

**BUPATI PULANG PISAU
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI PULANG PISAU
NOMOR 2 TAHUN 2017**

**TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PULANG PISAU,

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 dengan Peraturan Bupati Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, Kabupaten Barito Timur Di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);

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

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pedoman Penataan Lembaga Kemasyarakatan;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan Di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 05);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 06);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Pulang Pisau Nomor 16 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pencalonan, Pemilihan, Pengangkatan, Pelantikan dan Pemberhentian Kepala Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pulang Pisau Tahun 2016 Nomor 016).

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. Kabupaten adalah Kabupaten Pulang Pisau.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Daerah adalah Kabupaten Pulang Pisau.
4. Bupati adalah Bupati Pulang Pisau.
5. Camat adalah camat dalam wilayah Kabupaten Pulang Pisau sebagai perangkat daerah kabupaten yang mempunyai wilayah kerja 1 (satu) kecamatan.

6. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut 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.
7. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintah Desa adalah kepala desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
9. Kepala Desa atau sebutan lain adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
10. Rukun Warga, yang selanjutnya disebut RW atau sebutan lainnya adalah bagian dari kerja Desa dan merupakan lembaga yang dibentuk melalui musyawarah pengurus RT di wilayah kerjanya yang ditetapkan oleh Pemerintah Desa.
11. Rukun Tetangga, yang selanjutnya disebut RT atau sebutan lainnya adalah lembaga yang dibentuk melalui musyawarah masyarakat setempat dalam rangka pelayanan pemerintahan dan kemasyarakatan yang ditetapkan oleh Pemerintah Desa.
12. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa adalah satu sistem dalam kelembagaan dalam pengaturan tugas dan fungsi serta hubungan kerja.

BAB II

STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Struktur 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 Kewilayahan; dan
 - c. Pelaksana Teknis.
- (3) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Desa.
- (4) Dalam rangka membantu pelaksanaan tugas Perangkat Desa, pemerintah desa dapat mengangkat unsur staf perangkat desa.
- (5) Unsur staf sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diangkat oleh kepala desa sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan desa.
- (6) Bagan Struktur Organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

- (1) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a dipimpin oleh Sekretaris Desa dan dibantu oleh bidang urusan-urusan.

- (2) Sekretariat Desa 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 Kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai satuan tugas kewilayahan.
- (2) Jumlah unsur Pelaksana kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan secara proporsional antara pelaksana kewilayahan yang dibutuhkan dengan kemampuan keuangan desa serta memperhatikan luas wilayah kerja, karakteristik, geografis, jumlah kepadatan penduduk, serta sarana prasarana penunjang tugas.
- (3) Tugas pelaksana kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa yang dilaksanakan oleh Kepala Dusun.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pelaksana kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kepala dusun dibantu oleh lembaga kemasyarakatan yaitu Ketua RW dan Ketua RT.
- (5) Dalam hal pelaksanaan tugas pelaksana Kewilayahan, apabila di wilayah desa tersebut tidak terdapat kepala dusun, maka tugas dimaksud dikoordinir oleh Ketua RW atau Ketua RT.
- (6) Pembentukan RT, RW dan Dusun adalah sebagai berikut:
 - a. RT dapat dibentuk setelah minimal terdapat 30 kepala keluarga;
 - b. RW dapat dibentuk setelah minimal terdapat 5 RT; dan
 - c. Dusun dapat dibentuk setelah minimal terdapat 3 RW;

Pasal 5

- (1) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c 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.

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

Pasal 6

- (1) Kepala Desa berkedudukan sebagai Kepala Pemerintah Desa yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (2) Kepala Desa bertugas menyelenggarakan Pemerintahan Desa, melaksanakan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Desa memiliki fungsi sebagai berikut:

- a. menyelenggarakan Pemerintahan Desa, seperti tata praja pemerintahan, mengangkat dan memberhentikan perangkat desa, penetapan peraturan di desa, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, melakukan upaya perlindungan masyarakat, memegang kekuasaan pengelola keuangan dan asset desa, penataan administrasi pemerintahan dan kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah.
- b. melaksanakan pembangunan, seperti pembangunan sarana prasarana perdesaan, dan pembangunan bidang Pendidikan, Kesehatan dan Ekonomi desa.
- 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 di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna.
- e. menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya.

Pasal 7

- (1) Sekretaris Desa berkedudukan sebagai unsur pimpinan Sekretariat Desa.
- (2) Sekretaris Desa bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Desa mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - 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 seperti pengurusan administrasi 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.

Pasal 8

- (1) Kepala urusan berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat.
- (2) Kepala urusan bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas pemerintahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas, kepala urusan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. Kepala urusan tata usaha dan umum memiliki fungsi sebagai berikut:
 1. melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip dan ekspedisi;
 2. penataan administrasi perangkat desa;
 3. penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor;
 4. penyiapan rapat (undangan, daftar hadir rapat, notulen rapat);
 5. pengadministrasian aset dan inventarisasi;
 6. penyiapan administrasi perjalanan dinas;

7. pelaksanaan dan koordinasi pelayanan umum;
 8. membuat laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai tugasnya;
 9. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya; dan
 10. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.
- b. Kepala urusan keuangan memiliki fungsi sebagai berikut:
1. melaksanakan urusan keuangan seperti pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran;
 2. verifikasi administrasi keuangan;
 3. melaksanakan administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, dan lembaga pemerintahan desa lainnya;
 4. melaksanakan aplikasi sistem informasi manajemen keuangan desa;
 5. menyampaikan laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai tugasnya;
 6. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya; dan
 7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.
- c. Kepala urusan perencanaan memiliki fungsi sebagai berikut:
1. mengkoordinasikan urusan perencanaan seperti menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa;
 2. menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring;
 3. melaksanakan evaluasi program;
 4. penyusunan laporan;
 5. melaksanakan aplikasi sistem informasi administrasi desa;
 6. menyampaikan laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai tugasnya;
 7. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya;
 8. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.

Pasal 9

- (1) Kepala seksi berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis.
- (2) Kepala seksi bertugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
- (3) Untuk melaksanakan tugas Kepala Seksi mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai fungsisebagai berikut:
 1. melaksanakan manajemen tata praja Pemerintahan;
 2. menyusun rancangan regulasi desa;
 3. pembinaan masalah pertanahan dan tata batas desa;
 4. melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan ketentraman dan ketertiban;
 5. pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat dan kependudukan;
 6. penataan dan pengelolaan wilayah;
 7. pemantauan kegiatan sosial politik di desa;
 8. pendataan dan pengelolaan Profil Desa;
 9. menyampaikan laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai tugasnya;
 10. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya; dan
 11. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.

- b. Kepala Seksi Kesejahteraan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 1. melaksanakan pembangunan sarana prasarana perdesaan;
 2. pembangunan bidang ekonomi, sumberdaya alam, pendidikan dan kesehatan;
 3. inventarisasi dan monitoring pelaksanaan pembangunan dan administrasi pembangunan tingkat desa;
 4. merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan peningkatan sarana dan prasarana pembangunan desa;
 5. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan peningkatan kesejahteraan dan kesehatan masyarakat;
 6. pendampingan kepala keluarga (KK) miskin;
 7. menyampaikan laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai tugasnya;
 8. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya; dan
 9. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.

- c. Kepala Seksi Pelayanan memiliki fungsi sebagai berikut:
 1. melaksanakan sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga dan masyarakat miskin, pemuda, olahraga, dan karang taruna;
 2. meningkatkan upaya partisipasi masyarakat dan gotong royong;
 3. melaksanakan pelayanan kepada masyarakat;
 4. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan penyandang masalah kesejahteraan sosial dan bidang sosial lainnya;
 5. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan kemasyarakatan, adat istiadat dan kebiasaan masyarakat Desa;
 6. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan keagamaan;
 7. pelestarian nilai sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan;
 8. menyampaikan laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai tugasnya;
 9. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya; dan
 10. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.

Pasal 10

- (1) Kepala Kewilayahan atau sebutan lainnya berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahan yang bertugas membantu Kepala Desa dalam pelaksanaan tugasnya di wilayahnya masing-masing.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Kewilayahan/Kepala Dusun memiliki fungsi:
 - a. membantu pelaksanaan tugas Kepala Desa di wilayah Dusun;
 - b. Pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah;
 - c. Memfasilitasi pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayahnya;
 - d. Mengawasi pelaksanaan pembangunan di wilayahnya;

- e. Melaksanakan pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungannya;
- f. Melakukan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan;
- g. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas di wilayah Dusunnya kepada Kepala Desa;
- h. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.

BAB III JENIS DESA

Pasal 11

- (1) Susunan organisasi Pemerintah Desa disesuaikan dengan tingkat perkembangan desa yaitu Desa Swasembada, Swakarya, dan Swadaya.
- (2) Desa Swasembada wajib memiliki 3 (tiga) urusan dan 3 (tiga) seksi.
- (3) Desa Swakarya dapat memiliki 3 (tiga) urusan dan 3 (tiga) seksi.
- (4) Desa Swadaya memiliki 2 (dua) urusan dan 2 (dua) seksi.
- (5) Tingkat perkembangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri yang mengatur tingkat perkembangan desa dan profil desa.
- (6) Tingkat Perkembangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk lebih lanjut di wilayah Kabupaten Pulang Pisau ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (7) Susunan Organisasi Pemerintah Desa ditetapkan dengan Peraturan Desa dengan memperhatikan tingkat perkembangan Desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (6) setelah dikonsultasikan oleh Kepala Desa kepada Camat.

BAB IV TATA KERJA DAN MUTASI

Bagian Kesatu

Tata Kerja

Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Desa bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjukbagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (2) Kepala Desa dalam melaksanakan tugas, wewenang dan kewajibannya, mempunyai hubungan koordinasi dan/atau konsultasi dengan:
 - a. BPD;
 - b. Perangkat Desa;
 - c. Pemerintah Desa lainnya;
 - d. Pemerintah Daerah; atau
 - e. Lembaga Kemasyarakatan Desa.

- (3) Untuk memperlancar tugas, wewenang dan kewajiban Kepala Desa, koordinasi dan/atau konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan secara berkala atau sesuai dengan kebutuhan, berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan mempertimbangkan kondisi sosial budaya masyarakat.

Bagian Kedua Mutasi

Pasal 13

- (1) Kepala Desa dapat melakukan mutasi jabatan terhadap Perangkat Desa yang berkedudukan setara, dalam rangka penyegaran dan peningkatan kinerja Pemerintah Desa.
- (2) Pelaksanaan mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa setelah dikonsultasikan oleh Kepala Desa kepada Camat.

BAB V PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 14

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

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 15

- (1) Untuk RT, RW dan Dusun yang telah terbentuk sebelum adanya Peraturan ini tetap menjalankan tugas dan fungsinya sampai habis masa tugas berdasarkan surat keputusan pengangkatannya.
- (2) Dalam rangka penyesuaian dan penataan organisasi dan tata kerja pemerintah desa berdasarkan Peraturan Bupati ini, Mutasi jabatan dapat dilakukan bagi Perangkat Desa paling lambat 1 (satu) tahun sejak diundangkan.

Pasal 16

Perangkat Desa yang diangkat sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini tetap melaksanakan tugas sampai habis masa tugas berdasarkan surat keputusan pengangkatannya.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

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

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pulang Pisau
pada tanggal 24 Maret 2017

BUPATI PULANG PISAU,

ttd

EDY PRATOWO

Diundangkan di Pulang Pisau
pada tanggal 9 Mei 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PULANG PISAU,


ttd

SARIPUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN PULANG PISAU TAHUN 2017 NOMOR 02

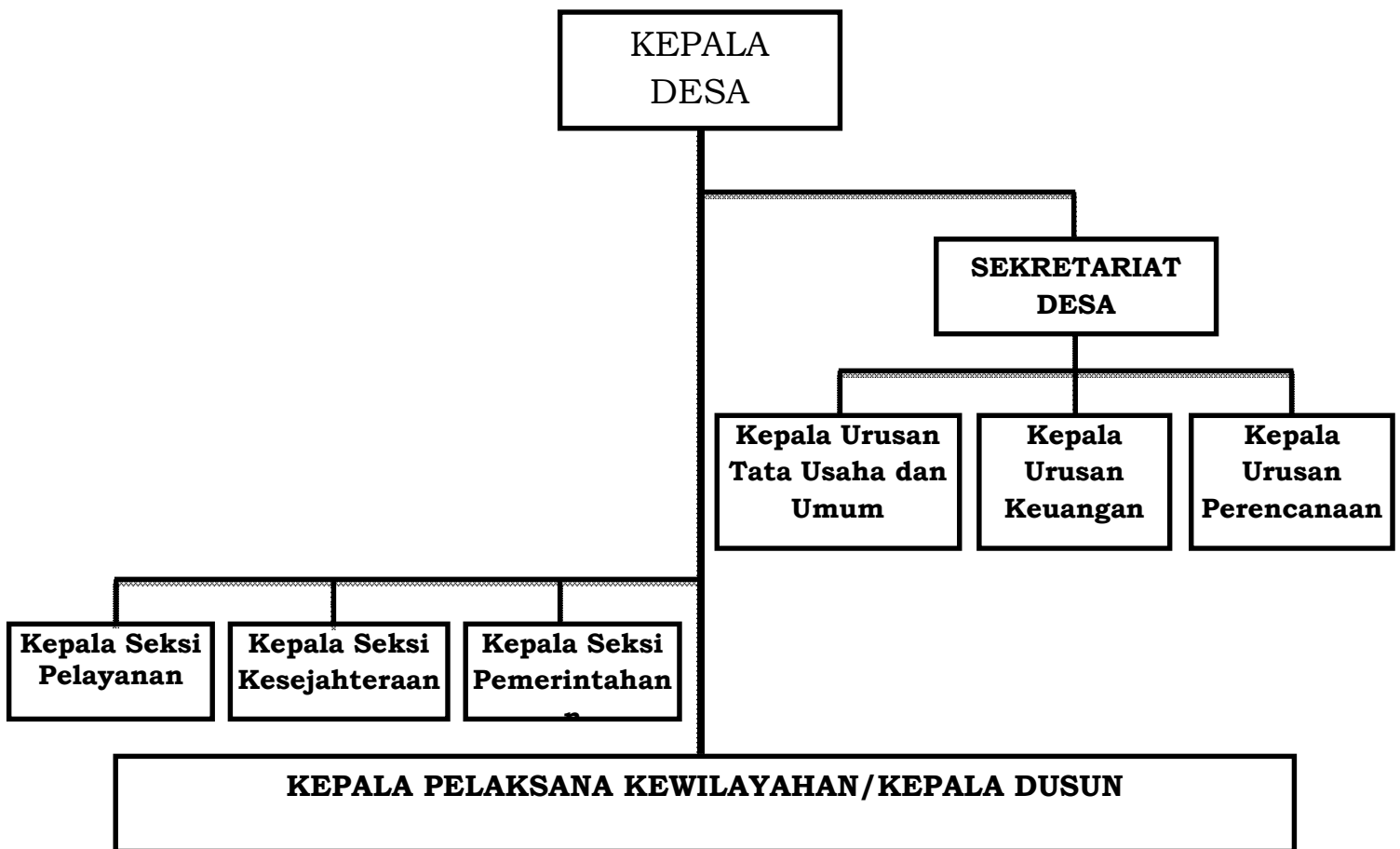
Salinan Sesuai dengan aslinya,

Kepala Bagian Hukum
Setda Kabupaten Pulang Pisau,


SUPRIYADI

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PULANG PISAU
NOMOR 2 TAHUN 2017
TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN
TATA KERJA PEMERINTAH DESA

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA



BUPATI PULANG PISAU,

ttd

EDY PRATOWO

