. mewakili Desa di dalam dan di luar pengadilan atau menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - o. melaksanakan wewenang lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa memiliki hak:
- a. mengusulkan struktur organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa;
 - b. mengajukan rancangan dan menetapkan Peraturan Desa; menerima penghasilan tetap setiap bulan, tunjangan, dan penerimaan lainnya yang sah, serta mendapat jaminan kesehatan;
 - c. mendapatkan perlindungan hukum atas kebijakan yang dilaksanakan; dan
 - d. memberikan mandat pelaksanaan tugas dan kewajiban lainnya kepada perangkat Desa.
- (5) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa memiliki kewajiban:
- a. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila serta melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - b. memelihara ketenteraman dan ketertiban masyarakat Desa;

- c. menaati dan menegakkan peraturan perundang-undangan;
- d. melaksanakan kehidupan demokrasi dan berkeadilan gender;
- e. melaksanakan prinsip tata Pemerintahan Desa yang akuntabel, transparan, profesional, efektif dan efisien, bersih, serta bebas dari kolusi, korupsi, dan nepotisme;
- f. menjalin kerja sama dan koordinasi dengan seluruh pemangku kepentingan di Desa;
- g. menyelenggarakan administrasi Pemerintahan Desa yang baik;
- h. mengelola Keuangan dan Aset Desa;
- i. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Desa;
- j. menyelesaikan perselisihan masyarakat di Desa;
- k. mengembangkan perekonomian masyarakat Desa;
- l. membina dan melestarikan nilai sosial budaya masyarakat Desa;
- m. memberdayakan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan Desa;
- n. mengembangkan potensi sumber daya alam dan melestarikan lingkungan hidup; dan
- o. memberikan informasi kepada masyarakat.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas, kewenangan, hak, dan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, 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 menyebarkan Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa secara tertulis kepada masyarakat Desa setiap akhir tahun anggaran.

Pasal 15

- (1) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui camat paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.
- (2) Laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. pertanggungjawaban penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - b. pertanggungjawaban pelaksanaan pembangunan;
 - c. pelaksanaan pembinaan kemasyarakatan; dan

- d. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat.
- (3) Laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan evaluasi oleh Bupati untuk dasar pembinaan dan pengawasan.

Pasal 16

- (1) Kepala Desa wajib menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa pada akhir masa jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b kepada Bupati melalui Camat.
- (2) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam jangka waktu 5 (lima) bulan sebelum berakhirnya masa jabatan.
- (3) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. ringkasan laporan tahun-tahun sebelumnya;
 - b. rencana penyelenggaraan Pemerintahan Desa dalam jangka waktu untuk 5 (lima) bulan sisa masa jabatan;
 - c. hasil yang dicapai dan yang belum dicapai; dan
 - d. hal yang dianggap perlu perbaikan.
- (4) Pelaksanaan atas rencana penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilaporkan oleh Kepala Desa kepada Bupati dalam memori serah terima jabatan.

Pasal 17

- (1) Kepala Desa menyampaikan Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf c setiap akhir tahun anggaran kepada BPD secara tertulis paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.
- (2) Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat pelaksanaan peraturan Desa.
- (3) Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan oleh BPD dalam melaksanakan fungsi pengawasan kinerja Kepala Desa.

Pasal 18

Kepala Desa menyampaikan informasi kepada masyarakat secara tertulis mengenai penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 14 huruf d melalui media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat Desa.

Pasal 19

- (1) Kepala Desa yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (5) dan Pasal 14 dikenai sanksi administratif berupa teguran lisan dan/atau teguran tertulis.

- (2) Dalam hal sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilaksanakan, dilakukan tindakan pemberhentian sementara dan dapat dilanjutkan dengan pemberhentian.

Pasal 20

Kepala Desa dilarang:

- a. merugikan kepentingan umum;
- b. melakukan tindakan diskriminatif terhadap warga dan/atau golongan masyarakat tertentu;
- c. melakukan tindakan meresahkan sekelompok masyarakat Desa;
- d. melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme, menerima uang, barang, dan/atau jasa dari pihak lain yang dapat memengaruhi keputusan atau tindakan yang akan dilakukannya;
- e. menjadi pengurus partai politik;
- f. menjadi anggota dan/atau pengurus organisasi terlarang;
- g. merangkap jabatan sebagai ketua dan/atau anggota BPD, 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 perundangan-undangan;
- h. ikut serta dan/atau terlibat dalam kampanye pemilihan umum dan/ atau pemilihan Bupati;
- i. melanggar sumpah/janji jabatan; dan
- j. meninggalkan tugas selama 30 (tiga puluh) hari kerja berturut-turut tanpa alasan yang jelas dan tidak dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 21

- 1.) Kepala Desa yang melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dikenai sanksi administratif berupa teguran lisan dan/atau teguran tertulis.
- 2.) Dalam hal sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilaksanakan, dilakukan tindakan pemberhentian sementara dan dapat dilanjutkan dengan pemberhentian.

BAB IV

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, HAK DAN KEWAJIBAN PERANGKAT DESA

Bagian Kesatu Sekretaris Desa

Paragraf 1 Sekretaris Desa

Pasal 22

- (1) Sekretaris Desa berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

- (2) Sekretaris Desa sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa dibantu oleh unsur staf yang terdiri atas urusan-urusan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Desa.

Pasal 23

- (1) Sekretaris Desa bertugas membantu kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan, meliputi:
 - 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; dan
 - g. melaksanakan urusan rumah tangga, dan perawatan sarana dan prasarana pemerintah Desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) Sekretaris Desa mempunyai fungsi:
 - a. melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi.
 - b. melaksanakan urusan umum seperti penataan administrasi perangkat Desa, penyediaan prasarana perangkat Desa dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum.
 - c. melaksanakan urusan keuangan, administrasi, sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, dan administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, dan lembaga pemerintahan desa lainnya.
 - d. melaksanakan urusan perencanaan seperti menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan.
- (3) Selain tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sekretaris Desa melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Urusan Tata Usaha dan Umum

Pasal 24

- (1) Urusan Tata Usaha dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) merupakan unsur staf sekretariat Desa yang membantu Sekretaris Desa 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 Desa.

Pasal 25

- (1) Urusan Tata Usaha dan 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 yang diberikan oleh Kepala Desa atau Sekretaris Desa; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Desa atau Sekretaris Desa sesuai bidang tugasnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Urusan Tata Usaha dan Umum mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan urusan ketatausahaan, seperti: tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi;
 - b. melaksanakan urusan penataan administrasi perangkat desa;
 - c. melaksanakan urusan penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor;
 - d. melaksanakan urusan penyiapan kegiatan rapat;
 - e. melaksanakan urusan pengadministrasian dan inventarisasi aset;
 - f. melaksanakan urusan penyiapan perjalanan dinas; dan
 - g. melaksanakan urusan pelayanan umum.

Paragraf 3
Urusan Keuangan

Pasal 26

- (1) Urusan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) merupakan unsur staf sekretariat Desa yang membantu Sekretaris Desa dalam urusan administrasi keuangan.

- (2) Urusan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Desa.

Pasal 27

- (1) Urusan Keuangan mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan anggaran, perubahan dan perhitungan APB Desa;
 - b. menerima, menyimpan, mengeluarkan atas persetujuan dan seijin 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 Kepala Desa atau Sekretaris Desa sesuai bidang tugasnya.
- (2) Urusan Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. melaksanakan urusan administrasi keuangan;
 - b. melaksanakan urusan administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran;
 - c. melaksanakan verifikasi administrasi keuangan; dan
 - d. melaksanakan urusan administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, dan lembaga pemerintahan desa lainnya.

Paragraf 4

Urusan Perencanaan

Pasal 28

- (1) Urusan Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) merupakan unsur staf sekretariat Desa yang membantu Sekretaris Desa dalam bidang perencanaan, pengendalian dan pelaporan program pemerintahan, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat Desa.
- (2) Urusan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Desa.

Pasal 29

- (1) Urusan Perencanaan mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan perencanaan kerja pemerintahan desa;

- b. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan perencanaan kerja pemerintahan desa secara rutin dan/atau berkala;
 - c. menyusun pelaporan penyelenggaraan pemerintahan desa akhir tahun anggaran dan akhir masa jabatan;
 - d. melaksanakan Musrenbang Desa;
 - e. menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa;
 - f. menyusun Rencana Kerja Pemerintahan Desa;
 - g. melaksanakan tugas-tugas kedinasan di luar urusan perencanaan yang diberikan oleh Kepala Desa atau Sekretaris Desa; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Desa atau Sekretaris Desa sesuai bidang tugasnya.
- (2) Urusan Perencanaan mempunyai fungsi:
- a. mengoordinasikan urusan perencanaan dalam penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja desa;
 - b. melaksanakan inventarisasi data-data dalam rangka pembangunan;
 - c. melaksanakan monitoring dan evaluasi program; dan
 - d. melaksanakan penyusunan laporan.

Bagian Kedua
Pelaksana Teknis

Paragraf 1
Seksi Pemerintahan

Pasal 30

- (1) Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 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, dan di bidang administrasi dikoordinasikan oleh Sekretaris Desa.

Pasal 31

- (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 sesuai bidang tugasnya.

- (2) Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi:
- a. melaksanakan manajemen tata praja pemerintahan;
 - b. menyusun rancangan regulasi desa;
 - c. pembinaan masalah pertanahan;
 - d. pembinaan ketentraman dan ketertiban;
 - e. melaksanakan upaya perlindungan masyarakat;
 - f. melaksanakan administrasi kependudukan;
 - g. melaksanakan penataan dan pengelolaan wilayah;
 - h. melaksanakan pendataan dan pengelolaan profil desa; dan
 - i. melaksanakan kegiatan-kegiatan desa lainnya berdasarkan kewenangan desa dalam bidang pemerintahan.

Paragraf 2

Seksi Kesejahteraan

Pasal 32

- (1) Seksi Kesejahteraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), merupakan unsur pelaksana teknis yang membantu tugas Kepala Desa di bidang kesejahteraan masyarakat.
- (2) Seksi Kesejahteraan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa, dan di bidang administrasi dikoordinasikan oleh Sekretaris Desa.

Pasal 33

- (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 dan prasarana pemukiman warga;
 - e. meningkatkan peran serta masyarakat dalam pelestarian lingkungan hidup; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Lurah Desa sesuai bidang tugasnya.
- (2) Kepala Seksi Kesejahteraan mempunyai fungsi:
 - a. melaksanakan pembangunan sarana prasarana perdesaan;
 - b. melaksanakan pembangunan bidang pendidikan dan kesehatan;
 - c. melaksanakan tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olah raga, dan karang taruna; dan

- d. melaksanakan kegiatan-kegiatan desa lainnya berdasarkan kewenangan desa dalam bidang pembangunan.

Paragraf 3

Seksi Pelayanan

Pasal 34

- (1) Seksi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), merupakan unsur pelaksana teknis yang membantu tugas Kepala Desa di bidang keagamaan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Seksi Pelayanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa, dan di bidang administrasi dikoordinasikan oleh Sekretaris Desa.

Pasal 35

- (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 Desa sesuai bidang tugasnya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan memiliki fungsi:
 - a. melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat;
 - b. meningkatkan upaya partisipasi masyarakat;
 - c. melaksanakan pelestarian nilai sosial budaya masyarakat, keagamaan dan ketenaga kerjaan.
 - d. melaksanakan kegiatan-kegiatan desa lainnya berdasarkan kewenangan desa dalam bidang pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat.

Bagian Ketiga

Kampung

Pasal 36

- (1) Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) merupakan unsur satuan tugas kewilayahan yang membantu Kepala Desa dalam bidang penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat.

- (2) Masing-masing Kampung dipimpin oleh seorang Kepala Kampung yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa, dan di bidang administrasi dikoordinasikan oleh Sekretaris Desa.

Pasal 37

- (1) Kepala Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2) 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 Kampung mempunyai fungsi:
 - a. pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan, penataan dan pengelolaan wilayah;
 - b. mengawasi pelaksanaan pembangunan di wilayahnya;
 - c. melaksanakan pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungannya;
 - d. melakukan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 38

- (1) Kepala Desa dan Perangkat Desa dalam menyelenggarakan pemerintahan Desa berkewajiban melakukan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horisontal.
- (2) Kepala Desa membagi tugas kepada Perangkat Desa sesuai dengan fungsi masing-masing Perangkat Desa.
- (3) Kepala Desa dalam melaksanakan tugas bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan masing-masing perangkat Desa dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk pelaksanaan tugas Perangkat Desa.
- (4) Sekretaris Desa mengoordinasikan pelaksanaan teknis administrasi penyelenggaraan pemerintahan Desa.

Pasal 39

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi Pemerintah Desa melakukan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan fungsi dan tugasnya.

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

Pasal 40

- (1) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Perangkat Desa menyusun PKT.
- (2) PKT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun paling lambat 7 (tujuh) hari setelah ditetapkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

Pasal 41

- (1) Dalam menjalankan tugasnya, Perangkat Desa menyusun dan menggunakan naskah dinas sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Perangkat Desa berkewajiban menyimpan, memelihara dan mengamankan naskah dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 42

- (1) Jam kerja Pemerintah Desa selama 40 (empat puluh) jam dalam 1 (satu) minggu.
- (2) Jumlah hari kerja dalam 1 (satu) minggu adalah 5 hari.
- (3) Berdasarkan jumlah jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa menetapkan hari kerja Pemerintah Desa dengan Keputusan Kepala Desa sebagaimana format yang tercantum dalam Lampiran 6 Peraturan Bupati ini.
- (4) Penetapan hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempertimbangkan kondisi sosial desa setempat dengan ketentuan paling lambat dimulai pukul 08.00 Waktu Indonesia Barat.

Pasal 43

- (1) Kepala Desa dan Perangkat Desa wajib hadir di kantor desa pada hari kerja yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam pasal 41 ayat (3).
- (2) Kehadiran Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan menandatangani daftar hadir kerja.

Pasal 44

- (1) Perangkat Desa wajib melaporkan pelaksanaan tugasnya masing-masing dalam bentuk LPT berkala dan LPT akhir tahun.

- (2) Sekretaris Desa menyampaikan LPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Desa.
- (3) Kepala Urusan, Kepala Seksi dan Kepala Kampung menyampaikan LPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.

BAB VI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 45

- (1) Bupati dan Camat wajib melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Pemerintahan Desa dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Pembinaan oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. memberikan pedoman penyusunan organisasi Pemerintah Desa;
 - b. memberikan pedoman teknis perencanaan dan pelaporan;
 - c. memberikan pedoman tertulis dan/atau lisan melalui Perangkat Daerah teknis yang berhubungan dengan teknis pelaksanaan tugas dan fungsi yang ditangani Kepala Desa dan Perangkat Desa; dan
 - d. melakukan evaluasi Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi Pemerintah Desa.
- (3) Pengawasan oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Perangkat Daerah yang melakukan fungsi pengawasan.
- (4) Pembinaan oleh Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. fasilitasi penyusunan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi Pemerintah Desa;
 - b. fasilitasi Kepala Desa dalam penataan Perangkat Desa pada jabatan setelah terbentuknya susunan organisasi Pemerintah Desa;
 - c. fasilitasi penetapan hari kerja Pemerintah Desa;
 - d. fasilitasi pelaksanaan tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa serta pendampingan teknis pelaksanaan tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa; dan
 - e. fasilitasi pelaksanaan tata kerja Pemerintah Desa agar berjalan dengan tertib.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 46

- (1) Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa yang ada sebelum Peraturan Bupati ini masih berlaku sampai dengan ditetapkannya Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa berdasarkan Peraturan Bupati ini.

- (2) Kepala Desa wajib membentuk Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 6 (enam) bulan sejak ditetapkannya Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 47

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan.

ditetapkan di Sipirok
pada tanggal 06 Januari 2020

BUPATI TAPANULI SELATAN,

ttd,

SYAHRUL M. PASARIBU

diundangkan di Sipirok
pada tanggal 06 Januari 2020

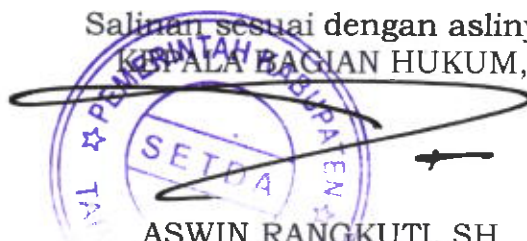
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN,

ttd,

PARULIAN NASUTION

BERITA DAERAH KABUPATEN TAPANULI SELATAN TAHUN 2020 NOMOR 905

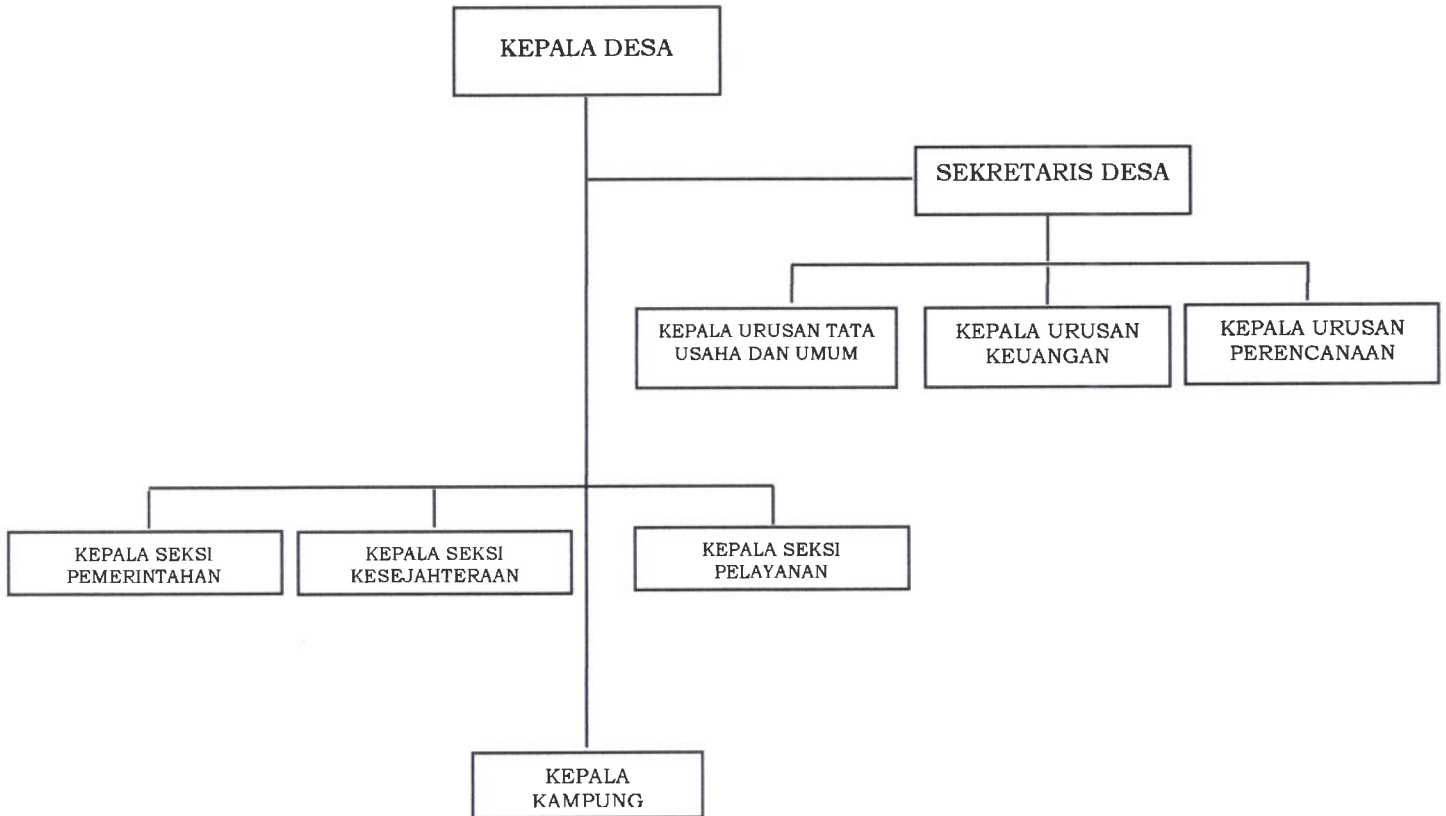
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



ASWIN RANGKUTI, SH
NIP. 196405081984101001

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI TAPANULI SELATAN
NOMOR : 3 TAHUN 2020
TANGGAL : 06 Januari 2020
TENTANG : SUSUNAN ORGANISASI
DAN TATA KERJA
PEMERINTAH DESA

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI PEMERINTAHAN DESA



BUPATI TAPANULI SELATAN,

ttd,

SYAHRUL M. PASARIBU

diundangkan di Sipirok
pada tanggal 06 Januari 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN,

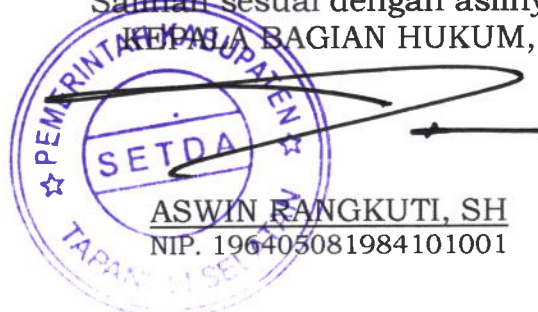
ttd,

PARULIAN NASUTION

BERITA DAERAH KABUPATEN TAPANULI SELATAN TAHUN 2020 NOMOR 905

Salinan sesuai dengan aslinya

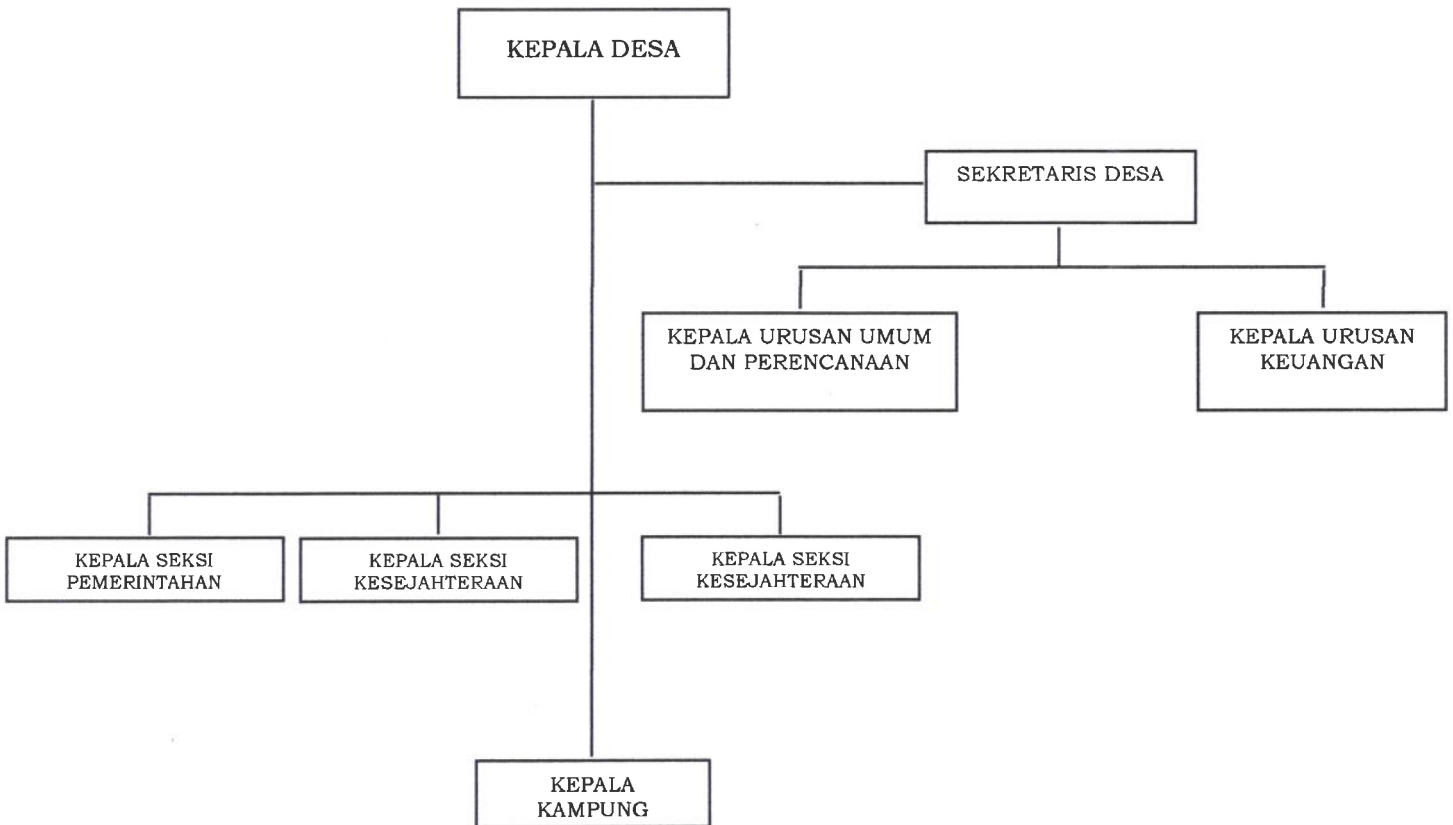
KEPALA BAGIAN HUKUM,



ASWIN RANGKUTI, SH
NIP. 196405081984101001

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI TAPANULI SELATAN
NOMOR : 3 TAHUN 2020
TANGGAL : 06 Januari 2020
TENTANG : SUSUNAN ORGANISASI
DAN TATA KERJA
PEMERINTAH DESA

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI PEMERINTAHAN DESA



BUPATI TAPANULI SELATAN,

ttd,

SYAHRUL M. PASARIBU

diundangkan di Sipirok
pada tanggal 06 Januari 2020

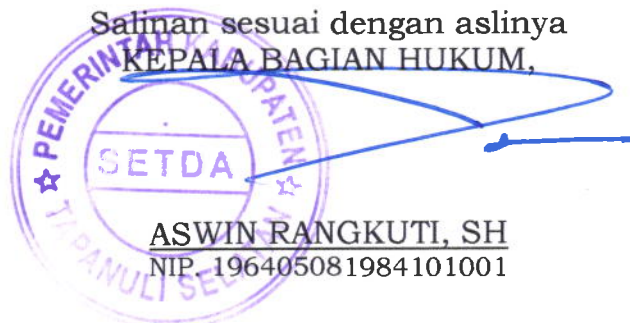
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN,

ttd,

PARULIAN NASUTION

BERITA DAERAH KABUPATEN TAPANULI SELATAN TAHUN 2020 NOMOR 905

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

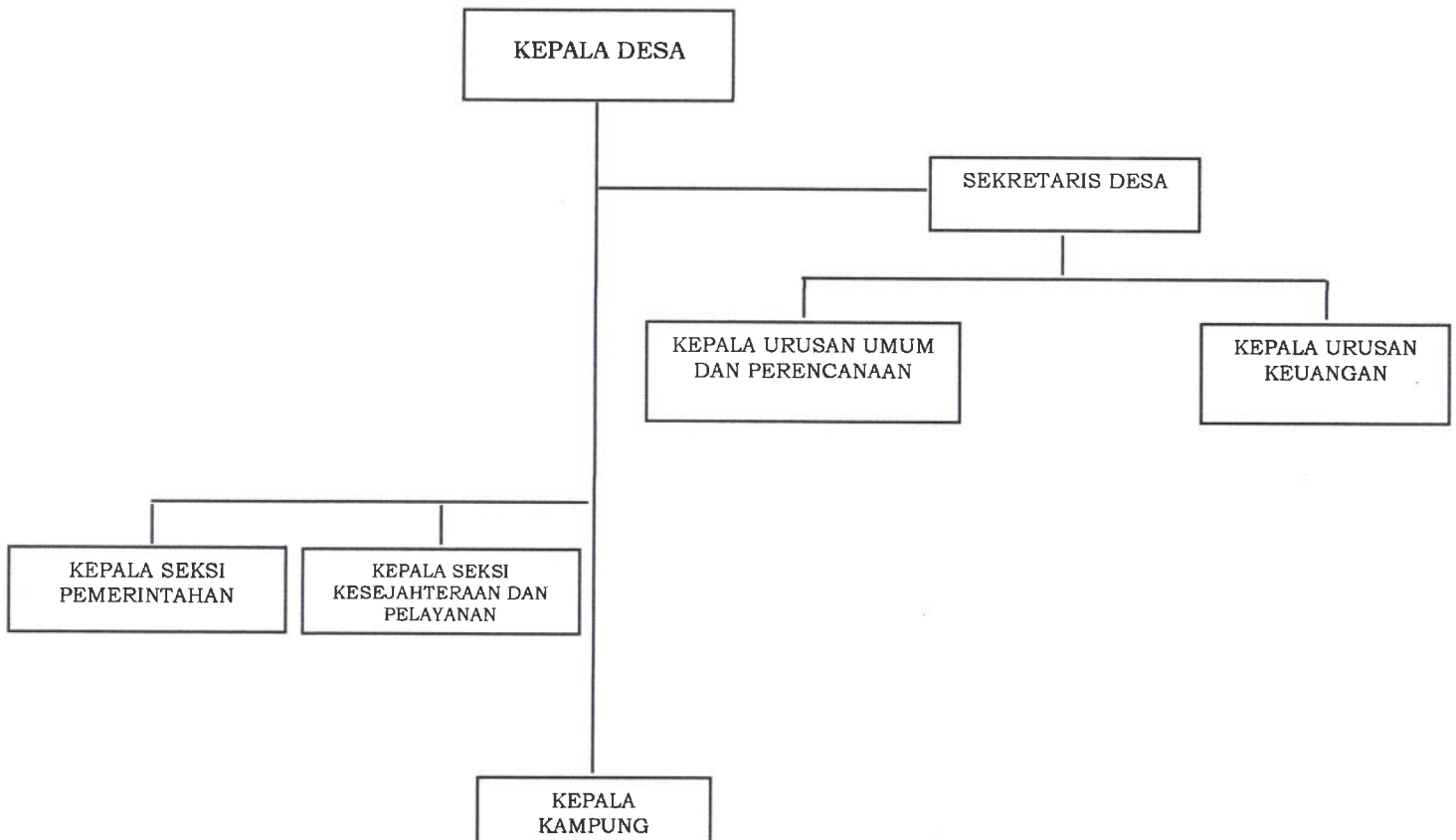


ASWIN RANGKUTI, SH
NIP. 196405081984101001

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI TAPANULI SELATAN

NOMOR : 3 TAHUN 2020
TANGGAL : 06 Januari 2020
TENTANG : SUSUNAN ORGANISASI
DAN TATA KERJA
PEMERINTAH DESA

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI PEMERINTAHAN DESA



BUPATI TAPANULI SELATAN,

ttd,

SYAHRUL M. PASARIBU

diundangkan di Sipirok
pada tanggal 06 Januari 2020

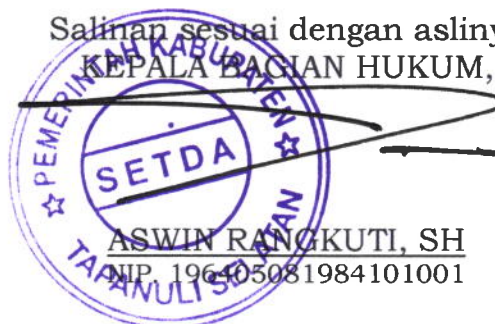
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN,

ttd,

PARULIAN NASUTION

BERITA DAERAH KABUPATEN TAPANULI SELATAN TAHUN 2020 NOMOR 905

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



ASWIN RANGKUTI, SH
NIP. 196405081984101001