



BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN
NOMOR 6 TAHUN 2018

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,

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. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Nias Selatan, Kabupaten Pakpak Bharat dan Kabupaten Humbang Hasundutan di Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4272);
2. 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);
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. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6).

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 Humbang Hasundutan.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Humbang Hasundutan.
5. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan.
6. Camat adalah pemimpin Kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati melalui Sekretaris Daerah dalam wilayah Kabupaten Humbang Hasundutan.
7. 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.
8. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Desa.
10. 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.
11. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah yang ditetapkan secara demokratis.
12. Lembaga Kemasyarakatan Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra pemerintah desa dalam memberdayakan masyarakat.

BAB II STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAH DESA

Pasal 2

- (1) Pemerintah Desa terdiri atas Kepala Desa dan 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 pembantu Kepala Desa.

Pasal 3

- (1) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a merupakan unsur pembantu Kepala Desa dalam bidang administrasi Pemerintahan Desa.
- (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 terdiri atas 2 (dua) urusan yaitu urusan umum dan perencanaan dan urusan keuangan.

Pasal 4

- (1) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
- (2) Pelaksana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak terdiri atas 3 (tiga) seksi yaitu seksi pemerintahan, seksi kesejahteraan dan seksi pelayanan, dan paling sedikit terdiri atas 2 (dua) seksi yaitu seksi pemerintahan dan seksi kesejahteraan dan pelayanan.

Pasal 5

- (1) Pelaksana kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c merupakan unsur Pembantu Kepala Desa sebagai satuan tugas kewilayahan.
- (2) Satuan tugas kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebut dusun.

Pasal 6

- (1) Jumlah dusun ditentukan secara proporsional dengan memperhatikan kemampuan keuangan Desa, luas wilayah kerja, karakteristik, sosial budaya, geografis, jumlah kepadatan penduduk, serta sarana prasarana penunjang tugas.
- (2) Jumlah dusun sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling banyak 7 (tujuh) dusun untuk setiap Desa.
- (3) Penetapan jumlah dusun diatur dengan Peraturan Desa.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI KEPALA DESA

Pasal 7

Kepala Desa berkedudukan sebagai pimpinan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

Pasal 8

- (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 :
 - 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 di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna; dan
 - e. menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI PERANGKAT DESA

Bagian Kesatu Sekretariat Desa

Paragraf 1 Sekretaris Desa

Pasal 9

- (1) Sekretariat Desa dipimpin oleh Sekretaris Desa yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Desa.
- (2) Sekretaris Desa dibantu oleh unsur staf yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Desa.

Pasal 10

- (1) Sekretaris Desa mempunyai tugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan, yaitu :

- 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) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Desa mempunyai fungsi :
- a. melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat-menyurat, arsip, dan ekspedisi;
 - b. melaksanakan urusan umum seperti penataan administrasi perangkat desa, penyediaan prasarana perangkat Desa dan kantor, penyiapan rapat, pengatministrasian 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 Pemerintah 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;
 - e. melaksanakan administrasi Pemerintahan Desa di bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan Desa;
 - f. melaksanakan tugas dan fungsi Kepala Desa apabila Kepala Desa berhalangan;
 - g. menyiapkan rancangan penyusunan produk hukum Desa (Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa, dan Keputusan Kepala Desa);
 - h. menyiapkan rancangan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Desa (LPPDes) dan Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Kepala Desa (LKPP); dan
 - i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Desa.

Paragraf 2

Urusan Tata Usaha dan Umum

Pasal 11

- (1) Urusan Tata Usaha dan Umum 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 12

- (1) Kepala 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 atau pertemuan, upacara resmi dan lain-lain kegiatan Pemerintah Desa;
 - e. melaksanakan pengelolaan perpustakaan Desa;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Desa dan/atau Sekretaris Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala 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 3 Urusan Keuangan

Pasal 13

- (1) Urusan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Desa.
- (2) 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 14

- (1) Kepala 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. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Desa dan/atau Sekretaris Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala 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, Sekretaris Desa, BPD, dan lembaga pemerintahan Desa lainnya.

Paragraf 4
Urusan Perencanaan

Pasal 15

- (1) Urusan Perencanaan 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 rusan yang berkedudukan di bawah 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.

Pasal 16

- (1) Kepala Urusan Perencanaan mempunyai tugas :
 - a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan perencanaan kerja pemerintah 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-tuga 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 Kepala Desa dan/atau Sekretaris Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala 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 17

- (1) Seksi Pemerintahan merupakan unsur pelaksana teknis yang membantu Kepala Desa di bidang pemerintahan, keamanan, ketertiban dan perlindungan masyarakat;
- (2) Seksi Pemerintahan dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Desa dan 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 Pemerintahan.

Pasal 18

- (1) Kepala 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), Kepala 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 19

- (1) Seksi Kesejahteraan 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 Kesejahteraan.

Pasal 20

- (1) Kepala 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), Kepala 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 21

- (1) Seksi Pelayanan 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 Pelayanan.

Pasal 22

- (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. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai bidang tugasnya;

- c. mengkoordinasikan 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. mengkoordinasikan kegiatan pelayanan satu pintu; dan
 - d. pelestarian nilai sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan.

Bagian Ketiga Pelaksana Kewilayahan

Pasal 23

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

Pasal 24

- (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. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Desa; dan
 - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh 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 asyarakat dalam menjaga lingkungannya;
 - d. melakukan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.

Bagian Keempat Rincian Tugas dan Fungsi Perangkat Desa

Pasal 25

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

BAB V
PENETAPAN ORGANISASI PEMERINTAH DESA

Pasal 26

- (1) Organisasi Pemerintah Desa disusun dengan mempertimbangkan :
 - a. kebutuhan dan kemampuan keuangan desa;
 - b. kondisi sosial budaya masyarakat setempat;
 - c. luas wilayah kerja;
 - d. karakteristik dan geografis;
 - e. jumlah kepadatan penduduk; dan
 - f. sarana prasarana penunjang tugas.
- (2) Organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa ditetapkan dengan Peraturan Desa.

Pasal 27

- (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 :
 - b. pembentukan;
 - c. struktur dan tata kerja organisasi Pemerintah Desa;
 - d. kedudukan, tugas dan fungsi; dan
 - e. ketentuan peralihan dari organisasi lama ke organisasi yang baru.

Pasal 28

- (1) Penyusunan organisasi Pemerintah Desa disesuaikan dengan tingkat perkembangan Desa yaitu Desa Swasembada, Desa Swakarya dan Desa Swadaya, dengan ketentuan :
 - a. Desa Swasembada wajib memiliki 3 (tiga) urusan dan 3 (tiga) seksi.
 - b. Desa Swakarya dapat memiliki 3 (tiga) urusan dan 3 (tiga) seksi.
 - c. Desa Swadaya memiliki 2 (dua) urusan dan 2 (dua) seksi.
- (2) Tingkat perkembangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

Penyusunan struktur organisasi pemerintah desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) diklasifikasikan dalam 2 (dua) tipe yaitu :

- a. Tipe I untuk Desa yang memiliki klasifikasi tingkat perkembangan Swasembada dan/atau Swakarya; dan
- b. Tipe II untuk Desa yang memiliki klasifikasi tingkat perkembangan Swakarya dan/atau Swadaya.

Pasal 30

- (1) Struktur organisasi Pemerintah Desa tipe I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a terdiri dari 3 (tiga) urusan, 3 (tiga) seksi, dan 2 (dua) Staf, yaitu :
 - a. Urusan terdiri dari :
 - 1) Urusan Tata Usaha dan Umum;
 - 2) Urusan Keuangan; dan
 - 3) Urusan Perencanaan.
 - b. Seksi terdiri dari :
 - 1) Seksi Pemerintahan;
 - 2) Seksi Kesejahteraan; dan
 - 3) Seksi Pelayanan.
 - c. Unsur Staf terdiri dari :
 - 1) Bendahara Desa; dan
 - 2) Pengelola Barang/Aset.
- (2) Bagan struktur organisasi Pemerintah Desa tipe I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 31

- (1) Struktur Organisasi Desa untuk kategori tipe II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b terdiri dari 2 (dua) Urusan, 2 (dua) Seksi, dan 2 (dua) Staf, meliputi :
 - a. Urusan terdiri dari :
 - 1) Urusan Tata Usaha dan Umum, dan Perencanaan; dan
 - 2) Urusan Keuangan.
 - b. Seksi terdiri dari :
 - 1) Seksi Pemerintahan; dan
 - 2) Seksi Kesejahteraan dan Pelayanan.
 - c. Unsur Staf terdiri dari :
 - 1) Bendahara Desa; dan
 - 2) Pengelola Barang/Aset.
- (2) Bagan struktur organisasi Pemerintah Desa tipe II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 32

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa harus dikonsultasikan kepada masyarakat Desa sebelum disampaikan kepada BPD untuk mendapatkan kesepakatan bersama.
- (2) Kepala Desa mengajukan rancangan Peraturan Desa tentang organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa kepada BPD untuk mendapatkan kesepakatan bersama.
- (3) Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibahas bersama antara Kepala Desa dengan BPD dalam rapat BPD sesuai dengan peraturan tata tertib BPD untuk ditetapkan menjadi Peraturan Desa.

Pasal 33

- (1) Kepala Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa kepada Bupati melalui Camat setelah mendapatkan persetujuan bersama dengan BPD untuk dievaluasi.
- (2) Mekanisme evaluasi, penetapan, pengundangan dan penyebarluasan Peraturan Desa tentang organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa berpedoman kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa.

BAB VI 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.
- (5) Kepala Desa berkewajiban menyampaikan laporan pelaksanaan tugas secara rutin setiap awal bulan kepada Bupati melalui Camat atau sewaktu-waktu bila diperlukan.

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 VII HUBUNGAN KERJA

Pasal 36

Hubungan kerja antara pemerintah Desa dengan BPD:

- a. BPD merupakan unsur penyelenggara Pemerintahan Desa;
- b. BPD menjalankan tugasnya berkedudukan sebagai mitra kerja Pemerintah Desa dalam penyelenggara Pemerintahan Desa.

Pasal 37

Hubungan kerja antara Pemerintah Desa dengan lembaga kemasyarakatan Desa :

- a. lembaga kemasyarakatan Desa merupakan mitra kerja pemerintah desa dalam memberdayakan masyarakat Desa;
- b. bersifat kemitraan, konsultatif dan koordinatif.

Pasal 38

Hubungan kerja antara Pemerintah Desa dengan warga masyarakat :

- a. Pemerintah Desa merupakan pelayan masyarakat, oleh karena itu dalam menjalankan tugas dan fungsinya harus mengutamakan kepentingan masyarakat;
- b. masyarakat mempunyai kewajiban untuk berpartisipasi aktif dalam pelaksanaan pembangunan Desa.

BAB VIII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 39

- (1) Bupati melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa, Perempuan dan Perlindungan Anak melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Pemerintahan Desa di Kabupaten dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Camat wajib melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Desa di wilayahnya dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 40

- (1) Perangkat Desa yang telah menjabat dan menjalankan tugas sebelum Peraturan Bupati ini berlaku, wajib diangkat dan/atau dikukuhkan kembali dalam jabatan baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (2) Pengangkatan dan/atau pengukuhan kembali Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Pemerintah Desa wajib menyusun dan menetapkan Peraturan Desa tentang organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa berdasarkan Peraturan Bupati ini sejak Peraturan Bupati ini berlaku.

Pasal 42

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Humbang Hasundutan Nomor 34 Tahun 2006 tentang Organisasi Pemerintahan Desa (Berita Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Tahun 2006 Nomor 34), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 43

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan.

Ditetapkan di Doloksanggul
pada tanggal 5 Maret 2018

BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,

ttd

DOSMAR BANJARNAHOR

Diundangkan di Doloksanggul
pada tanggal 9 Maret 2018

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
HUMBANG HASUNDUTAN,

ttd

AUGUS PANUTURI MARBUN

BERITA DAERAH KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN TAHUN 2018 NOMOR 6.

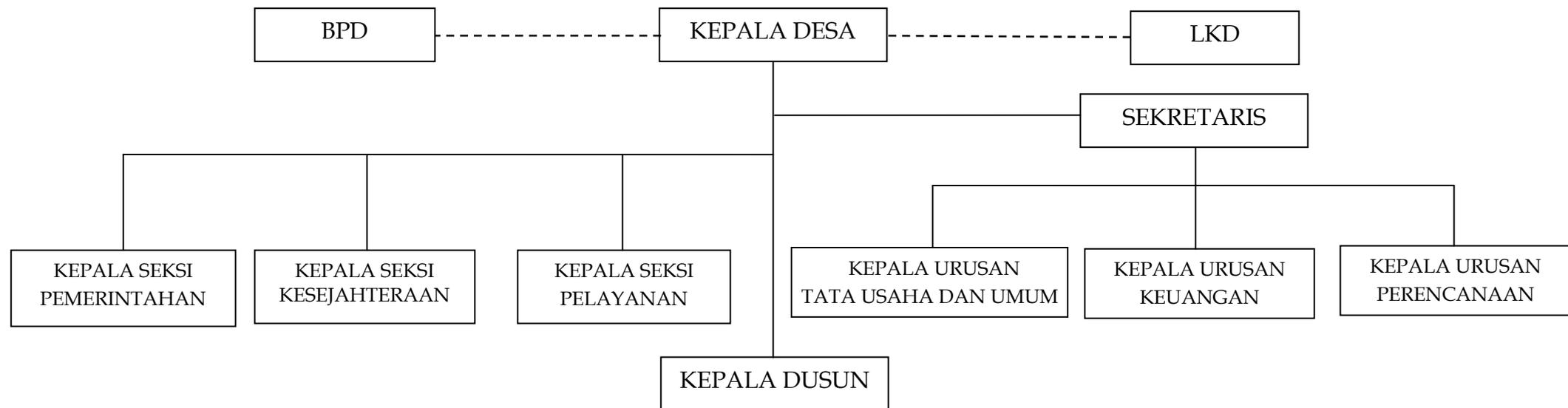
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



SUHUT SILABAN, S.H.
NIP. 19620624 198602 1 001

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN
NOMOR 6 TAHUN 2018
TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
PEMERINTAH DESA

STRUKTUR ORGANISASI KELEMBAGAAN DAN TATA KERJA PEMERINTAHAN DESA
(TIPE I)



Catatan :

- : Garis Komando
- - - - : Garis Koordinasi

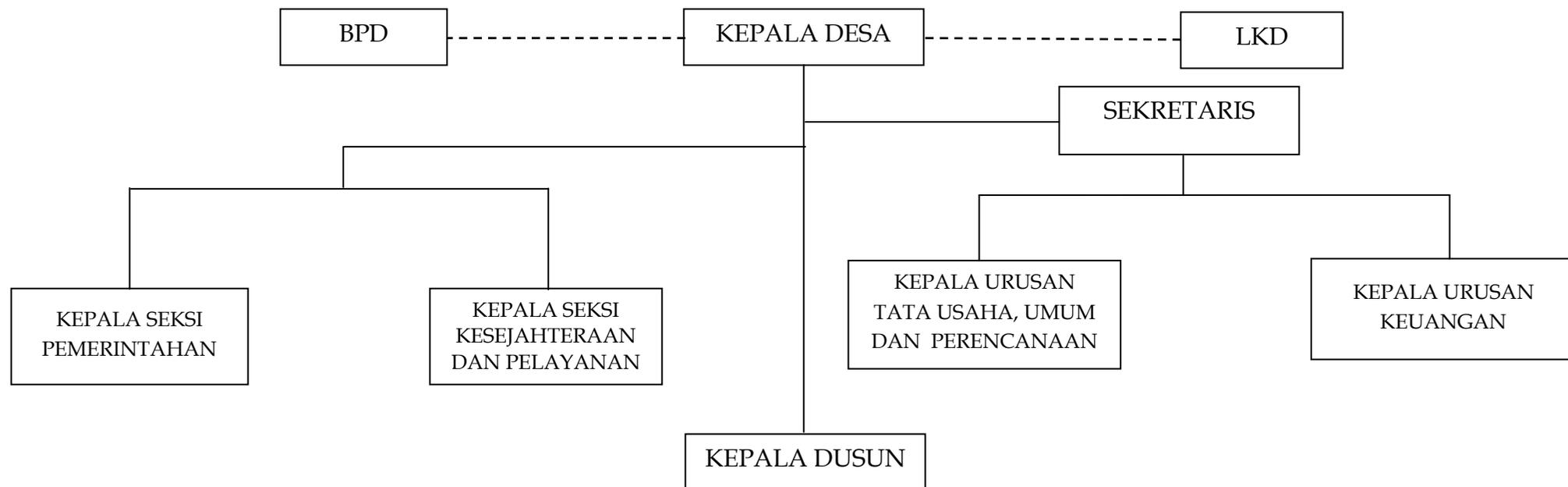
BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,

ttd

DOSMAR BANJARNAHOR

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN
NOMOR 6 TAHUN 2018
TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
PEMERINTAH DESA

STRUKTUR ORGANISASI KELEMBAGAAN DAN TATA KERJA PEMERINTAHAN DESA
(TIPE II)



Catatan :

- : Garis Komando
- - - - : Garis Koordinasi

BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,

ttd

DOSMAR BANJARNAHOR