



BUPATI HULU SUNGAI TENGAH

PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI TENGAH NOMOR 15 TAHUN 2017

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HULU SUNGAI TENGAH,

Menimbang :

- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 15 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa, Bupati menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
- b. bahwa Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor 28 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Kabupaten Hulu Sungai Tengah, pelaksanaan dilapangan mengalami permasalahan maka perlu direvisi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820),
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 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 dirubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123), sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 717);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 168), sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2015 Nomor 88);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Produk Hukum Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 82 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

BUPATI HULU SUNGAI TENGAH

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. 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, hak asal usul dan / atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Camat atau sebutan lain adalah pemimpin kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah adalah pimpinan Kecamatan sebagai unsur Perangkat Daerah.
3. Pemerintahan Desa adalah penyelenggara urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia
4. Pemerintah Desa adalah Pembakal dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
5. Pembakal atau sebutan untuk Kepala Desa di Kabupaten Hulu Sungai Tengah adalah Pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
6. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa adalah satu sistem dalam kelembagaan untuk pengaturan tugas dan fungsi serta hubungan kerja.
7. Perangkat desa adalah Pembantu Pembakal dalam menyelenggarakan kegiatan Pemerintahan Desa, yang terdiri dari Sekretariat Desa, Pelaksana Kewilayahan, dan Pelaksana Teknis.
8. Pangerak atau sebutan lain Kepala Dusun adalah unsur pembantu pembakal sebagai satuan tugas kewilayahan.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI PEMERINTAH DESA Pasal 2

- (1) Pemerintah Desa terdiri dari Pembakal dan Perangkat Desa.
- (2) Perangkat Desa terdiri dari:
 - a. sekretariat desa;
 - b. pangerak ;dan
 - c. pelaksana teknis.
- (3) Perangkat Desa berkedudukan sebagai unsur pembantu Pembakal.

Pasal 3

- (1) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a dipimpin oleh Sekretaris Desa dan dibantu oleh unsur staf Sekretariat.
- (2) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Urusan Umum dan Perencanaan;
 - b. Urusan Keuangan;
- (3) Masing-masing urusan dipimpin oleh Kepala Urusan.

Pasal 4

- (1) Pangerak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b merupakan unsur pembantu Pembakal sebagai satuan tugas kewilayahan.
- (2) Pangerak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dengan mempertimbangkan jumlah penduduk desa.
- (3) Jumlah penduduk desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebanyak 4.000 (empat ribu) jiwa per satu pangerak.

Pasal 5

- (1) Pelaksana teknis sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (2) huruf c merupakan unsur pembantu Pembakal sebagai pelaksana tugas operasional.
- (2) Pelaksana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Seksi Pemerintahan
 - b. Seksi Kesejahteraan dan Pelayanan.

Pasal 6

- (1) Untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi kepala urusan keuangan dibantu oleh 1 (satu) orang staf bertindak sebagai bendahara desa.
- (2) Bendahara desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Pembakal.
- (3) Untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi kepala urusan dan kepala seksi dapat dibantu oleh staf.
- (4) Staf sebagaimana dimaksud pada ayat (3) penambahannya harus mendapatkan rekomendasi dari camat berdasarkan beban kerja dan kemampuan keuangan desa.
- (5) Staf sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan keputusan pembakal.
- (6) Uraian tugas staf sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Pembakal.

Pasal 7

- (1) Bagan Struktur Organisasi Pemerintah Desa adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa dalam pelaksanaannya di Desa ditetapkan dengan Peraturan Desa yang berpedoman pada Peraturan Bupati ini.

BAB III

TUGAS, FUNGSI, WEWENANG, HAK DAN KEWAJIBAN PEMBAKAL

Bagian Pertama

Kedudukan dan Wewenang Pembakal

Pasal 8

- (1) Pembakal berkedudukan sebagai Kepala Pemerintah Desa yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

- (2) Pembakal bertugas menyelenggarakan Pemerintahan Desa, melaksanakan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pembakal memiliki fungsi-fungsi sebagai berikut :
 - a) menyelenggarakan pemerintahan desa, antara lain manajemen pemerintahan desa, 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, antara lain pembangunan sarana prasarana pedesaan, dan pembangunan bidang pendidikan, kesehatan.
 - c) pembinaan kemasyarakatan, antara lain pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, partisipasi masyarakat, sosial budaya masyarakat, keagamaan dan ketenaga kerjaan.
 - d) menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (2), Pembakal mempunyai wewenang:

- a. memimpin penyelenggaraan Pemerintahan desa;
- b. mengangkat dan memberhentikan perangkat desa;
- c. melaksanakan pembinaan perangkat desa;
- d. mengalihkan tugas / jabatan perangkat desa yang berkedudukan setara;
- e. memegang kekuasaan pengelolaan keuangan dan aset desa;
- f. menetapkan Peraturan Desa;
- g. menetapkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
- h. membina kehidupan masyarakat desa;
- i. membina ketentraman dan ketertiban masyarakat desa;
- j. membina dan meningkatkan perekonomian desa serta mengintegrasikan agar mencapai perekonomian skala produktif untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Desa;
- k. mengembangkan sumber pendapatan desa;
- l. mengusulkan dan menerima pelimpahan sebagian kekayaan negara guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa;
- m. mengembangkan kehidupan sosial budaya masyarakat desa;
- n. memanfaatkan teknologi tepat guna;
- o. mengkoordinasikan Pembangunan Desa secara partisipatif;
- 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 Kedua Hak dan Kewajiban Pembakal Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), Pembakal mempunyai hak:

- a. mengusulkan struktur 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 perlindungan hukum atas kebijakan yang dilaksanakan; dan
- e. memberikan mandat pelaksanaan tugas dan kewajiban lainnya kepada perangkat desa.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Pembakal 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. menaati dan menegakkan peraturan 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. membina dan melestarikan nilai sosial budaya masyarakat desa;
- n. memberdayakan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan di desa;
- o. mengembangkan potensi sumber daya alam dan melestarikan lingkungan hidup; dan
- p. memberikan informasi kepada masyarakat desa.

Bagian Ketiga Laporan Pembakal Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas, wewenang, hak dan kewajiban sebagaimana dalam pasal 8, pasal 9, pasal 10, dan pasal 11 Pembakal wajib:

- a. menyampaikan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa setiap akhir tahun anggaran kepada Bupati;
- b. menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati;
- c. menyampaikan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa pada akhir masa jabatan kepada Bupati
- d. menyampaikan laporan keterangan penyelenggaraan pemerintahan secara tertulis kepada Badan Permusyawaratan Desa setiap akhir tahun anggaran; dan
- e. memberikan dan/atau menyebarkan informasi penyelenggaraan pemerintahan kepada masyarakat Desa setiap akhir tahun anggaran.

Pasal 13

- (1) Laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 huruf a disampaikan kepada Bupati melalui Camat paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

- (2) Laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. pertanggungjawaban penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - b. pertanggungjawaban pelaksanaan pembangunan;
 - c. pelaksanaan pembinaan kemasyarakatan; dan
 - c. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat
- (3) Laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan evaluasi oleh Bupati untuk dasar pembinaan dan pengawasan.

Pasal 14

- (1) Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 huruf b disampaikan kepada Bupati melalui Camat, yang terdiri dari:
 - a. Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa semester pertama disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan;
 - b. Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa semester kedua yang disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (1).

Pasal 15

- (1) Laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa pada akhir masa jabatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 huruf c disampaikan kepada Bupati melalui Camat dalam jangka waktu 5 (lima) bulan sebelum berakhirnya masa jabatan.
- (2) Laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. ringkasan tahun-tahun sebelumnya
 - b. rencana penyelenggaraan Pemerintahan Desa dalam jangka waktu untuk 5 (lima) bulan sisa masa jabatan;
 - c. hasil yang dicapai dan yang belum dicapai; dan
 - d. hal yang dianggap perlu perbaikan.
- (3) Pelaksanaan atas rencana penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilaporkan oleh Pembakal kepada Bupati dalam memori serah terima jabatan.

Pasal 16

- (1) Laporan keterangan penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 huruf d disampaikan kepada BPD paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.
- (2) Laporan keterangan penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat pelaksanaan peraturan Desa.
- (3) Laporan keterangan penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan oleh BPD dalam melaksanakan fungsi pengawasan kinerja Pembakal.

Pasal 17

Pembakal memberikan dan / atau menyebarkan informasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pasal 12 huruf e melalui media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI PERANGKAT DESA
Bagian Pertama
Sekretaris Desa
Pasal 18

- (1) Sekretaris Desa dalam membantu Pembakal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat 1 mempunyai tugas :
- a. Melaksanakan kegiatan umum dan aparatur desa;
 - b. Melaksanakan kegiatan perencanaan;
 - c. Melaksanakan kegiatan pengelolaan keuangan desa;
 - d. Melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan aset desa;
 - e. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Pemerintah Desa;
 - f. Mengkoordinasikan pelayanan kepada masyarakat;
 - g. Menyenggarakan admistrasi umum desa, memberikan bimbingan dan teknis administrasi kepada seluruh satuan organisasi pemerintah desa;
 - h. Memantau, merencanakan, mengendalikan, melaporkan dan mengevaluasi manajemen keuangan desa dan pelaksanaan program kegiatan; dan
 - i. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Pembakal mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana 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 dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian asset, 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 pembakal, Perangkat Desa, BPD dan lembaga pemerintahan desa lainnya.
 - d. Melaksanakan urusan perencanaan seperti urusan rencana anggaran pendapatan dan belanja desa, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan.

Bagian Kedua
Urusan-Urusan
Pasal 19

- (1) Urusan Umum dan Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a mempunyai tugas :
- a. Menyenggarakan ketatausahaan yang meliputi :
 1. Menyusun rencana, melaksanakan dan mengendalikan program kerja Urusan Umum;
 2. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya; dan
 3. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mengolah serta menyajikan data dan informasi yang berhubungan dengan bidang tugasnya

- b. Melaksanakan tugas administrasi yang meliputi :
 1. Persuratan, pelayanan umum, dan legalisasi;
 2. Kearsipan, dokumentasi, data dan kepustakaan;
 3. Perlengkapan dan rumah tangga Pemerintah Desa;
 4. Menyelenggarakan dan melaksanakan ketatausahaan Pembakal;
 5. Melaksanakan administrasi dan menyiapkan sarana perjalanan dinas;
 6. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan pedoman sesuai bidang tugasnya;
 7. Monitoring, evaluasi pelaksanaan kebijakan dan pedoman sesuai bidang tugasnya;
 8. Fasilitasi terhadap pelaksanaan dan / atau permasalahan sesuai bidang tugasnya.
 - c. Melaksanakan urusan rumah tangga desa yang meliputi :
 1. Pengadaan sarana prasarana desa dan kantor desa;
 2. Pelaksanaan kebersihan, keindahan kantor / lingkungan desa, ketertiban dan keamanan kantor desa; dan
 3. Menyiapkan tempat / peralatan rapat, menerima tamu Pemerintah Desa, dan lain lain;
 4. Melaksanakan pengelolaan administrasi personalia Pembakal dan Perangkat Desa yang meliputi:
 5. Melaksanakan pengelolaan tata usaha personalia Perangkat Desa;
 6. Melaksanakan pengelolaan presensi;
 7. Mengusulkan kursus, bimbingan teknis, pendidikan dan pelatihan dan lain-lain yang berhubungan dengan peningkatan kapasitas Pemerintahan Desa; dan
 8. Menyiapkan usulan pengangkatan dan pemberhentian;
 9. Melaksanakan fungsi kehumasan Pemerintah Desa;
 10. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat di bidang administrasi umum
 11. Membuat laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai tugasnya kepada Pembakal melalui Sekretaris Desa;
 12. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Pembakal mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya;
 13. Menyiapkan bahan pengendalian program kerja Desa;
 14. Melaksanakan tugas lain di bidang administrasi pemerintahan yang diberikan oleh Pembakal.
 15. Menyusun rencana, melaksanakan dan mengendalikan program kerja Urusan perencanaan, dan aset;
 16. Menyiapkan bahan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi program.
 17. Menyiapkan bahan pengendalian program kerja Desa;
 18. Menginventarisasi dokumen perencanaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Urusan Umum dan Perencanaan mempunyai fungsi :
- a. Melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi dan penataan administrasi perangkat desa dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian asset, inventarisasi, perjalanan dinas dan pelayanan umum.
 - b. Mengoordinasikan urusan perencanaan seperti menyusun anggaran pendapatan dan belanja desa, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan.

Pasal 20

- (1) Urusan Keuangan sebagaimana dimaksud pasal 3 ayat (2) huruf b mempunyai tugas :
- a. Melaksanakan tugas pengelolaan keuangan yang meliputi :
 1. Menyusun rencana, melaksanakan dan mengendalikan program kerja Urusan, Keuangan;
 2. Menyiapkan, menyusun bahan penyusun APBDesa, perubahan APBDesa, dan Perhitungan APBDesa;
 3. Mengelola administrasi penghasilan Pembakal dan Perangkat Desa;
 4. Menyusun laporan realisasi keuangan Desa;
 5. Menyiapkan bahan pelaksanaan dan evaluasi program peningkatan, penggalan dan pengembangan sumber-sumber pendapatan dan kekayaan desa;
 6. Menyiapkan bahan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi penggalan sumber-sumber pendapatan dan kekayaan desa;
 7. Melaksanakan pendataan potensi pendapatan dan kekayaan desa;
 8. Menyiapkan konsep rancangan peraturan desa tentang Pungutan Desa serta peraturan desa lainnya sesuai bidang tugasnya;
 9. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat di bidang urusan keuangan;
 10. Membuat laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai tugasnya kepada Pembakal melalui Sekretaris Desa; dan
 11. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Pembakal mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya.
 - b. Melaksanakan pengelolaan aset desa yang meliputi :
 1. Menyusun rancangan peraturan desa tentang pengelolaan kekayaan desa;
 2. Mengumpulkan bahan dan data yang berhubungan dengan aset desa;
 3. Melaksanakan perencanaan, pengadaan, pemeliharaan dan usul penghapusan sarana dan prasarana desa;
 4. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis pelaksanaan inventarisasi kekayaan desa;
 5. Inventarisasi desa, mengatur penggunaan, pemeliharaan dan pengurusan tanah desa, bangunan desa, dan barang inventaris desa;
 6. Menyusun laporan pengelolaan aset desa; dan
 7. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan perubahan kekayaan desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Urusan Keuangan mempunyai fungsi :
1. Melaksanakan urusan keuangan seperti pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, dan administrasi penghasilan Pembakal, Perangkat Desa, BPD dan lembaga pemerintahan desa lainnya.

Bagian Ketiga Pangerak

Pasal 21

- (1) Pangerak sebagai pelaksana kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 mempunyai tugas :
- a. Membantu pelaksanaan tugas Pembakal diwilayahnya;
 - b. Melaksanakan kegiatan dan administrasi pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan serta pemberdayaan masyarakat di wilayahnya;

- c. Menyampaikan informasi tentang ketentuan / peraturan perundang-undangan yang berlaku di desa;
 - d. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat;
 - e. Melaporkan pelaksanaan tugas di wilayahnya kepada Pembakal; dan
 - f. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Pembakal mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pangerak mempunyai fungsi :
- a. Pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksana upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah.
 - b. Mengawasi pelaksanaan pembangunan di wilayahnya.
 - c. Melaksanakan pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungannya.
 - d. Melakukan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.

Bagian Keempat
Seksi-Seksi
Pasal 22

- (1) Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat 2 huruf a mempunyai tugas :
- a. Merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat desa, serta pembangunan desa;
 - b. Inventarisasi dan monitoring pelaksanaan pembangunan dan administrasi pembangunan tingkat desa;
 - c. Merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan peningkatan sarana dan prasarana pembangunan desa;
 - d. Menyiapkan konsep rancangan peraturan desa tentang RPJMDesa, RKPDesa serta peraturan desa lainnya sesuai bidang tugasnya;
 - e. Merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan administrasi kependudukan tingkat desa;
 - f. Merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan administrasi pertanahan tingkat desa;
 - g. Pemantauan kegiatan sosial politik di desa;
 - h. Menyusun LPPD dan LKPPD;
 - i. Menyiapkan konsep rancangan peraturan desa di bidang tugasnya;
 - j. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat;
 - k. Membuat laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai tugasnya;
 - l. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Pembakal mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya; dan
 - m. Melaksanakan pendataan dan Pengelolaan Profil Desa dan Evaluasi Tingkat Perkembangan Desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi melaksanakan manajemen pemerintahan desa, menyusun rancangan regulasi desa, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, kependudukan, penataan dan pengelolaan wilayah, serta pendataan dan pengelolaan Profil Desa.

Pasal 23

- (1) Seksi Kesejahteraan dan Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat 2 huruf b mempunyai tugas :
 - a. Merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan program pemberdayaan masyarakat;
 - b. Melaksanakan pencatatan dan administrasi nikah, talak, cerai dan rujuk;
 - c. Merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan penyandangan masalah kesejahteraan sosial dan bidang sosial lainnya;
 - d. Pendampingan Keluarga miskin
 - e. Merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pemuda dan olah raga;
 - f. Merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pendidikan dan kebudayaan;
 - g. Merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan peningkatan kesejahteraan dan kesehatan masyarakat;
 - h. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan kemasyarakatan, adat istiadat dan kebiasaan masyarakat;
 - i. Merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan keagamaan;
 - j. Menyiapkan konsep rancangan peraturan desa sesuai bidang tugasnya;
 - k. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat;
 - l. Membuat laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai tugasnya; dan
 - m. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Pembakal mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesejahteraan dan Pelayanan mempunyai fungsi :
 - a. Melaksanakan pembangunan sarana dan prasarana perdesaan, pembangunan bidang pendidikan, kesehatan, dan tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga dan karang taruna.
 - b. Melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, meningkatkan upaya partisipasi masyarakat, pelestarian nilai social budaya masyarakat, keagamaan dan ketenaga kerjaan.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugasnya, Pembakal bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

BAB V PELAKSANA TUGAS Pasal 25

- (1) Dalam hal Pembakal berhalangan atau tidak dapat melaksanakan tugas sampai dengan 30 (tiga puluh) hari secara berturut-turut dengan alasan yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan, Sekretaris Desa melaksanakan tugas Pembakal.
- (2) Penunjukan pelaksana tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati atas usul Camat.

Pasal 26

- (1) Dalam hal Sekretaris Desa berhalangan atau tidak dapat melaksanakan tugas sampai dengan 30 (tiga puluh) hari secara berturut-turut dengan alasan yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan, seorang dari Kepala Urusan atau Kepala Seksi melaksanakan tugas Sekretaris Desa.
- (2) Penunjukan pelaksana tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Pembakal.

Pasal 27

- (1) Dalam hal Kepala Urusan atau Kepala Seksi berhalangan atau tidak dapat melaksanakan tugas sampai dengan 30 (tiga puluh) hari secara berturut-turut dengan alasan yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan, seorang dari kepala urusan atau kepala Seksi lainnya melaksanakan tugas urusan atau seksi.
- (2) Penunjukan pelaksana tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Pembakal.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 28

- (1) Perangkat Desa yang diangkat sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini tetap melaksanakan tugas sampai dengan dilakukan pengangkatan perangkat desa berdasarkan susunan organisasi dan tata kerja desa yang baru.
- (2) Pengangkatan perangkat desa berdasarkan susunan organisasi dan tata kerja desa sebagaimana dimaksud ayat (1) paling lambat 6 (enam) bulan setelah peraturan bupati ini diundangkan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 29

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor 28 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Kabupaten Hulu Sungai Tengah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

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

Ditetapkan di Barabai
Pada tanggal



Diundangkan di Barabai
pada tanggal

13 FEBRUARI 2017
Plt. SEKRETARIS DAERAH

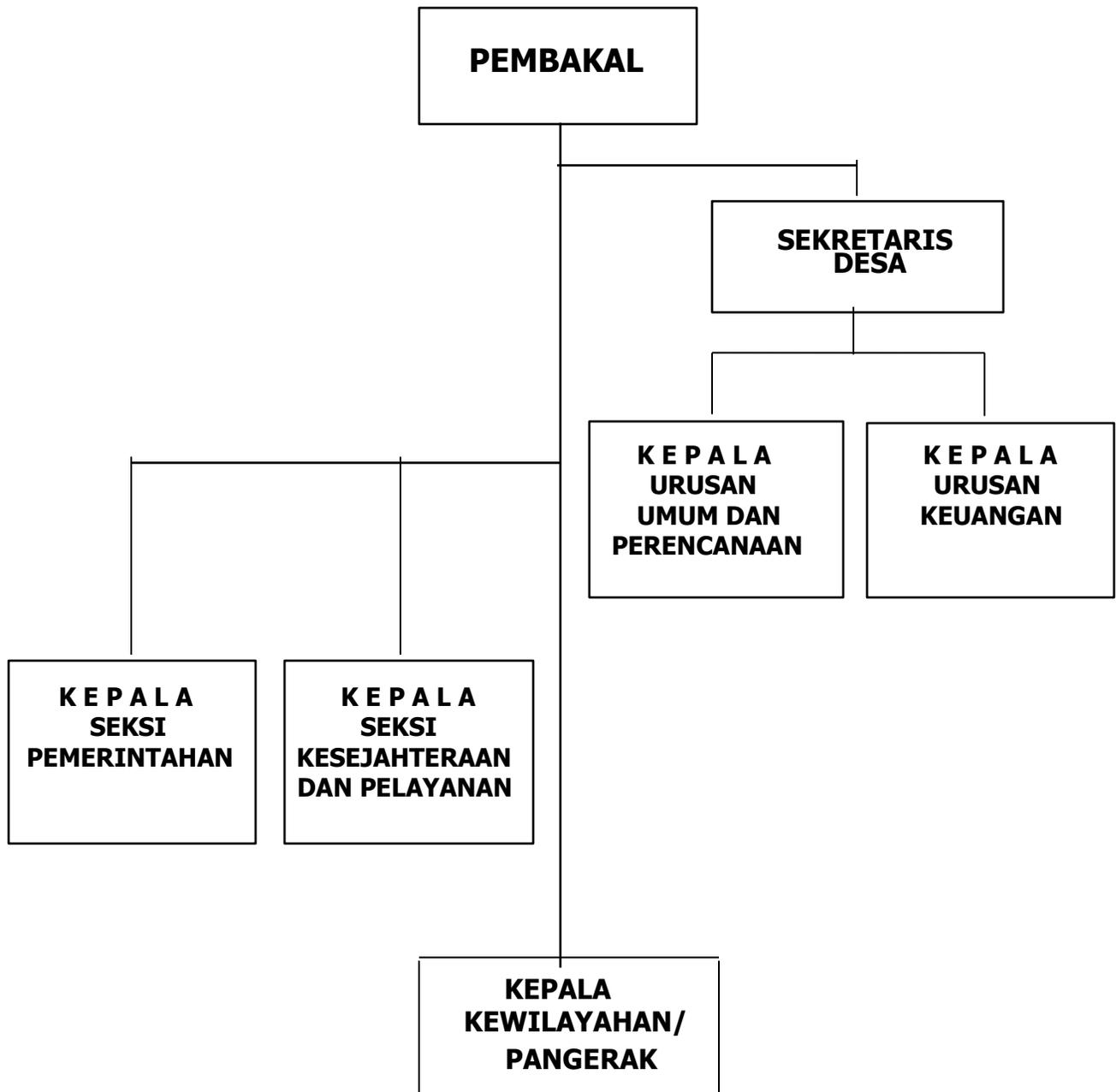
KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH



H. AKHMAD TAMZIL

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI TENGAH
NOMOR : 15 Tahun 2017
TANGGAL : 13 Pebruari 2017
TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA

SUSUNAN ORGANISASI PEMERINTAH DESA



BUPATI HULU SUNGAI TENGAH,

H. ABDUL LATIF