



**BUPATI BENGKAYANG**  
**PROVINSI KALIMANTAN BARAT**  
**PERATURAN BUPATI BENGKAYANG**  
**NOMOR 62 TAHUN 2016**  
**TENTANG**  
**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA**  
**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**  
**BUPATI BENGKAYANG,**

**Menimbang :** bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 15 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi Tata Kerja Pemerintah Desa dan Pasal 8 Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 5 Tahun 2016 tentang Perangkat Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;

- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkayang ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3823);
  2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
  3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
  4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali, diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, 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 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa ( Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 6 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pemilihan, Pemberhentian dan Pelantikan Kepala Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2015 Nomor 6);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2016 Nomor 5);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BENGKAYANG TENTANG SUSUNAN ORNASISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Bupati adalah Bupati Bengkayang.
2. Camat adalah unsur perangkat daerah yang membantu Bupati di wilayah kecamatan.
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 yang berada di wilayah Kabupaten Bengkayang.

4. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. 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.
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. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Desa.
8. 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 pelaksana kewilayahan.
9. Musyawarah Desa adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
10. Sekretariat Desa adalah unsur staf yang membantu tugas-tugas kesekretariatan dan rumah tangga Desa.
11. Sekretaris Desa adalah pimpinan Sekretariat Desa.
12. Organisasi Pemerintah Desa adalah suatu sistem kelembagaan dalam pengaturan tugas dan fungsi serta hubungan kerja Pemerintah Desa.
13. Lembaga Kemasyarakatan Desa adalah lembaga yang dibentuk atas prakarsa Pemerintah Desa dan masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra pemerintah Desa dalam memberdayakan masyarakat.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang disingkat APB Desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
15. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama BPD.
16. Pembangunan Desa adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat.
17. 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.

18. 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.
19. Pemberdayaan Masyarakat Desa adalah upaya mengembangkan pengetahuan, sikap, ketrampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan, dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan priritas kebutuhan masyarakat.
20. Desa swasembada adalah desa yang lebih maju dan mampu mengembangkan semua potensi yang ada secara optimal.
21. Desa swakarya adalah desa yang sudah memenuhi kebutuhannya sendiri, kelebihan produksi, sudah mulai dijual kedaerah-daerah lainnya.
22. Desa swadaya adalah desa yang hampir seluruh masyarakatnya mampu memenuhi kebutuhannya dengan cara mengadakan sendiri.

## BAB II

### STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAH DESA

#### Bagian Kesatu

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 2

- (1) Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu oleh Perangkat Desa.
- (2) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
  - a. Sekretariat Desa;
  - b. Pelaksana Teknis; dan
  - c. Pelaksana Kewilayahan.
- (3) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkedudukan sebagai unsur staf pembantu Kepala Desa.

#### Pasal 3

- (1) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a merupakan unsur staf bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi Pemerintah Desa
- (2) Sekrtariat Desa dipimpin oleh Sekretaris Desa dan dibantu oleh unsur staf sekretariat Desa.
- (3) Unsur staf sekretariat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling banyak 3 (tiga) urusan dan paling sedikit 2 (dua) urusan.
- (4) Unsur staf sekretariat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari urusan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. 3 (tiga) urusan terdiri dari :
    1. Urusan tata usaha dan umum;
    2. Urusan keuangan; dan

### 3. Urusan perencanaan.

#### b. 2 (dua) urusan terdiri dari :

1. Urusan umum dan perencanaan; dan
2. Urusan keuangan.

(5) Setiap urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipimpin oleh Kepala Urusan.

### Pasal 4

(1) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b merupakan unsur staf yang membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional

(2) Pelaksana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak 3 (tiga) seksi dan paling sedikit 2 (dua) seksi dengan ketentuan sebagai berikut :

#### a. 3 (tiga) seksi terdiri dari :

1. seksi pemerintahan;
2. seksi kesejahteraan; dan
3. seksi pelayanan.

#### b. 2 (dua) seksi terdiri dari :

1. Seksi pemerintahan; dan
2. Seksi kesejahteraan dan pelayanan.

(3) Setiap seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.

### Pasal 5

(1) Sekretariat Desa yang terdiri dari 3 (tiga) urusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a dan pelaksana teknis yang terdiri dari 3 (tiga) seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a disebut type A (type maksimal).

(2) Sekretariat Desa yang terdiri dari 2 (dua) urusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b dan pelaksana teknis yang terdiri dari 2 (dua) seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b disebut type B (type minimal).

(3) Bagan struktur organisasi Pemerintah Desa dan tata kerja Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), pada Lampiran I, Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

### Pasal 6

(1) Susunan, organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa di setiap Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dan ayat (2), disesuaikan dengan tingkat perkembangan Desa yaitu desa swasembada, desa swakarya, dan desa swadaya.

- (2) Desa swasembada sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memiliki 3 (tiga) urusan dan 3 (tiga) seksi.
- (3) Desa swakarya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat memiliki 3 (tiga) urusan dan 3 (tiga) seksi.
- (4) Desa swadaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki 2 (dua) urusan dan 2 (dua) seksi.
- (5) Tingkat perkembangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), di tetapkan dengan Surat Keputusan Bupati.

#### Pasal 7

- (1) Pelaksana kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c merupakan unsur staf yang membantu Kepala Desa sebagai satuan tugas kewilayahan.
- (2) Satuan tugas kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebut Dusun.
- (3) Dusun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh seorang kepala Dusun.
- (4) Penetapan dusun sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan secara proporsional antara dusun yang dibutuhkan dengan mempertimbangkan :
  - a. kemampuan keuangan desa;
  - b. kondisi sosial budaya masyarakat setempat;
  - c. luas wilayah kerja;
  - d. karakteristik dan geografis;
  - e. jumlah kepadatan penduduk; dan
  - f. sarana dan prasarana penunjang tugas serta syarat lainnya.

#### Pasal 8

- (1) Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 diatur dengan Peraturan Desa.
- (2) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pada dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

#### Bagian Kedua

#### Tata Cara Penetapan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa

#### Pasal 9

- (1) Kepala Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa.
- (2) Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan yang mengatur :

- a. pembentukan;
  - b. struktur organisasi dan tata kerja pemerintah Desa;
  - c. kedudukan, tugas pokok, dan fungsi; dan
  - d. ketentuan konversi dari organisasi lama ke organisasi yang baru.
- (3) Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh Kepala Desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama.

#### Pasal 10

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa dimintakan evaluasi kepada Bupati.
- (2) Kewenangan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilimpahkan kepada Camat.
- (3) Camat melakukan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan tata Kerja Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berpedoman pada standar operasional prosedur (SOP), pada Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (4) Permohonan evaluasi Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah disepakati bersama dengan BPD.
- (5) Kepala Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Camat paling lama 7 (tujuh) hari setelah tanggal disepakati bersama dengan BPD.
- (6) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Camat dan diserahkan kepada Kepala Desa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya rancangan Peraturan Desa oleh Camat.
- (7) Keputusan Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (5), sebagaimana pada Lampiran V yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

#### Pasal 11

- (1) Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (5), Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya dan Kepala Desa dapat langsung menetapkan rancangan Peraturan Desa menjadi Peraturan Desa.
- (2) Dalam hal Camat menyatakan hasil evaluasi rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (5) tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa bersama BPD wajib melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

- (3) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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.
- (4) Pembatalan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut Peraturan Desa dimaksud.

### BAB III

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

##### Pasal 12

Kepala Desa berkedudukan sebagai Kepala Pemerintah Desa yang memimpin 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 melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa memiliki fungsi sebagai berikut :
  - a. menyelenggarakan Pemerintahan Desa, seperti tata praja Pemerintahan, penetapan peraturan di desa, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, melakukan upaya perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah;
  - b. melaksanakan pembangunan, seperti pembangunan sarana prasarana perdesaan, dan pembangunan bidang pendidikan, kesehatan;
  - c. pembinaan kemasyarakatan, seperti pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, partisipasi masyarakat, sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan;
  - d. pemberdayaan masyarakat, seperti tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat dibidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna; dan
  - e. menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya.



## Pasal 14

- (1) Untuk 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 dan Pendapatan dan Belanja 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 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 masyarakat Desa;
  - l. mengembangkan dan membina kebudayaan masyarakat Desa;
  - m. memanfaatkan teknologi tepat guna;
  - n. mengkoordinasikan pembangunan desa secara partisipatif;
  - o. mengadakan kerjasama dengan pihak lain sesuai peraturan perundang-undangan;
  - p. mewakili Desa di dalam dan di luar pengadilan atau menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - q. melaksanakan wewenang lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, kepala Desa mempunyai hak :
- a. mengusulkan 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 cuti;
  - e. mendapatkan perlindungan hukum atas kebijakan yang dilaksanakan sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Perundang-undangan; dan
  - f. memberikan madat 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. mentaati dan menegakkan pertauran 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. mengembangkan kehidupan sosial masyarakat Desa;
- n. mengembangkan dan membina kebudayaan masyarakat Desa
- o. memberdayakan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan di Desa;
- p. mengembangkan potensi sumber daya alam dan melestarikan lingkungan hidup; dan
- q. 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  
Paragraf1  
Sekretaris Desa

Pasal 16

- (1) Sekretaris Desa berkedudukan sebagai unsur staf pimpinan Sekretariat Desa, bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- (2) Sekretaris Desa mempunyai tugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintah desa terdiri atas :
  - a. mengkoordinasikan penyusunan kebijakan dan program kerja Pemerintah Desa;
  - b. mengkoordinasikan pelaksana teknis dan pelaksana kewilayahan;
  - c. mengkoordinasikan 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 pemerintah desa; dan
  - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretaris Desa mempunyai fungsi :
  - a. 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, Peraturan Bersama Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa.

## Paragraf2

### Urusan Tata Usaha dan Umum

#### Pasal 17

- (1) Urusan Tata Usaha dan Umum merupakan unsur staf sekretariat Desa yang membantu sekretaris Desa dalam urusan ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan Pemerintah Desa.
- (2) Urusan Tata Usaha dan Umum dipimpin oleh Kepala Urusan yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Desa.
- (3) Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh staf Desa sesuai kebutuhan dan kemampuan keuangan desa, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum.
- (4) 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 diluar urusan umum yang diberikan oleh Kepala Desa atau Sekretaris Desa; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (5) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) urusan Tata Usaha dan Umum mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan tatausaha dan kearsipanan pemerintah desa;
  - b. pelaksanaan administrasi barang inventaris dan aset pemerintah desa;
  - c. pelaksanaan urusan rumah tangga pemerintah desa; dan
  - d. pelaksanaan pelayanan umum administrasi pemerintah desa kepada masyarakat desa.

## Paragraf3

### Urusan Keuangan

#### Pasal 18

- (1) Urusan Keuangan merupakan unsur staf sekretariat Desa yang membantu tugas Sekretaris Desa dalam urusan administrasi keuangan desa.

- (2) Urusan keuangan dipimpin oleh seorang kepala Urusan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada 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.
- (4) Urusan Keuangan mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan anggaran dan perhitungan APB Desa;
  - b. menerima, menyimpan, mengeluarkan atas persetujuan dan seizin Kepala Desa, membukukan dan mempertanggung jawabkan keuangan Desa;
  - c. mengendalikan pelaksanaan APB Desa;
  - d. mengelola dan membina administrasi keuangan desa;
  - e. melakukan tugas-tugas kedinasan diluar urusan keungan yang diberikan oleh Kepala Desa atau Sekretaris Desa; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (5) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala 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;
  - d. pelaksanaan pungutan desa;
  - e. pelaksanaan penyusunan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa; dan
  - f. pelaksanaan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, dan administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD dan lembaga pemerintahan desa lainnya.

#### Paragraf4

#### Urusan Perencanaan

#### Pasal 19

- (1) Urusan Perencanaan merupakan unsur staf Sekretariat Desa yang membantu tugas Sekretaris Desa dalam urusan perencanaan, pengendalian dan pelaporan program pemerintahan, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat Desa.
- (2) Urusan Perencanaan dipimpin oleh seorang kepala Urusan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Desa.

- (3) Kepala Urusan Perencanaan dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh staf Desa sesuai kebutuhan dan kemampuan desa, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Urusan Perencanaan.
- (4) 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. melakukan tugas-tugas kedinasan diluar urusan perencanaan yang diberikan oleh Kepala Desa atau Sekretaris Desa;
  - e. menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (5) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepala Urusan Perencanaan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan Rancangan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa;
  - b. penyusunan program kerja pemerintahan desa;
  - c. penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan Desa akhir tahun anggaran dan akhir tahun jabatan;
  - d. penyelenggaraan musyawarah Desa;
  - e. pengendalian dan evaluasi program dan kegiatan pemerintahan Desa;
  - f. penyusunan laporan keterangan penyelenggaraan pemerintahan Desa setiap akhir tahun anggaran;
  - g. penyampaian dan penyebarluasan informasi penyelenggaraan pemerintahan Desa kepada masyarakat setiap akhir tahun anggaran.
  - h. mengkoordinasikan urusan perencanaan, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan; dan
  - i. melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan.

Bagian Kedua

Pelaksana Teknis

Paragraf 1

Seksi Pemerintahan

## Pasal 20

- (1) Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a angka 1, 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 dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa, dibidang administrasi dikoordinasikan oleh Sekretaris Desa.

## Pasal 21

- (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 kerja sama Pemerintah Desa;
  - f. menyelesaikan perselisihan warga; dan  
melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi :
  - a. penysusunan rencana dan pelaksanaan pembinaan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat;
  - b. penysunan rencana dan pelaksanaan administrasi kependudukan;
  - c. penyusunan rencana dan pelaksanaan adiministrasi pertanahan;
  - d. penysunan rencana dan pembinaan sosial politik;
  - e. penysunan rencana dan pelaksanaan penataan dan pengelolaan wilayah;
  - f. penysunan rencana dan pelaksanaan pendataan dan pengelolaan profil desa; dan
  - g. pelaporan dan pertanggungjawaban perencanaan dan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan;

## Paragraf 2

### Seksi Kesejahteraan

## Pasal 22

- (1) Seksi Kesejahteraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a angka 2, merupakan unsur staf pelaksana teknis yang membantu tugas Kepala Desa dibidang kesejahteraan.

- (2) Seksi Kesejahteraan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa, dibidang administrasi dikoordinasikan oleh Sekretaris Desa.

### Pasal 23

- (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. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai bidang tugasnya;
  - d. mengembangkan sarana dan prasarana pemukiman warga desa;
  - e. meningkatkan peran serta masyarakat dalam pelestarian lingkungan hidup; dan
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Kesejahteraan mempunyai fungsi :
- a. perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan program pembangunan desa;
  - b. peningkatan kegiatan serta pengembangan sarana prasarana perekonomian desa;
  - c. pendataan, pengolahan, dan peningkatan penghasilan tanah-tanah milih desa;
  - d. peningkatan dan pengembangan sumber-sumber pendapatan desa; dan
  - e. peningkatan kegiatan pemberdayaan masyarakat dibidang pembangunan, ekonomi dan lingkungan hidup.

### Paragraf 3

### Seksi Pelayanan

### Pasal 24

- (1) Seksi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a angka 3, merupakan unsur staf pelaksana teknis yang membantu tugas Kepala Desa dibidang keagamaan, pembinaan kemasyarakatan dan kesejahteraan masyarakat.
- (2) Seksi Pelayanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa, dibidang administrasi dikoordinasikan oleh Sekretaris Desa.



## Pasal 25

- (1) Seksi Pelayanan mempunyai tugas :
  - a. merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pembinaan mental spritual, keagamaan, sosial, pendidikan, kebudayaan, olah raga, kepemudaan, kesehatan masyarakat, kesejahteraan keluarga, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
  - b. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai bidang tugasnya;
  - c. mengkoordinasikan kegiatan pelayanan; dan
  - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Pelayanan mempunyai fungsi :
  - a. melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat;
  - b. pelaksanaan peningkatkan partisipasi masyarakat dalam pelestarian sosial budaya, keagamaan dan ketenagakerjaan.
  - c. pelaksanaan kegiatan dibidang sosial;
  - d. pelaksanaan kegiatan pendidikan dan kebudayaan;
  - e. pelaksanaan kegiatan dibidang pemuda, olah raga, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
  - f. pelaksanaan kegitan dibidang kesejahteraan dan kesehatan masyarakat; dan
  - g. pelaporan dan evaluasi kegiatan kemasyarakatan.

## Bagian Ketiga

### Pelaksana Kewilayahan

#### Pasal 26

- (1) Pelaksana kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 merupakan unsur staf yang membantu Kepala Desa sebagai satuan tugas kewilayahan yang disebut dusun.
- (2) Dusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dusun yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa, dibidang administrasi dikoordinasikan oleh Sekretaris Desa.

#### Pasal 27

- (1) Kepala Dusun mempunyai tugas :
  - a. membantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas kegiatan Kepala Desa;
  - b. melaksanakan kegiatan dibidang pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan, kebudayaan, ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat diwilayah dusun;

- c. melaksanakan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa, Peraturan Bersama 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 Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa, Peraturan Bersama Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa;
  - b. pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan serta penataan dan pengelolaan wilayah;
  - c. mengawasi pelaksanaan pembangunan di wilayahnya;
  - d. melaksanakan pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungan; dan
  - e. melakukan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di wilayahnya.

#### Pasal 28

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, 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 tanggungjawab yang dilaksanakan.
- (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. mentaati dan menegakkan peraturan perundang-undangan;
  - c. melaksanakan prinsip Tata Pemerintahan Desa yang akuntabel, transparan, profesional, efektif dan efisien, bersih serta bebas dari Korupsi, kolusi dan nepotisme;
  - d. menjalankan kebijakan dan program pemerintahan Desa;
  - e. menjalin kerjasama 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.

## BAB V

### TATA KERJA

#### Pasal 29

- (1) Kepala Desa dan Perangkat Desa dalam menyelenggarakan Pemerintah Desa 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 Pemerintah Desa berkewajiban melaporkan hasil pelaksanaan fungsi dan tugasnya kepada atasannya secara tertulis, rutin dan/atau berkala.
- (4) Selain kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), setiap pimpinan organisasi Pemerintah Desa bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas masing-masing.

#### Pasal 30

- (1) Sekretaris Desa mengkoordinasikan pelaksanaan teknis administrasi penyelenggaraan Pemerintah Desa.
- (2) Sekretaris Desa mewakili Kepala Desa apabila Kepala Desa tidak berada ditempat atau berhalangan sementara.
- (3) Apabila Sekretaris Desa tidak berada ditempat atau berhalangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka perangkat Desa yang tertua mewakili Kepala Desa.

## BAB VI

### PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 31

- (1) Pengawasan secara fungsional dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dibidang pengawasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Camat wajib melakukan pembinaan, pengendalian dan pengawasan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VII

### PENYESUAIAN JABATAN PERANGKAT DESA

#### Pasal 32

- (1) Dalam hal susunan organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa telah ditetapkan, Kepala Desa segera menetapkan keputusan Kepala Desa tentang penyesuaian jabatan Perangkat Desa.
- (2) Penyesuaian perangkat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan terhadap perangkat desa yang semula menjabat berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 15 Tahun 2006 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa dan Peraturan Bupati Bengkayang Nomor 33 Tahun 2008 tentang Uraian tugas Kepala Desa, Sekretaris Desa, Kepala Urusan dan Kepala Dusun disesuaikan jabatannya dalam Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 5 Tahun 2016 tentang Perangkat Desa dan Peraturan ini.

#### Pasal 33

- (1) Penyesuaian terhadap susunan organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa berdasarkan Peraturan ini dilakukan paling lama 6 (enam) bulan sejak Peraturan Bupati ini diundangkan.
- (2) Penyesuaian susunan organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditur dengan Peraturan Desa.
- (3) Pengangkatan perangkat Desa dilaksanakan setelah kepala Desa melakukan penyesuaian jabatan perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Penyesuaian jabatan perangkat Desa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa setelah dikoorniasikan dengan BPD dan dikonsultasikan kepada Camat.

## BAB VIII

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 34

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Bengkayang Nomor 33 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Kepala Desa, Sekretaris Desa, Kepala Urusan dan Kepala Dusun, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bengkayang

pada tanggal 28 Desember 2016


  
BUPATI BENGKAYANG

  
SURYADMAN GIDOT

Diundangkan di Bengkayang.

pada tanggal 29 Desember 2016

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG,

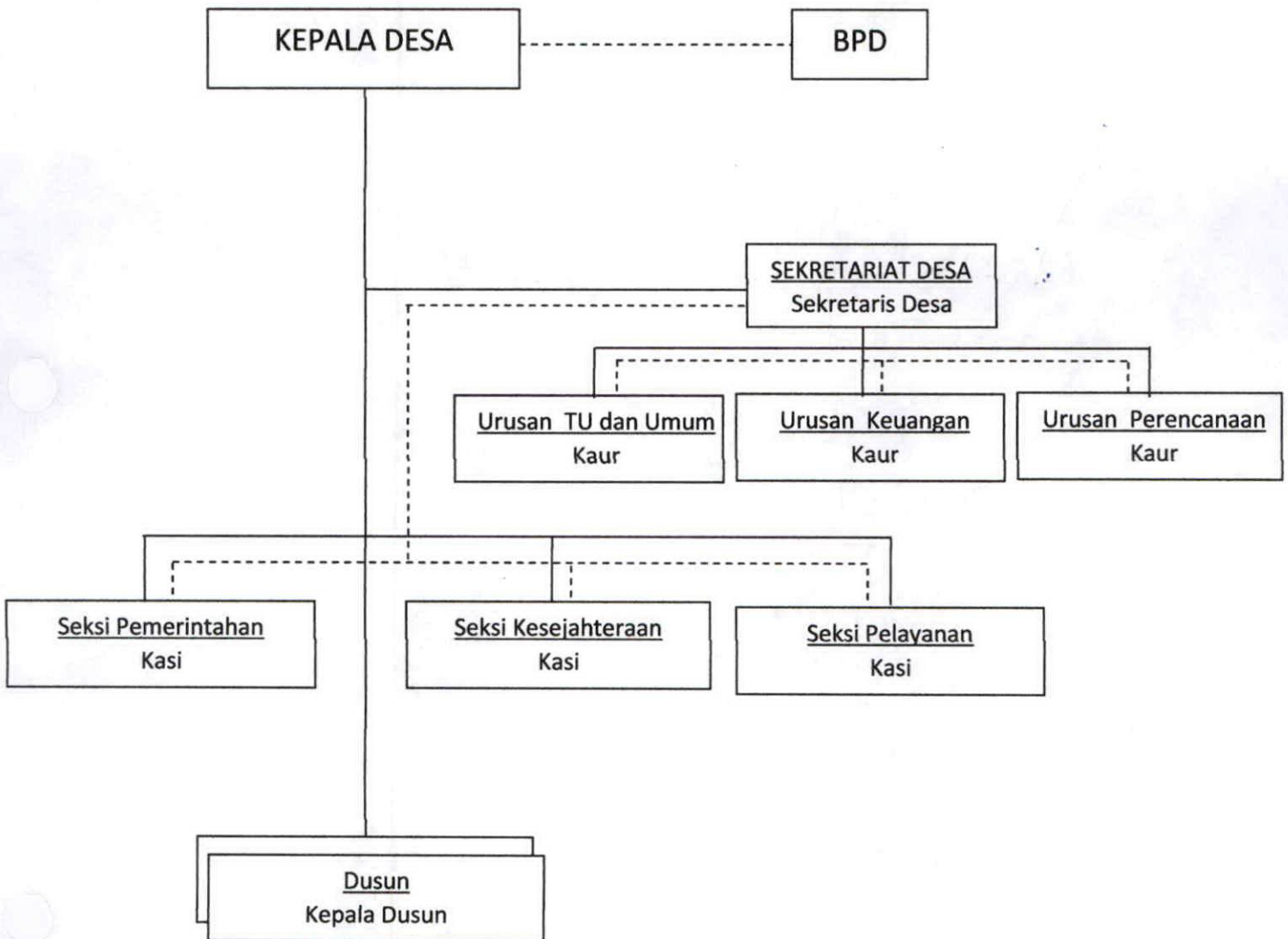
  
SILVERIUS SINOOR

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN 2016 NOMOR :

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI BENGKAYANG  
 NOMOR 62 TAHUN 2016  
 TANGGAL 28 Desember 2016  
 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA  
 KERJA PEMERINTAH DESA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAH DESA

I. **TYPE A** (POLA MAKSIMAL)



Keterangan :

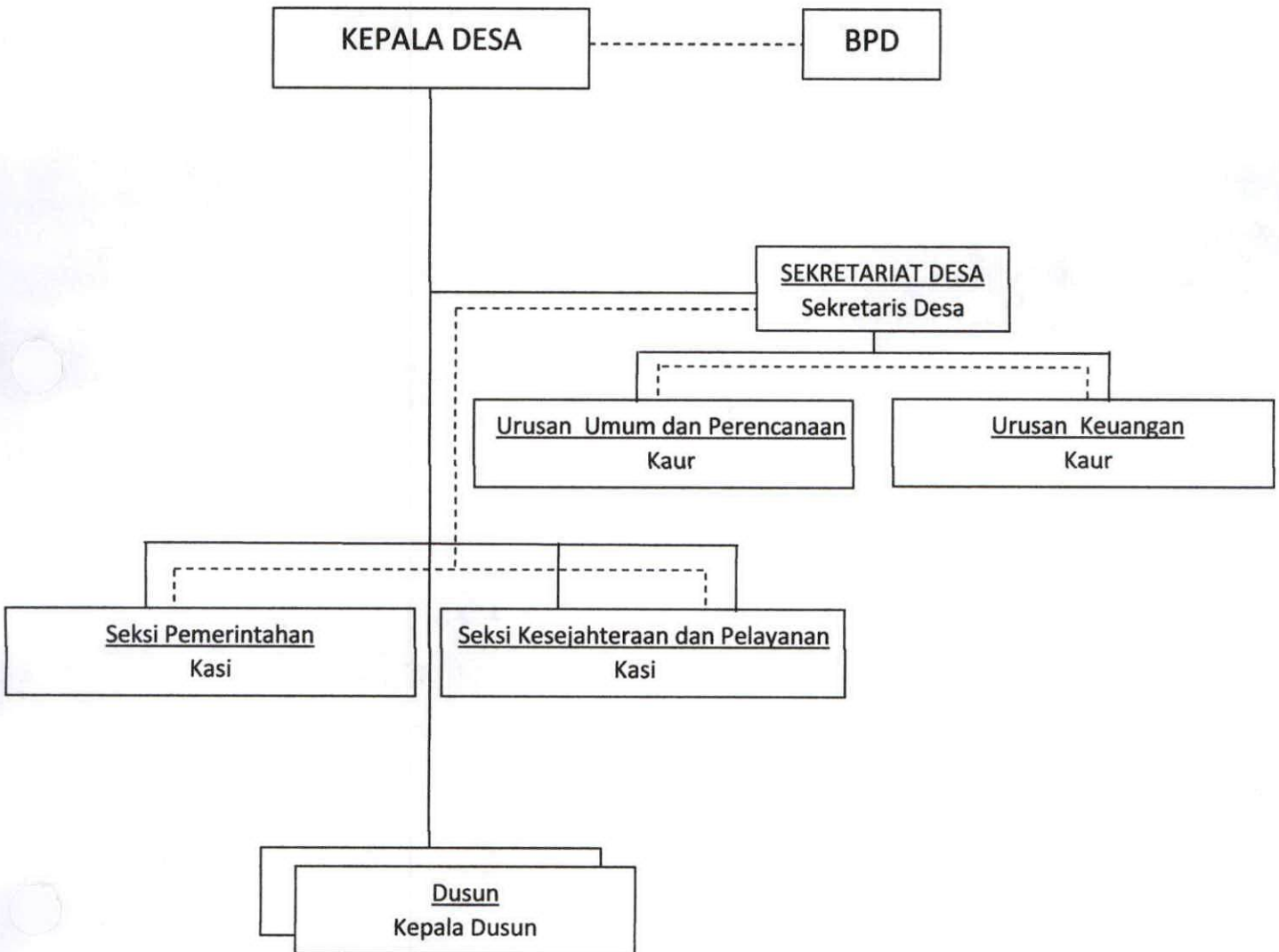
- : garis komando/tanggung jawab  
 - - - - - : garis koordinasi

BUPATI BENGKAYANG,  
  
 ← SURYADMAN GIDOT

LAMPIRAN II: PERATURAN BUPATI BENGKAYANG  
NOMOR 62 TAHUN 2016  
TANGGAL 28 Desember 2016  
TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA  
KERJA PEMERINTAH DESA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAH DESA

II. **TYPE B** (POLA MINIMAL)



Keterangan :

————— : garis komando/tanggung jawab

- - - - - : garis koordinasi

BUPATI BENGKAYANG  
SURYADMAN GIDOT