



BUPATI BUTON UTARA  
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI BUTON UTARA  
NOMOR 13 TAHUN 2017

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUTON UTARA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa, 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 Nomor 14 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Buton Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4690);  
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);  
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah 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 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 6);
9. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Utara Tahun 2015 Nomor 3) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Buton Utara Nomor 5 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Buton Utara Nomor 3 Tahun 2015 Tentang Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Utara Tahun 2016 Nomor 5);
10. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Utara Tahun 2016 Nomor 6);
11. Peraturan Bupati Buton Utara Nomor 35 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Buton Utara (Berita Daerah Kabupaten Buton Utara Tahun 2016 Nomor 35);

**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. Daerah adalah Daerah Kabupaten Buton Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Buton Utara.
3. Bupati adalah Bupati Buton Utara.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Buton Utara.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah DPRD Kabupaten Buton Utara.
6. Camat adalah Camat dalam Kabupaten Buton Utara.
7. Desa adalah Desa dalam Kabupaten Buton Utara.
8. Pemerintahan Desa adalah Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam Sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintah Desa.

10. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disebut BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
11. Peraturan Desa adalah Peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
12. Lembaga Kemasyarakatan adalah Lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra pemerintah desa dalam memberdayakan masyarakat.
13. Tugas Pembantuan adalah Penugasan dari pemerintah kepada Daerah dan/atau desa, dari Pemerintah Provinsi kepada Kabupaten dan/atau desa serta dari Pemerintah Kabupaten kepada Desa untuk melaksanakan tugas tertentu.
14. Perangkat Desa adalah Unsur Pemerintah Desa yang membantu tugas Kepala desa dalam melaksanakan tugas pelayanan teknis, administrasi maupun kegiatan di wilayah dusun.
15. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa adalah satu sistem dalam kelembagaan dalam pengaturan tugas dan fungsi serta hubungan kerja.

## BAB II BENTUK DAN ASAS PEMERINTAHAN DESA

### Bagian Kesatu Bentuk Pemerintahan Desa Pasal 2

Pemerintahan Desa terdiri dari Pemerintah Desa dan BPD.

### Bagian Kedua Asas Pemerintahan 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 III  
ORGANISASI PEMERINTAH DESA  
Bagian Kesatu  
Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Pemerintah Desa terdiri atas 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. Kepala Seksi ; dan
  - c. Kepala Dusun.

Bagian Kedua  
Sekretariat Desa  
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) paling banyak terdiri atas 3 (tiga) bidang urusan.
- (3) Bidang urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat terdiri atas:
  - a. Urusan Keuangan;
  - b. Urusan Tata Usaha dan Umum;
  - c. Urusan Perencanaan.

Pasal 6

- (1) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak terdiri atas 3 (tiga) seksi.
- (3) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat terdiri atas:
  - a. Seksi Pemerintahan;
  - b. Seksi Kesejahteraan; dan
  - c. Seksi Pelayanan.

Pasal 7

- (1) Kepala Dusun 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) dapat membawahi lebih dari satu Rukun Tetangga (RT).

## Pasal 8

- (1) Penyusunan organisasi Pemerintah Desa yang mencakup jumlah kepala urusan, kepala seksi dan kepala dusun 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), sebagaimana dimaksud dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

## BAB IV

### TATA CARA PENYUSUNAN STRUKTUR ORGANISASI DAN PENETAPAN ORGANISASI

#### Bagian Kesatu

#### Tata Cara Penyusunan Struktur Organisasi 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.

#### Bagian Kedua

#### Penetapan Organisasi Pemerintah 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) dapat dilimpahkan kepada Camat.

- (3) Permohonan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah mendapatkan persetujuan bersama dengan BPD.
- (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) 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.
- (7) 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.
- (8) 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.
- (9) Mekanisme evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang Organisasi Pemerintah Desa dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (10) Dalam hal rancangan Peraturan Desa dilimpahkan kepada Camat, Kepala Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Camat paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal persetujuan bersama.

#### Pasal 11

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

### BAB V

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

##### Bagian Kesatu

##### Kedudukan Kepala Desa

#### Pasal 12

Kepala Desa berkedudukan sebagai pimpinan penyelenggaraan pemerintahan desa.

Bagian Kedua  
Tugas dan Fungsi Kepala 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.

Bagian Ketiga  
Wewenang Kepala Desa  
Pasal 14

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 masyarakat desa;
- l. mengembangkan dan membina kebudayaan masyarakat desa;
- m. memanfaatkan teknologi tepat guna;
- n. mengoordinasikan pembangunan desa secara partisipatif;
- o. mengadakan kerjasama dengan pihak lain sesuai peraturan perundangundangan;
- 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 yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat  
Hak dan Kewajiban Kepala Desa  
Pasal 15

- (1) 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 mandat pelaksanaan tugas dan kewajiban lainnya kepada Perangkat Desa.
- (2) 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 peraturan perundang-undangan;
  - e. melaksanakan kehidupan demokrasi dan berkeadilan gender;
  - f. melaksanakan prinsip tata Pemerintahan Desa yang akuntabel, transparan, professional, 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 16

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 VI

### KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, HAK DAN KEWAJIBAN PERANGKAT DESA

#### Bagian Kesatu Sekretariat Desa Pasal 17

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

#### Paragraf 1 Sekretaris Desa Pasal 18

- (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 Keuangan  
Pasal 19

- (1) Urusan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf a, 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 20

- (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. pengurusan administrasi keuangan;
  - b. administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran;
  - c. verifikasi administrasi keuangan; dan
  - d. administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, dan lembaga pemerintahan desa lainnya.

Paragraf 3  
Urusan Tata Usaha dan Umum  
Pasal 21

- (1) Urusan Tata Usaha dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b, 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.
- (3) Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh staf Desa sesuai kebutuhan dan kemampuan desa, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum.

Pasal 22

- (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 atasan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Urusan Tata Usaha dan Umum mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
  - b. pelaksanaan urusan administrasi surat-menyurat;
  - c. pelaksanaan urusan arsip;
  - d. pelaksanaan urusan ekspedisi;
  - e. pelaksanaan urusan penataan administrasi perangkat desa;
  - f. pelaksanaan urusan penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor;
  - g. pelaksanaan urusan penyiapan rapat;
  - h. pelaksanaan urusan pengadministrasian aset;
  - i. pelaksanaan urusan inventarisasi;
  - j. pelaksanaan urusan perjalanan dinas; dan
  - k. pelaksanaan urusan pelayanan umum.

Paragraf 4  
Urusan Perencanaan  
Pasal 23

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

Pasal 24

- (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. melakukan tugas-tugas kedinasan di luar urusan perencanaan yang diberikan oleh Kepala Desa atau Sekretaris Desa;
  - e. melaksanakan Musrenbang Desa;
  - f. menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa;
  - g. menyusun Rencana Kerja Pemerintahan Desa; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Urusan Perencanaan mempunyai fungsi :
  - a. menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa;
  - b. menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan;
  - c. melakukan monitoring dan evaluasi program; dan
  - d. penyusunan laporan.

Bagian Kedua  
Pelaksana Teknis  
Paragraf 1  
Seksi Pemerintahan  
Pasal 25

- (1) Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a, 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.
- (3) Kepala Seksi Pemerintahan dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh Staf Desa sesuai kebutuhan dan kemampuan desa, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi.

#### Pasal 26

- (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. melaksanakan manajemen tata praja Pemerintahan;
  - b. menyusun rancangan regulasi desa;
  - c. pembinaan masalah pertanahan;
  - d. pembinaan ketentraman dan ketertiban;
  - e. pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, kependudukan;
  - f. penataan dan pengelolaan wilayah; dan
  - g. pendataan dan pengelolaan Profil Desa.

#### Paragraf 2

#### Seksi Kesejahteraan

#### Pasal 27

- (1) Seksi Kesejahteraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b, merupakan unsur pelaksana teknis yang membantu tugas Kepala Desa di bidang kesejahteraan.
- (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.
- (3) Kepala Seksi Kesejahteraan dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh Staf Desa sesuai kebutuhan dan kemampuan desa, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi.

## Pasal 28

- (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; dan
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesejahteraan mempunyai fungsi :
  - a. melaksanakan pembangunan sarana prasarana perdesaan;
  - b. pembangunan bidang pendidikan, kesehatan, dan tugas sosialisasi; dan
  - c. motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna.

## Paragraf 3 Seksi Pelayanan Pasal 29

- (1) Seksi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf c, 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 dan di bidang administrasi dikoordinasikan oleh Sekretaris Desa.
- (3) Kepala Seksi Pelayanan dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh Staf Desa sesuai kebutuhan dan kemampuan desa, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi

## Pasal 30

- (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.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan mempunyai fungsi :
- a. melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat;
  - b. meningkatkan upaya partisipasi masyarakat;
  - c. pengoordinasian kegiatan pelayanan satu pintu; dan
  - d. pelestarian nilai sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan;

Bagian Ketiga  
Pelaksana Kewilayahan  
Pasal 31

Pelaksana kewilayahan dipimpin oleh seorang kepala pelaksana kewilayahan yang disebut Dukuh, berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Desa dan di bidang administrasi dikoordinasikan oleh Sekretaris Desa.

Pasal 32

- (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. pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah;
  - b. mengawasi pelaksanaan pembangunan di wilayah;
  - c. melaksanakan pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungannya; dan
  - d. melakukan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.

Bagian Keempat  
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 VII  
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 VIII  
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN  
Pasal 36

Camat melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Pemerintahan Desa dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX  
KETENTUAN PERALIHAN  
Pasal 37

- (1) Perangkat Desa yang menjalankan tugas sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, diangkat dalam jabatan baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (2) Pengangkatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.



Pasal 38

Berakhirnya masa jabatan Perangkat Desa yang diangkat berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, berdasarkan pada Keputusan pejabat yang berwenang pada saat pengangkatan pertama menjadi Perangkat Desa.

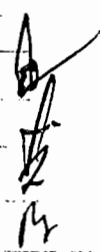
BAB X  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 39

Pemerintah Desa wajib menyusun dan menetapkan Peraturan Desa tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa berdasarkan Peraturan Bupati ini paling lambat 2 (dua) bulan terhitung sejak diundangkannya Peraturan Bupati ini.

Pasal 40

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 3 Januari 2017.

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

PANGAJARAN	
SEKRETARIS DAERAH	
ASS. <i>Im</i>	
BAGIAN HUKUM	
DPMD	

Ditetapkan di Buranga  
pada tanggal 12-4-2017

BUPATI BUTON UTARA,



H. ABU HASAN

Diundangkan di Buranga  
pada tanggal 12-4-2017

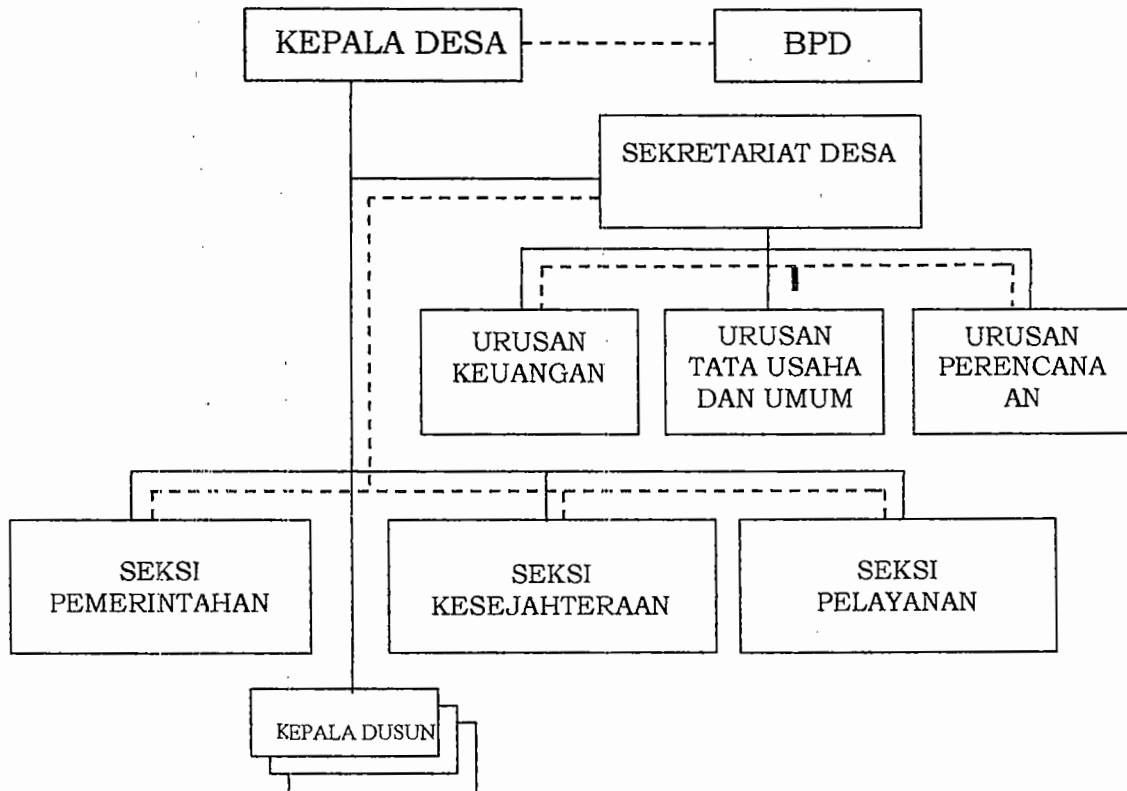
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BUTON UTARA,



LA ODE BAHARUDDIN

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI BUTON UTARA  
 NOMOR : 13 TAHUN 2017  
 TANGGAL : 12-4-2017  
 TENTANG : SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
 PEMERINTAH DESA.

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
 PEMERINTAH DESA



Keterangan:

\_\_\_\_\_ : garis komando / tanggung jawab  
 ..... : garis koordinasi

SEKRETARIS DAERAH	
ASS. <i>DI</i>	
BAGIAN HUKUM	
<i>DPMD</i>	

BUPATI BUTON UTARA,

*[Signature]*  
 H. ABU HASAN