



BUPATI MAMUJU UTARA
PERATURAN BUPATI MAMUJU UTARA
NOMOR 6 TAHUN 2017
TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAHAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAMUJU UTARA,

- Menimbang : a. 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 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
6. 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);

7. Undang -Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
8. 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 Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 4593);
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri 59 Tahun 2007

tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan Desa;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pembentukan Desa Dalam Wilayah Kabupaten Mamuju Utara;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Mamuju Utara;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju Utara;
23. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 12 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

- a. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
- b. Bupati adalah Bupati Mamuju Utara.
- c. Camat atau sebutan lain adalah pemimpin kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati/walikota melalui sekretaris daerah.

- d. 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.
- e. Camat atau sebutan lain adalah pemimpin kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati melalui sekretaris daerah.
- f. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- g. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
- h. Kepala Desa adalah Kepala Desa di Kabupaten Mamuju Utara.
- i. Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu Kepala Desa dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam Sekretariat Desa, dan unsur pendukung Kepala Desa dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis dan unsur kewilayahan.
- j. Keputusan Kepala Desa adalah semua keputusan yang ditetapkan oleh kepala desa untuk melaksanakan peraturan desa maupun keputusan lainnya.
- k. Dusun adalah bagian wilayah dalam desa yang merupakan lingkungan kerja pelaksanaan pemerintahan Desa.
- l. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa adalah sistem dalam kelembagaan dalam pengaturan tugas dan fungsi serta hubungan kerja.
- m. Pembinaan dan pengawasan adalah pemberian pedoman, standar pelaksanaan, perencanaan, penelitian, pengembangan, bimbingan, pendidikan dan pelatihan, konsultasi, supervisi, monitoring, pengawasan umum dan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan desa.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Pemerintah Desa adalah Kepala Desa yang dibantu perangkat Desa.
- (2) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:

- a. Sekretariat Desa;
- b. Pelaksana kewilayahan;
- c. Pelaksana teknis.

Pasal 3

- (1) Sekretariat Desa dipimpin oleh Sekretaris Desa dibantu oleh unsur staf sekretariat yang bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan.
- (2) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Paling banyak 3 (tiga) bidang urusan; dan
 - b. Paling sedikit 2 (dua) bidang urusan.
- (3) Urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri dari:
 - a. Urusan tata usaha dan umum;
 - b. Urusan keuangan; dan
 - c. Urusan perencanaan.
- (4) Urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b terdiri dari:
 - a. Urusan umum dan perencanaan; dan
 - b. Urusan keuangan.
- (5) Masing-masing urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dipimpin oleh Kepala Urusan.

Pasal 4

- (1) Pelaksana kewilayahan merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai satuan tugas kewilayahan.
- (2) Pelaksana kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebut Kepala Dusun.
- (3) Jumlah dusun dalam satu Desa ditetapkan sesuai dengan kondisi yang ada saat ini.

Pasal 5

- (1) Pelaksana teknis merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
- (2) Pelaksana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Paling banyak 3 (tiga) seksi; dan
 - b. paling sedikit 2 (dua) seksi.
- (3) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri dari:
 - a. Seksi pemerintahan;
 - b. Seksi kesejahteraan; dan
 - c. Seksi pelayanan.

- (4) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, terdiri dari:
 - a. Seksi pemerintahan;
 - b. Seksi kesejahteraan dan pelayanan.
- (5) Masing-masing seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.

BAB III TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Desa

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) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala desa berwenang:
 - 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 budaya masyarakat Desa;
 - l. memanfaatkan teknologi tepat guna;
 - m. mengkoordinasikan pembangunan Desa secara partisipatif;
 - n. mewakili Desa didalam dan diluar pengadilan atau menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - o. melaksanakan wewenang lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa berhak:
 - 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.
- (5) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa berkewajiban:
- 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.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas, kewenangan, hak, dan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, 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 secara tertulis kepada Badan Permusyawaratan Desa setiap akhir tahun anggaran; dan
- d. memberikan dan/atau menyebarkan informasi penyelenggaraan pemerintahan secara tertulis kepada masyarakat Desa setiap akhir tahun anggaran.

Pasal 8

Kepala Desa dilarang:

- a. merugikan kepentingan umum;
- b. membuat keputusan yang menguntungkan diri sendiri, anggota keluarga, pihak lain, dan/atau golongan tertentu;
- c. menyalahgunakan tugas, wewenang hak, dan/atau kewajibannya;
- d. melakukan tindakan diskriminatif terhadap warga dan/atau golongan masyarakat tertentu;
- e. melakukan tindakan meresahkan sekelompok masyarakat Desa;
- f. melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme, menerima uang, barang, dan/atau jasa dari pihak lain yang dapat memengaruhi keputusan atau tindakan yang akan dilakukannya;
- g. menjadi pengurus partai politik;
- h. menjadi anggota dan/atau pengurus organisasi terlarang;
- i. merangkap jabatan sebagai ketua dan/atau anggota Badan Permusyawaratan Desa, anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten, dan jabatan lain yang ditentukan dalam peraturan perundangan-undangan;
- j. ikut serta dan/atau terlibat dalam kampanye pemilihan umum dan/atau pemilihan kepala daerah;
- k. melanggar sumpah/janji jabatan; dan
- l. meninggalkan tugas selama 30 (tiga puluh) hari kerja berturut-turut tanpa alasan yang jelas dan tidak dapat dipertanggungjawabkan.

Bagian Kedua Sekretaris Desa

Pasal 9

- (1) Sekretaris Desa berkedudukan sebagai unsur pimpinan Sekretariat Desa.
- (2) Sekretaris Desa membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan.
- (3) Sekretaris Desa bertugas membantu Kepala Desa dalam pelayanan administrasi Pemerintahan Desa dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Perangkat Desa lainnya.
- (4) Dalam 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, penyediaan sarana dan prasarana Desa dan kantor, penyiapan rapat, pengadaministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum;
 - c. melaksanakan urusan keuangan seperti pengurusan administrasi keuangan, administrasi 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 rencana anggaran pendapatan dan belanja Desa, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagai berikut:
- a. merumuskan dan menyusun produk hukum Desa;
 - b. mengundang produk hukum Desa;
 - c. merencanakan dan mengkoordinasikan penyusunan LPPD dan LKPJ Kepala Desa;
 - d. melakukan koordinasi pelaksanaan tugas perangkat Desa lainnya;
 - e. memberikan pelayanan administrasi;
 - f. melakukan penatausahaan dan verifikasi administrasi keuangan Desa;
 - g. menyusun RPJMDesa, RKPDesa dan RAPBDesa;
 - h. menginventarisir dan mengelola aset Desa;
 - i. mengumumkan informasi pemerintahan Desa kepada masyarakat;
 - j. memfasilitasi pelaksanaan rapat dan musyawarah Desa; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

Bagian Ketiga
Kepala Urusan Perencanaan

Pasal 10

- (1) Kepala Urusan Perencanaan bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan perencanaan pembangunan Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Urusan Perencanaan mempunyai fungsi;
 - a. mengkoordinasikan urusan perencanaan;
 - b. perumusan anggaran pendapatan dan belanja Desa;
 - c. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
 - d. penyusunan laporan; dan

e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan penyusunan RPJMDesa dan RKPDesa;
- b. menyiapkan bahan penyusunan LPPD dan LKPJ Kepala Desa;
- c. menyiapkan bahan perencanaan pembangunan Desa;
- d. mengelola arsip perencanaan pembangunan; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat
Kepala Urusan Keuangan

Pasal 11

(1) Kepala Urusan Keuangan bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan keuangan.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Urusan Keuangan mempunyai fungsi:

- a. pengadministrasian sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran Desa;
- b. pelaksanaan verifikasi administrasi keuangan Desa;
- c. pelaksanaan administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, dan lembaga pemerintahan Desa lainnya;
- d. pelaksanaan penyusunan laporan keuangan Desa; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Rincian tugas dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut:

- a. mencatat dan menginventarisasi sumber-sumber pendapatan Desa;
- b. menerima dan mencatat hasil pendapatan Desa;
- c. mengelola dan mengkoordinasikan pelaksanaan urusan keuangan;
- d. menatausahakan keuangan Desa;
- e. mempersiapkan bahan penyusunan RAPBDesa;
- f. mempersiapkan bahan penyusunan laporan keuangan Desa; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima
Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum

Pasal 12

(1) Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan tata usaha dan umum.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan urusan ketatausahaan meliputi tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip dan ekspedisi;
 - b. penyelenggaraan administrasi perangkat Desa;
 - c. fasilitasi dan penyediaan prasarana perangkat Desa dan kantor;
 - d. fasilitasi penyelenggaraan rapat-rapat Desa;
 - e. pengadministrasian dan inventarisasi aset Desa; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut:
- a. mencatat, menginventarisir dan memelihara aset Desa;
 - b. mengelola administrasi perangkat Desa;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan rapat dan musyawarah Desa;
 - d. mengelola dan melaksanakan urusan rumah tangga dan surat menyurat dan penataan arsip Desa; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Keenam
Kepala Seksi Pemerintahan

Pasal 13

- (1) Kepala Seksi Pemerintahan bertugas membantu Kepala Desa dalam urusan operasional bidang pemerintahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan manajemen tata praja pemerintahan;
 - b. perumusan rancangan regulasi Desa;
 - c. pembinaan ketentraman dan ketertiban Desa;
 - d. pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat;
 - e. pelaksanaan administrasi kependudukan;
 - f. pelaksanaan administrasi pertanahan;
 - g. penataan dan pengelolaan wilayah;
 - h. pendataan dan pengelolaan profil Desa;
 - i. pelaksanaan Pemilihan Umum, Pemilihan Kepala Daerah dan Pemilihan Kepala Desa;
 - j. pelaksanaan kerjasama Desa;
 - k. pelaksanaan kegiatan sosial politik dan organisasi kemasyarakatan; dan
 - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut:
 - a. mencatat dan menginventarisasi dokumen kependudukan dan perubahannya;

- b. mencatat dan menginventarisasi luas, peruntukan dan pemanfaatan tanah di Desa dan perubahannya;
- c. mencatat dan menginventarisasi pelaksanaan kerja sama Desa;
- d. mencatat dan menginventarisasi hasil Pemilihan Umum, Pemilihan Kepala Daerah dan Pemilihan Kepala Desa;
- e. mencatat dan menginventarisir kepengurusan organisasi sosial politik dan organisasi kemasyarakatan yang ada di Desa;
- f. mencatat dan menginventarisasi tingkat gangguan ketentraman dan ketertiban;
- g. melaksanakan pembinaan sistem keamanan lingkungan;
- h. menyusun rancangan regulasi Desa berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. melakukan pendataan dan penginputan data profil Desa; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

Bagian Ketujuh
Kepala Seksi Pelayanan

Pasal 14

- (1) Kepala Seksi Pelayanan bertugas membantu Kepala Desa dalam pelaksana tugas operasional bidang pelayanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Pelayanan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat;
 - b. pembinaan dan peningkatan partisipasi masyarakat;
 - c. penyelenggaraan dan pelestarian nilai sosial budaya masyarakat;
 - d. penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan keagamaan;
 - e. pelaksanaan kegiatan ketenagakerjaan; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat desa;
 - b. melaksanakan pembinaan dan peningkatan partisipasi masyarakat;
 - c. menginventarisir dan melaksanakan upaya pelestarian nilai sosial budaya masyarakat;
 - d. melaksanakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan keagamaan;
 - e. melaksanakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan ketenagakerjaan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

Bagian Kedelapan
Kepala Seksi Kesejahteraan

Pasal 15

- (1) Kepala Seksi Kesejahteraan bertugas membantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas operasional bidang Kesejahteraan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Kesejahteraan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana Desa;
 - b. pelaksanaan pembangunan dibidang pendidikan dan kesehatan;
 - c. pelaksanaan sosialisasi serta motivasi masyarakat dibidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olah raga dan karang taruna; dan
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut:
 - a. mencatat dan menginventarisasi hasil-hasil pembangunan;
 - b. melaksanakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana Desa;
 - c. melaksanakan dan mengkoordinasikan pembangunan di bidang pendidikan dan kesehatan;
 - d. menyiapkan bahan untuk perencanaan pembangunan di bidang pendidikan dan kesehatan;
 - e. menginventarisir permasalahan, serta melakukan sosialisasi dan motivasi kepada masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olah raga dan karang taruna;
 - f. melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olah raga dan karang taruna; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

Bagian Kesembilan
Kepala Dusun

Pasal 16

- (1) Kepala Dusun bertugas membantu Kepala Desa dalam penyelenggaraan pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan masyarakat Desa dan pemberdayaan masyarakat Desa di wilayah kerjanya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dusun mempunyai tugas fungsi:
 - a. pelaksanaan pemerintahan Desa di wilayah kerjanya;
 - b. pelaksanaan pembangunan Desa di wilayah kerjanya;

- c. pelaksanaan pembinaan kemasyarakatan Desa di wilayah kerjanya;
 - d. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat Desa di wilayah kerjanya.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut:
- a. membantu pelaksanaan pemerintahan Desa di wilayah kerjanya;
 - b. membantu pelaksanaan pembangunan Desa di wilayah kerjanya;
 - c. membantu pelaksanaan pembinaan kemasyarakatan Desa di wilayah kerjanya;
 - d. membantu pelaksanaan pemberdayaan masyarakat Desa di wilayah kerjanya;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

Bagian Kesepuluh Kewajiban Perangkat Desa

Pasal 17

Perangkat Desa berkewajiban:

- 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 di 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 koordinasi dan kerjasama 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 Desa;
- o. mengembangkan potensi sumber daya alam dan melestarikan lingkungan hidup; dan
- p. memberikan informasi kepada masyarakat Desa.

Larangan Perangkat Desa

Pasal 18

Perangkat Desa dilarang;

- a. merugikan kepentingan umum;
- b. membuat keputusan yang menguntungkan diri sendiri, anggota keluarga, pihak lain, dan/atau golongan tertentu;
- c. menyalahgunakan wewenang, tugas, hak dan/atau kewajibannya;
- d. melakukan tindakan diskriminatif terhadap warga dan atau golongan masyarakat tertentu;
- e. melakukan tindakan meresahkan sekelompok masyarakat Desa;
- f. melakukan korupsi, kolusi dan nepotisme, menerima uang, barang dan/atau jasa dari pihak lain yang dapat mempengaruhi keputusan atau tindakan yang akan dilakukannya;
- g. menjadi pengurus partai politik;
- h. menjadi anggota dan/atau pengurus organisasi terlarang;
- i. merangkap jabatan sebagai ketua dan/atau anggota Badan Permusyawaratan Desa, anggota Dewan Perwakilan Rakyat Indonesia, Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia, Dewan Perwakilan Rakyat Rakyat Daerah Provinsi atau Dewan Perwakilan Rakyat Rakyat Daerah Kabupaten, dan jabatan lain yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan;
- j. ikut serta dan/atau terlibat dalam kampanye pemilihan umum dan/atau pemilihan kepala daerah;
- k. melanggar sumpah/janji jabatan; dan
- l. meninggalkan tugas selama 60 (enam puluh) hari kerja berturut-turut tanpa alasan yang jelas dan tidak dapat dipertanggungjawabkan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 19

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris Desa bertanggungjawab kepada Kepala Desa.
- (2) Perangkat Desa lainnya bertanggungjawab kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dalam bentuk laporan secara periodik.

Pasal 20

Dalam pelaksanaan tugasnya Sekretaris Desa dan Perangkat Desa lainnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integritas dan sinkronisasi baik dalam

lingkungan masing-masing maupun antar satuan Perangkat Desa serta dengan instansi/satuan kerja perangkat daerah dan lembaga Desa sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 21

Dalam hal Kepala Desa tidak berada di tempat, Kepala Desa dapat memberikan mandat kepada Sekretaris Desa untuk menjalankan tugas sehari-hari.

Pasal 22

- (1) Apabila Sekretaris Desa kosong Kepala Desa dapat mengangkat Pelaksana Tugas Sekretaris Desa dari Perangkat Desa yang dianggap mampu.
- (2) Dalam hal tidak ada Perangkat Desa lainnya yang dapat diangkat sebagai pelaksana tugas Sekretaris Desa, Kepala Desa mengajukan permohonan kepada Bupati untuk menugaskan Pegawai Negeri Sipil menjadi pelaksana tugas Sekretaris Desa.

Pasal 23

Kepala Desa memberikan petunjuk, bimbingan dan pembinaan kepada Perangkat Desa.

BAB V JENIS DESA

Pasal 24

- (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.

Pasal 25

- (1) Desa Swadaya sebagaimana dimaksud pada Pasal 24 ayat (4), adalah Desa yang masih terikat oleh tradisi karena taraf pendidikan masyarakatnya yang masih relatif rendah, produksi yang masih diarahkan untuk kebutuhan primer keluarga dan komunikasi keluar sangat terbatas.
- (2) Desa Swadaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memiliki ciri-ciri:
 - a. daerahnya terisolir dengan daerah lainnya;
 - b. penduduknya jarang;

- c. masyarakat bersifat tertutup terhadap pengaruh dari luar;
 - d. adat-istiadat yang bersifat mengikat terhadap berbagai kegiatan manusia;
 - e. hubungan antar manusia sangat erat;
 - f. pengawasan sosial dilakukan oleh keluarga;
 - g. mata pencaharian penduduk pada umumnya sejenis dan hanya cukup untuk memenuhi kebutuhan primer;
 - h. teknologi yang digunakan masih sangat sederhana sehingga tingkat produktivitasnya rendah;
 - i. keadaan sarana dan prasarana umum masih sangat kurang.
- (3) Desa Swakarya sebagaimana dimaksud pada Pasal 24 ayat (3), adalah Desa yang lebih maju, sudah mampu memenuhi kebutuhannya sendiri dan telah dipengaruhi oleh budaya dari luar.
- (4) Desa Swakarya sebagaimana dimaksud ayat (3) memiliki ciri-ciri:
- a. adanya pengaruh dari luar yang mengakibatkan perubahan cara berfikir;
 - b. bertambahnya lapangan pekerjaan sehingga mata pencaharian penduduk mulai bertambah;
 - c. produktifitas mulai meningkat;
 - d. masyarakat sudah mulai terlepas dari adat;
 - e. sarana dan prasarana Desa mulai meningkat;
 - f. adanya pengaruh dari luar yang mengakibatkan perubahan cara berfikir.
- (5) Desa Swasembada sebagaimana dimaksud pada Pasal 24 ayat (2), adalah Desa yang lebih maju, tidak terikat oleh adat-istiadat, telah mampu memanfaatkan dan mengembangkan sumber daya alam dan potensi yang ada secara optimal.
- (6) Desa Swasembada sebagaimana dimaksud ayat (5) memiliki ciri-ciri:
- a. adat istiadat sudah tidak mengikat lagi;
 - b. hubungan antar manusia bersifat rasional;
 - c. mata pencaharian penduduk beraneka ragam dan bergerak ke sektor tersier;
 - d. teknologi telah dimanfaatkan secara maksimal sehingga meningkatkan produktifitas;
 - e. sarana dan prasarana umum yang lengkap.

Pasal 26

- (1) Klasifikasi jenis Desa berdasarkan tingkat perkembangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 24 ayat (1) ditetapkan melalui Peraturan Bupati dengan mengacu kepada indikator-indikator pendukung berdasarkan peraturan perundang-undangan.

- (2) Sebelum penetapan klasifikasi jenis Desa sesuai dengan tingkat perkembangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat Desa paling banyak terdiri dari 2 urusan sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (4), dan pelaksana teknis paling banyak terdiri dari 2 seksi sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (4).
- (3) Bagan struktur organisasi perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI HARI KERJA DAN JAM KERJA PEMERINTAH DESA

Pasal 27

- (1) Hari kerja bagi Pemerintah Desa ditetapkan 5 (lima) hari kerja, mulai hari senin sampai dengan jum'at.
- (2) Pengaturan jam kerja Pemerintah Desa ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Senin sampai dengan Kamis mulai jam 07.30 s/d 16.00 Wita;
 - b. Jum'at mulai jam 07.30 sampai dengan 11.00 s/d 16.30 Wita
- (3) Setiap hari kerja Kepala Desa dan Perangkat Desa melaksanakan apel di Kantor Desa.

BAB VII SANKSI

Bagian Kesatu Kepala Desa

Pasal 28

- (1) Kepala Desa yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) dan Pasal 7, dan/atau melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dikenai sanksi administratif berupa teguran lisan dan/atau teguran tertulis.
- (2) Untuk menilai Kepala Desa yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) dan pasal 7, dan/atau melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dilakukan melalui mekanisme pemeriksaan Inspektorat.
- (3) Pemeriksaan Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan berdasarkan penugasan dari Bupati.
- (4) Dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari, teguran lisan/atau teguran tertulis tidak dilaksanakan oleh Kepala Desa, Bupati dapat menjatutuhkan sanksi pemberhentian sementara Kepala Desa berdasarkan laporan Camat.

Pasal 29

- (1) Pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (4) selama 90 (sembilan puluh) hari.
- (2) Dalam jangka waktu 90 (sembilan puluh) hari sebagaimana dimaksud ayat (1) Kepala Desa tidak melaksanakan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1), pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat diperpanjang selama 90 (sembilan puluh) hari.
- (3) Pemberhentian sementara Kepala Desa ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 30

- (1) Dalam hal sanksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) tidak dilaksanakan, dilakukan pemberhentian tetap oleh bupati.
- (2) Pemberhentian tetap kepala desa dengan Keputusan Bupati.

Pasal 31

Pada saat Kepala Desa diberhentikan sementara, Kepala Desa diberikan 50% (lima puluh perseratus) dari penghasilan tetap dan tidak mendapatkan hak-hak keuangan lainnya.

Pasal 32

Sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dan Pasal 29 tidak berlaku untuk pelanggaran tindak pidana dengan ancaman hukuman lebih dari 5 (lima) tahun.

Bagian Kedua Perangkat Desa

Pasal 33

- (1) Perangkat Desa yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dan atau melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dikenai sanksi administratif berupa teguran lisan dan/atau teguran tertulis.
- (2) Teguran lisan dan/atau teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh Kepala Desa.
- (3) Dalam jangka waktu 15 (lima belas) hari, teguran lisan dan/atau teguran tertulis tidak dilaksanakan oleh Perangkat Desa, Kepala Desa menjatuhkan sanksi teguran lisan dan/atau tertulis untuk yang kedua.
- (4) Dalam hal Perangkat Desa tidak melaksanakan teguran lisan dan/atau teguran tertulis yang kedua diberikan sanksi pemberhentian sementara.
- (5) Sanksi pemberhentian sementara Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berdasarkan hasil konsultasi dengan Camat.

Pasal 34

- (1) Pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (5) selama 90 (sembilan puluh) hari.
- (2) Pemberhentian sementara Perangkat Desa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (3) Setelah jangka waktu 90 (sembilan puluh) hari pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dilaksanakan Perangkat Desa diangkat kembali dalam waktu 30 (tiga puluh) hari.
- (4) Jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sebagaimana tersebut pada ayat (3) digunakan Kepala Desa untuk melakukan evaluasi pelaksanaan sanksi terhadap Perangkat Desa.
- (5) Dalam hal Perangkat Desa tidak melaksanakan sanksi administrasi yang dijatuhkan, maka diberikan sanksi pemberhentian tetap berdasarkan hasil rekomendasi Camat.
- (6) Pemberhentian tetap Perangkat Desa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 35

Pada saat Perangkat Desa diberhentikan sementara, Perangkat Desa diberikan 50% (lima puluh perseratus) dari penghasilan tetap dan tidak mendapatkan hak-hak keuangan lainnya.

Pasal 36

Sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dan Pasal 34 tidak berlaku untuk pelanggaran tindak pidana dengan ancaman hukuman lebih dari (lima) tahun.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 37

- (1) Pembentukan susunan organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan setelah ditetapkannya Peraturan Bupati ini.
- (2) Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Peraturan Kepala Desa.

BAB IX PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 38

Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Pemerintah Desa dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 39

- (1) Pengawasan dan pembinaan terhadap Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 38 dilaksanakan oleh Camat.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
 - a. fasilitasi penyusunan Peraturan Kepala Desa tentang struktur organisasi dan tata kerja pemerintah desa;
 - b. pengawasan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - c. pembinaan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kepala Desa dan Perangkat Desa.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

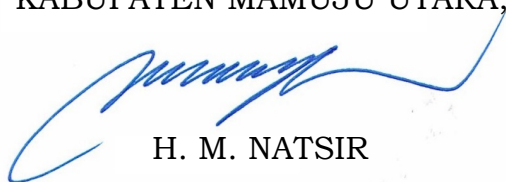
Ditetapkan di Pasangkayu
pada tanggal 10 Januari 2017

BUPATI MAMUJU UTARA,

Ttd

H. AGUS AMBO DJIWA

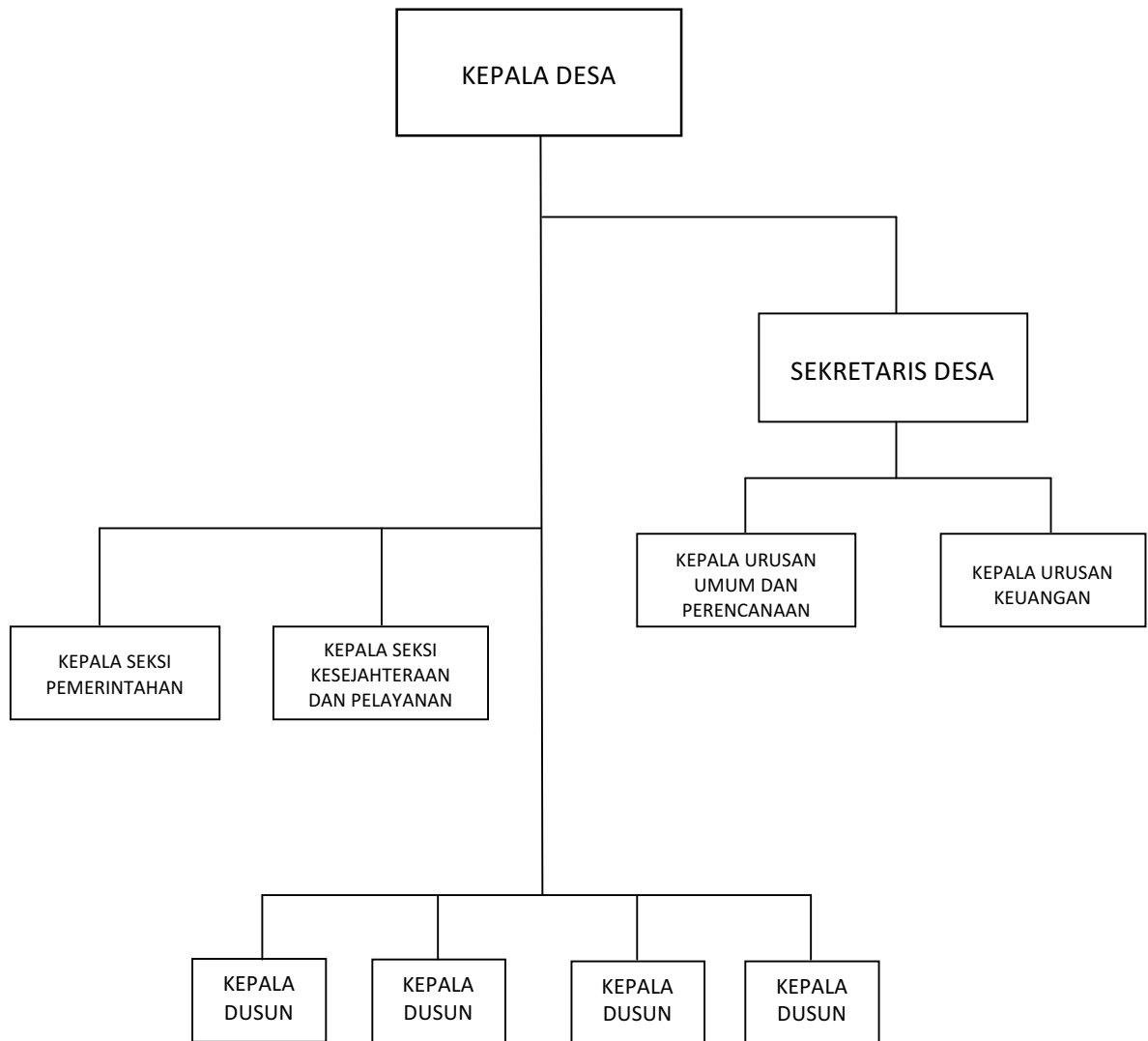
Diundangkan di Pasangkayu
pada tanggal 10 Januari 2017
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MAMUJU UTARA,



H. M. NATSIR

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI MAMUJU UTARA
NOMOR : 6 TAHUN 2017
TAHUN : 10 JANUARI 2017
TENTANG : SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
PEMERINTAH DESA

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI PEMERINTAH DESA



BUPATI MAMUJU UTARA,
Ttd
H. AGUS AMBO DJIWA