



BUPATI BENGKAYANG
PROVINSI KALIMANTAN BARAT
PERATURAN BUPATI BENGKAYANG
NOMOR 62 TAHUN 2016
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BENGKAYANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 15 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi Tata Kerja Pemerintah Desa dan Pasal 8 Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 5 Tahun 2016 tentang Perangkat Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkayang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3823);
 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, 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 beberapa kali, diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 6 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pemilihan, Pemberhentian dan Pelantikan Kepala Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2015 Nomor 6);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2016 Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BENGKAYANG TENTANG SUSUNAN ORNASISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Bupati adalah Bupati Bengkayang.
2. Camat adalah unsur perangkat daerah yang membantu Bupati di wilayah kecamatan.
3. 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 yang berada di wilayah Kabupaten Bengkayang.

4. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
6. 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.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Desa.
8. Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu Kepala Desa dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam Sekretariat Desa, dan unsur pendukung tugas Kepala Desa dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis, dan pelaksana kewilayahan.
9. Musyawarah Desa adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
10. Sekretariat Desa adalah unsur staf yang membantu tugas-tugas kesekretariatan dan rumah tangga Desa.
11. Sekretaris Desa adalah pimpinan Sekretariat Desa.
12. Organisasi Pemerintah Desa adalah suatu sistem kelembagaan dalam pengaturan tugas dan fungsi serta hubungan kerja Pemerintah Desa.
13. Lembaga Kemasyarakatan Desa adalah lembaga yang dibentuk atas prakarsa Pemerintah Desa dan masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra pemerintah Desa dalam memberdayakan masyarakat.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang disingkat APB Desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
15. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama BPD.
16. Pembangunan Desa adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat.
17. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Desa.

18. Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli Desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau perolehan hak lainnya yang sah.
19. Pemberdayaan Masyarakat Desa adalah upaya mengembangkan pengetahuan, sikap, ketrampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan, dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan priritas kebutuhan masyarakat.
20. Desa swasembada adalah desa yang lebih maju dan mampu mengembangkan semua potensi yang ada secara optimal.
21. Desa swakarya adalah desa yang sudah memenuhi kebutuhannya sendiri, kelebihan produksi, sudah mulai dijual kedaerah-daerah lainnya.
22. Desa swadaya adalah desa yang hampir seluruh masyarakatnya mampu memenuhi kebutuhannya dengan cara mengadakan sendiri.

BAB II

STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAH DESA

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 2

- (1) Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu oleh Perangkat Desa.
- (2) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Sekretariat Desa;
 - b. Pelaksana Teknis; dan
 - c. Pelaksana Kewilayahan.
- (3) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkedudukan sebagai unsur staf pembantu Kepala Desa.

Pasal 3

- (1) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a merupakan unsur staf bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi Pemerintah Desa
- (2) Sekretariat Desa dipimpin oleh Sekretaris Desa dan dibantu oleh unsur staf sekretariat Desa.
- (3) Unsur staf sekretariat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling banyak 3 (tiga) urusan dan paling sedikit 2 (dua) urusan.
- (4) Unsur staf sekretariat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari urusan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. 3 (tiga) urusan terdiri dari :
 1. Urusan tata usaha dan umum;
 2. Urusan keuangan; dan

3. Urusan perencanaan.
 - b. 2 (dua) urusan terdiri dari :
 1. Urusan umum dan perencanaan; dan
 2. Urusan keuangan.
- (5) Setiap urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipimpin oleh Kepala Urusan.

Pasal 4

- (1) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b merupakan unsur staf yang membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional
- (2) Pelaksana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak 3 (tiga) seksi dan paling sedikit 2 (dua) seksi dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. 3 (tiga) seksi terdiri dari :
 1. seksi pemerintahan;
 2. seksi kesejahteraan; dan
 3. seksi pelayanan.
 - b. 2 (dua) seksi terdiri dari :
 1. Seksi pemerintahan; dan
 2. Seksi kesejahteraan dan pelayanan.
- (3) Setiap seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.

Pasal 5

- (1) Sekretariat Desa yang terdiri dari 3 (tiga) urusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a dan pelaksana teknis yang terdiri dari 3 (tiga) seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a disebut type A (type maksimal).
- (2) Sekretariat Desa yang terdiri dari 2 (dua) urusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b dan pelaksana teknis yang terdiri dari 2 (dua) seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b disebut type B (type minimal).
- (3) Bagan struktur organisasi Pemerintah Desa dan tata kerja Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), pada Lampiran I, Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

- (1) Susunan organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa di setiap Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dan ayat (2), disesuaikan dengan tingkat perkembangan Desa yaitu desa swasembada, desa swakarya, dan desa swadaya.

- (2) Desa swasembada sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memiliki 3 (tiga) urusan dan 3 (tiga) seksi.
- (3) Desa swakarya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat memiliki 3 (tiga) urusan dan 3 (tiga) seksi.
- (4) Desa swadaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki 2 (dua) urusan dan 2 (dua) seksi.
- (5) Tingkat perkembangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), di tetapkan dengan Surat Keputusan Bupati.

Pasal 7

- (1) Pelaksana kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c merupakan unsur staf yang membantu Kepala Desa sebagai satuan tugas kewilayahan.
- (2) Satuan tugas kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebut Dusun.
- (3) Dusun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh seorang kepala Dusun.
- (4) Penetapan dusun sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan secara proporsional antara dusun yang dibutuhkan dengan mempertimbangkan :
 - a. kemampuan keuangan desa;
 - b. kondisi sosial budaya masyarakat setempat;
 - c. luas wilayah kerja;
 - d. karakteristik dan geografis;
 - e. jumlah kepadatan penduduk; dan
 - f. sarana dan prasarana penunjang tugas serta syarat lainnya.

Pasal 8

- (1) Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 diatur dengan Peraturan Desa.
- (2) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pada dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Kedua

Tata Cara Penetapan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa

Pasal 9

- (1) Kepala Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa.
- (2) Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan yang mengatur :

- a. pembentukan;
 - b. struktur organisasi dan tata kerja pemerintah Desa;
 - c. kedudukan, tugas pokok, dan fungsi; dan
 - d. ketentuan konversi dari organisasi lama ke organisasi yang baru.
- (3) Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh Kepala Desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama.

Pasal 10

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa dimintakan evaluasi kepada Bupati.
- (2) Kewenangan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilimpahkan kepada Camat.
- (3) Camat melakukan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan tata Kerja Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berpedoman pada standar operasional prosedur (SOP), pada Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (4) Permohonan evaluasi Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah disepakati bersama dengan BPD.
- (5) Kepala Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Camat paling lama 7 (tujuh) hari setelah tanggal disepakati bersama dengan BPD.
- (6) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Camat dan diserahkan kepada Kepala Desa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya rancangan Peraturan Desa oleh Camat.
- (7) Keputusan Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (5), sebagaimana pada Lampiran V yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 11

- (1) Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (5), Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya dan Kepala Desa dapat langsung menetapkan rancangan Peraturan Desa menjadi Peraturan Desa.
- (2) Dalam hal Camat menyatakan hasil evaluasi rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (5) tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa bersama BPD wajib melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

- (3) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa, dan Kepala Desa menetapkan rancangan Peraturan Desa menjadi Peraturan Desa, Camat mengusulkan kepada Bupati untuk membatalkan seluruh atau sebagian isi Peraturan Desa.
- (4) Pembatalan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut Peraturan Desa dimaksud.

BAB III

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

Pasal 12

Kepala Desa berkedudukan sebagai Kepala Pemerintah Desa yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

Pasal 13

- (1) Kepala Desa mempunyai tugas menyelenggarakan Pemerintahan Desa, melaksanakan pembangunan Desa, melaksanakan pembinaan kemasyarakatan Desa, dan melaksanakan pemberdayaan masyarakat Desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa memiliki fungsi sebagai berikut :
 - 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 dibidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna; dan
 - e. menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya.

Pasal 14

- (1) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Kepala Desa mempunyai wewenang :
- a. memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - b. mengangkat dan memberhentikan Perangkat Desa;
 - c. memegang kekuasaan pengelolaan keuangan dan Aset Desa;
 - d. menetapkan Peraturan Desa;
 - e. menetapkan Anggaran dan Pendapatan dan Belanja Desa;
 - f. membina kehidupan masyarakat Desa;
 - g. membina ketentraman dan ketertiban masyarakat Desa;
 - h. membina dan meningkatkan perekonomian desa serta mengintegrasikannya agar mencapai perekonomian skala produktif untuk kemakmuran masyarakat Desa;
 - i. mengembangkan sumber pendapatan Desa;
 - j. mengusulkan dan menerima pelimpahan sebagian kekayaan Negara guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa;
 - k. mengembangkan kehidupan sosial masyarakat Desa;
 - l. mengembangkan dan membina kebudayaan masyarakat Desa;
 - m. memanfaatkan teknologi tepat guna;
 - n. mengkoordinasikan pembangunan desa secara partisipatif;
 - o. mengadakan kerjasama dengan pihak lain sesuai peraturan perundang-undangan;
 - 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 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, kepala Desa mempunyai hak :
- a. mengusulkan organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa;
 - b. mengajukan rancangan dan menetapkan Peraturan Desa;
 - c. menerima penghasilan tetap setiap bulan, tunjangan dan penerimaan lainnya yang sah serta mendapat jaminan kesehatan;
 - d. mendapatkan cuti;
 - e. mendapatkan perlindungan hukum atas kebijakan yang dilaksanakan sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Perundang-undangan; dan
 - f. memberikan madat pelaksanaan tugas dan kewajiban lainnya kepada Perangkat Desa.

(3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Kepala Desa mempunyai kewajiban :

- a. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Bhinneka Tunggal Ika;
- b. meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa;
- c. memelihara ketenteraman dan ketertiban masyarakat Desa;
- d. mentaati dan menegakkan pertauran 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. mengembangkan kehidupan sosial masyarakat Desa;
- n. mengembangkan dan membina kebudayaan masyarakat Desa
- o. memberdayakan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan di Desa;
- p. mengembangkan potensi sumber daya alam dan melestarikan lingkungan hidup; dan
- q. memberikan informasi kepada masyarakat Desa.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas, fungsi, kewenangan, hak dan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dan Pasal 14, Kepala Desa wajib :

- a. menyampaikan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa setiap akhir tahun anggaran kepada Bupati;
- b. menyampaikan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa pada akhir masa jabatan kepada Bupati;
- c. memberikan laporan keterangan penyelenggaraan pemerintahan desa secara tertulis kepada BPD setiap akhir tahun anggaran; dan
- d. memberikan dan/atau menyebarluaskan informasi penyelenggaraan pemerintahan desa kepada masyarakat setiap akhir tahun anggaran.

BAB IV
KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, HAK DAN KEWAJIBAN
PERANGKAT DESA

Bagian Kesatu
Sekretariat Desa
Paragraf 1
Sekretaris Desa

Pasal 16

- (1) Sekretaris Desa berkedudukan sebagai unsur staf pimpinan Sekretariat Desa, bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- (2) Sekretaris Desa mempunyai tugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintah desa terdiri atas :
 - a. mengkoordinasikan penyusunan kebijakan dan program kerja Pemerintah Desa;
 - b. mengkoordinasikan pelaksana teknis dan pelaksana kewilayahan;
 - c. mengkoordinasikan 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 pemerintah desa; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretaris Desa mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja, evaluasi dan pelaporan kegiatan pemerintahan Desa;
 - b. pelaksanaan kegiatan kesekretariatan desa;
 - c. pelaksanaan urusan personalia perangkat Desa;
 - d. pelaksanaan urusan perlengkapan dan rumah tangga desa;
 - e. pelaksanaan pelaporan keuangan desa;
 - f. pelaksanaan pelayanan administrasi pemerintahan desa;
 - g. pengelolaan perpustakaan desa;
 - h. pengelolaan aset desa; dan
 - i. penyusunan rancangan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa, Peraturan Bersama Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa.

Paragraf2

Urusan Tata Usaha dan Umum

Pasal 17

- (1) Urusan Tata Usaha dan Umum merupakan unsur staf sekretariat Desa yang membantu sekretaris Desa dalam urusan ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan Pemerintah Desa.
- (2) Urusan Tata Usaha dan Umum dipimpin oleh Kepala Urusan yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Desa.
- (3) Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh staf Desa sesuai kebutuhan dan kemampuan keuangan desa, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum.
- (4) Urusan Tata Usaha dan Umum mempunyai tugas :
 - a. melakukan urusan surat menyurat;
 - b. melaksanakan pengelolaan arsip Pemerintah Desa;
 - c. melaksanakan pengelolaan barang inventaris Desa;
 - d. mempersiapkan sarana rapat/pertemuan, upacara resmi dan lain-lain kegiatan pemerintah Desa;
 - e. melaksanakan pengelolaan perpustakaan Desa;
 - f. melakukan tugas-tugas kedinasan diluar urusan umum yang diberikan oleh Kepala Desa atau Sekretaris Desa; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (5) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) urusan Tata Usaha dan Umum mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan tatausaha dan kearsipanan pemerintah desa;
 - b. pelaksanaan administrasi barang inventaris dan aset pemerintah desa;
 - c. pelaksanaan urusan rumah tangga pemerintah desa; dan
 - d. pelaksanaan pelayanan umum administrasi pemerintah desa kepada masyarakat desa.

Paragraf3

Urusan Keuangan

Pasal 18

- (1) Urusan Keuangan merupakan unsur staf sekretariat Desa yang membantu tugas Sekretaris Desa dalam urusan administrasi keuangan desa.

- (2) Urusan keuangan dipimpin oleh seorang kepala Urusan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Desa.
- (3) Kepala Urusan Keuangan dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh staf Desa sesuai kebutuhan dan kemampuan desa, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Urusan Keuangan.
- (4) Urusan Keuangan mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan anggaran dan perhitungan APB Desa;
 - b. menerima, menyimpan, mengeluarkan atas persetujuan dan seizin Kepala Desa, membukukan dan mempertanggung jawabkan keuangan Desa;
 - c. mengendalikan pelaksanaan APB Desa;
 - d. mengelola dan membina administrasi keuangan desa;
 - e. melakukan tugas-tugas kedinasan diluar urusan keungan yang diberikan oleh Kepala Desa atau Sekretaris Desa; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (5) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Urusan Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rancangan APB Desa;
 - b. pelaksanaan penerimaan sumber pendapatan dan keuangan desa;
 - c. pelaksanaan pembukuan, perbendaharaan, dan pelaporan keuangan desa;
 - d. pelaksanaan pungutan desa;
 - e. pelaksanaan penyusunan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa; dan
 - f. pelaksanaan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, dan administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD dan lembaga pemerintahan desa lainnya.

Paragraf4

Urusan Perencanaan

Pasal 19

- (1) Urusan Perencanaan merupakan unsur staf Sekretariat Desa yang membantu tugas Sekretaris Desa dalam urusan perencanaan, pengendalian dan pelaporan program pemerintahan, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat Desa.
- (2) Urusan Perencanaan dipimpin oleh seorang kepala Urusan yang berkedudukan dibawah 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.
- (4) Urusan Perencanaan mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan perencanaan kerja pemerintahan desa;
 - b. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan perencanaan kerja pemerintahan desa secara rutin dan/atau berkala;
 - c. menyusun pelaporan penyelenggaraan pemerintahan desa akhir tahun anggaran dan akhir masa jabatan;
 - d. melakukan tugas-tugas kedinasan diluar urusan perencanaan yang diberikan oleh Kepala Desa atau Sekretaris Desa;
 - e. menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (5) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepala Urusan Perencanaan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan Rancangan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa;
 - b. penyusunan program kerja pemerintahan desa;
 - c. penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan Desa akhir tahun anggaran dan akhir tahun jabatan;
 - d. penyelenggaraan musyawarah Desa;
 - e. pengendalian dan evaluasi program dan kegiatan pemerintahan Desa;
 - f. penyusunan laporan keterangan penyelenggaraan pemerintahan Desa setiap akhir tahun anggaran;
 - g. penyampaian dan penyebarluasan informasi penyelenggaraan pemerintahan Desa kepada masyarakat setiap akhir tahun anggaran.
 - h. mengkoordinasikan urusan perencanaan, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan; dan
 - i. melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan.

Bagian Kedua
Pelaksana Teknis
Paragraf 1
Seksi Pemerintahan

Pasal 20

- (1) Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a angka 1, merupakan unsur pelaksana teknis yang membantu tugas Kepala Desa di bidang pemerintahan, keamanan, ketertiban dan perlindungan masyarakat.
- (2) Seksi Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa, dibidang administrasi dikoordinasikan oleh Sekretaris Desa.

Pasal 21

- (1) Seksi Pemerintahan mempunyai tugas :
 - a. merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pemeliharaan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat;
 - b. melaksanakan administrasi kependudukan;
 - c. melaksanakan administrasi pertanahan;
 - d. melaksanakan pembinaan sosial politik;
 - e. memfasilitasi kerja sama Pemerintah Desa;
 - f. menyelesaikan perselisihan warga; dan
melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi :
 - a. penysusunan rencana dan pelaksanaan pembinaan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat;
 - b. penysunan rencana dan pelaksanaan administrasi kependudukan;
 - c. penyusunan rencana dan pelaksanaan adiministrasi pertanahan;
 - d. penysunan rencana dan pembinaan sosial politik;
 - e. penysunan rencana dan pelaksanaan penataan dan pengelolaan wilayah;
 - f. penysunan rencana dan pelaksanaan pendataan dan pengelolaan profil desa; dan
 - g. pelaporan dan pertanggungjawaban perencanaan dan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan;

Paragraf 2

Seksi Kesejahteraan

Pasal 22

- (1) Seksi Kesejahteraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a angka 2, merupakan unsur staf pelaksana teknis yang membantu tugas Kepala Desa dibidang kesejahteraan.

- (2) Seksi Kesejahteraan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa, dibidang administrasi dikoordinasikan oleh Sekretaris Desa.

Pasal 23

- (1) Seksi Kesejahteraan mempunyai tugas :
- a. merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pembangunan desa;
 - b. mengelola sarana dan prasarana perekonomian masyarakat desa dan sumber-sumber pendapatan desa;
 - c. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai bidang tugasnya;
 - d. mengembangkan sarana dan prasarana pemukiman warga desa;
 - 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. perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan program pembangunan desa;
 - b. peningkatan kegiatan serta pengembangan sarana prasarana perekonomian desa;
 - c. pendataan, pengolahan, dan peningkatan penghasilan tanah-tanah milih desa;
 - d. peningkatan dan pengembangan sumber-sumber pendapatan desa; dan
 - e. peningkatan kegiatan pemberdayaan masyarakat dibidang pembangunan, ekonomi dan lingkungan hidup.

Paragraf 3

Seksi Pelayanan

Pasal 24

- (1) Seksi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a angka 3, merupakan unsur staf pelaksana teknis yang membantu tugas Kepala Desa dibidang keagamaan, pembinaan kemasyarakatan dan kesejahteraan masyarakat.
- (2) Seksi Pelayanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa, dibidang administrasi dikoordinasikan oleh Sekretaris Desa.

Pasal 25

- (1) Seksi Pelayanan mempunyai tugas :
 - a. merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pembinaan mental spritual, keagamaan, 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; dan
 - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Pelayanan mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat;
 - b. pelaksanaan peningkatkan partisipasi masyarakat dalam pelestarian sosial budaya, keagamaan dan ketenagakerjaan.
 - c. pelaksanaan kegiatan dibidang sosial;
 - d. pelaksanaan kegiatan pendidikan dan kebudayaan;
 - e. pelaksanaan kegiatan dibidang pemuda, olah raga, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - f. pelaksanaan kegitan dibidang kesejahteraan dan kesehatan masyarakat; dan
 - g. pelaporan dan evaluasi kegiatan kemasyarakatan.

Bagian Ketiga

Pelaksana Kewilayahan

Pasal 26

- (1) Pelaksana kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 merupakan unsur staf yang membantu Kepala Desa sebagai satuan tugas kewilayahan yang disebut dusun.
- (2) Dusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dusun yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa, dibidang administrasi dikoordinasikan oleh Sekretaris Desa.

Pasal 27

- (1) Kepala Dusun mempunyai tugas :
 - a. membantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas kegiatan Kepala Desa;
 - b. melaksanakan kegiatan dibidang pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan, kebudayaan, ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat diwilayah dusun;

- c. melaksanakan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa, Peraturan Bersama Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa; dan
 - d. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dusun mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa, Peraturan Bersama Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa;
 - b. pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan serta penataan dan pengelolaan wilayah;
 - c. mengawasi pelaksanaan pembangunan di wilayahnya;
 - d. melaksanakan pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungan; dan
 - e. melakukan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di wilayahnya.

Pasal 28

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Perangkat Desa mempunyai hak :
- a. menerima penghasilan tetap setiap bulan, tunjangan, dan penerimaan lainnya yang sah serta mendapat jaminan kesehatan.
 - b. mendapatkan cuti; dan
 - c. mendapatkan perlindungan hukum atas pelaksanaan tugas dan tanggungjawab yang dilaksanakan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Perangkat Desa mempunyai kewajiban :
- a. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Bhinneka Tunggal Ika;
 - b. mentaati dan menegakkan peraturan perundang-undangan;
 - c. melaksanakan prinsip Tata Pemerintahan Desa yang akuntabel, transparan, profesional, efektif dan efisien, bersih serta bebas dari Korupsi, kolusi dan nepotisme;
 - d. menjalankan kebijakan dan program pemerintahan Desa;
 - e. menjalin kerjasama dan koordinasi dengan sesama Perangkat Desa dan seluruh pemangku kepentingan di Desa;
 - f. menyelenggarakan administrasi Pemerintahan Desa yang baik; dan
 - g. memberikan informasi kepada masyarakat Desa.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 29

- (1) Kepala Desa dan Perangkat Desa dalam menyelenggarakan Pemerintah Desa 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 Pemerintah Desa berkewajiban melaporkan hasil pelaksanaan fungsi dan tugasnya kepada atasannya secara tertulis, rutin dan/atau berkala.
- (4) Selain kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), setiap pimpinan organisasi Pemerintah Desa bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas masing-masing.

Pasal 30

- (1) Sekretaris Desa mengkoordinasikan pelaksanaan teknis administrasi penyelenggaraan Pemerintah Desa.
- (2) Sekretaris Desa mewakili Kepala Desa apabila Kepala Desa tidak berada ditempat atau berhalangan sementara.
- (3) Apabila Sekretaris Desa tidak berada ditempat atau berhalangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka perangkat Desa yang tertua mewakili Kepala Desa.

BAB VI

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 31

- (1) Pengawasan secara fungsional dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dibidang pengawasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Camat wajib melakukan pembinaan, pengendalian dan pengawasan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

PENYESUAIAN JABATAN PERANGKAT DESA

Pasal 32

- (1) Dalam hal susunan organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa telah ditetapkan, Kepala Desa segera menetapkan keputusan Kepala Desa tentang penyesuaian jabatan Perangkat Desa.
- (2) Penyesuaian perangkat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan terhadap perangkat desa yang semula menjabat berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 15 Tahun 2006 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa dan Peraturan Bupati Bengkayang Nomor 33 Tahun 2008 tentang Uraian tugas Kepala Desa, Sekretaris Desa, Kepala Urusan dan Kepala Dusun disesuaikan jabatannya dalam Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 5 Tahun 2016 tentang Perangkat Desa dan Peraturan ini.

Pasal 33

- (1) Penyesuaian terhadap susunan organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa berdasarkan Peraturan ini dilakukan paling lama 6 (enam) bulan sejak Peraturan Bupati ini diundangkan.
- (2) Penyesuaian susunan organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditur dengan Peraturan Desa.
- (3) Pengangkatan perangkat Desa dilaksanakan setelah kepala Desa melakukan penyesuaian jabatan perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Penyesuaian jabatan perangkat Desa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa setelah dikoorniasikan dengan BPD dan dikonsultasikan kepada Camat.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Bengkayang Nomor 33 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Kepala Desa, Sekretaris Desa, Kepala Urusan dan Kepala Dusun, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bengkayang

pada tanggal 28 Desember 2016

BUPATI BENGKAYANG,

TTD

SURYADMAN GIDOT

Diundangkan di Bengkayang.

pada tanggal 29 Desember 2016

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG,

SILVERIUS SINOOR

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN 2016 NOMOR :

Salinan sesuai dengan aslinya

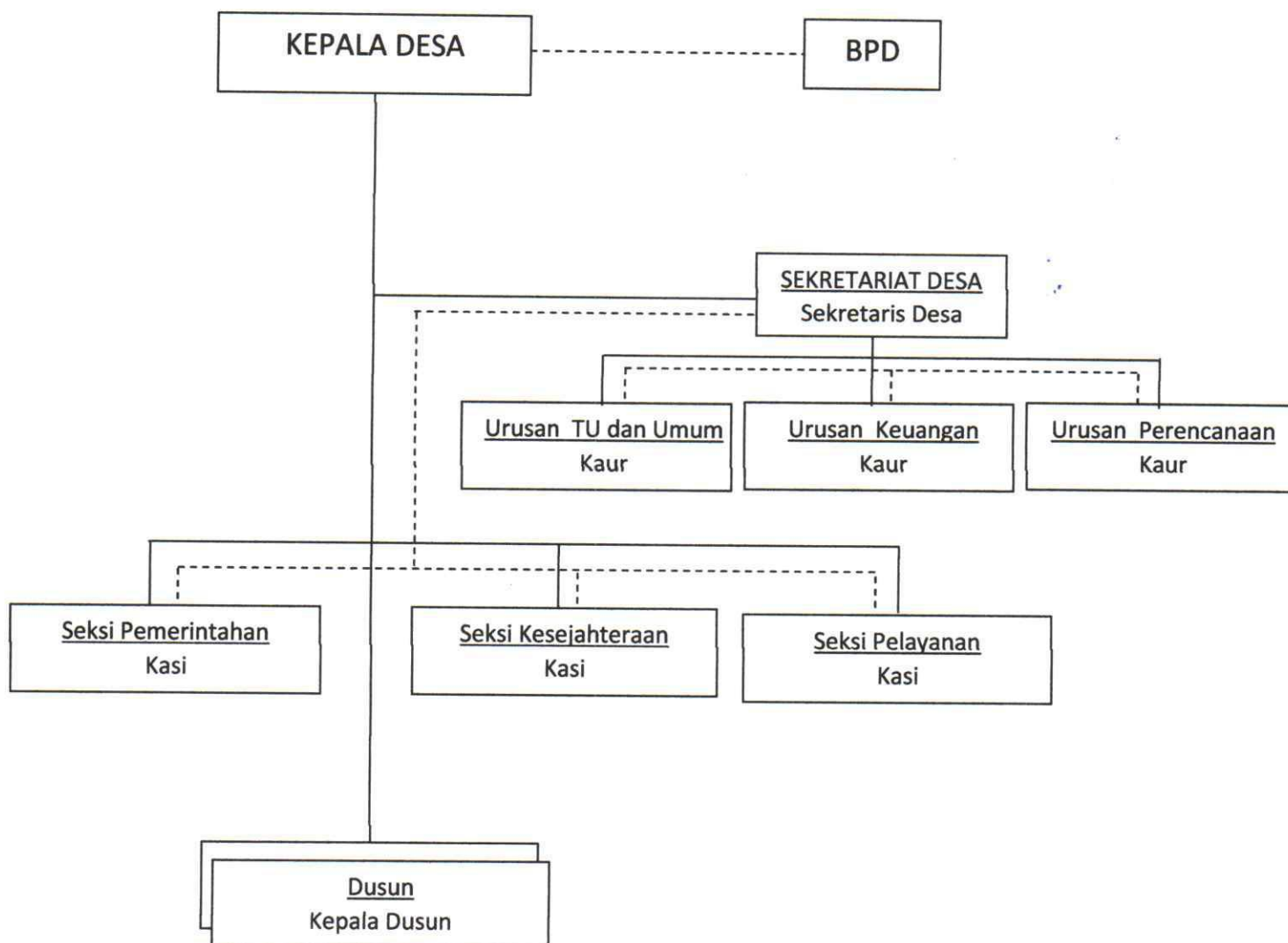
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. BENGKAYANG



BERNADETA, SH, MH
NIP. 197104162000032005

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI BENGKAYANG
NOMOR 62 TAHUN 2016
TANGGAL 28 Desember 2016
TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA
KERJA PEMERINTAH DESA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAH DESA
I. **TYPE A** (POLA MAKSIMAL)



Keterangan :

- : garis komando/tanggung jawab
- - - - - : garis koordinasi

BUPATI BENGKAYANG,

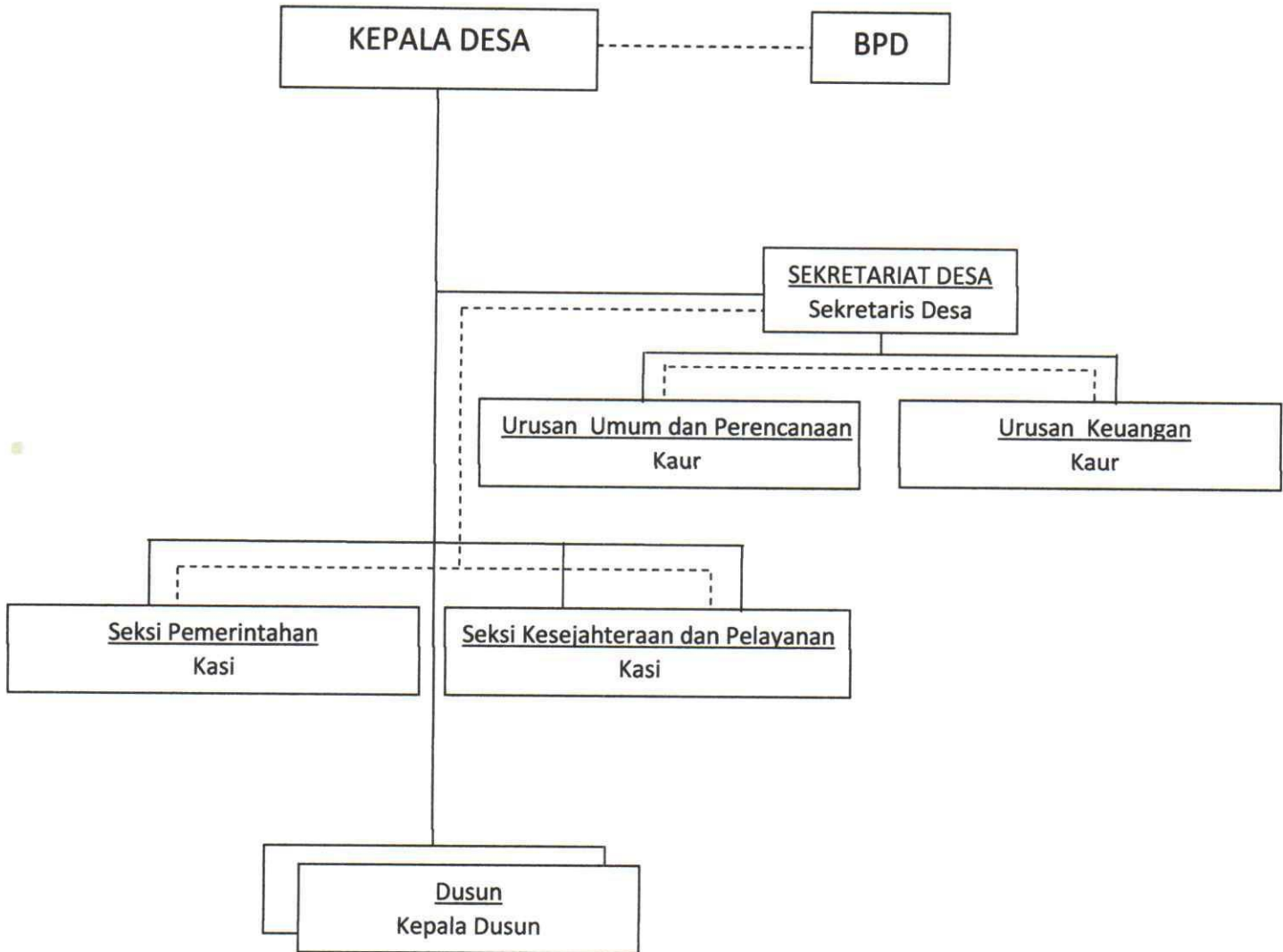
TTD

SURYADMAN GIDOT

LAMPIRAN II: PERATURAN BUPATI BENGKAYANG
NOMOR 62 TAHUN 2016
TANGGAL 28 Desember 2016
TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA
KERJA PEMERINTAH DESA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAH DESA

II. **TYPE B** (POLA MINIMAL)



Keterangan :

- : garis komando/tanggung jawab
- - - - - : garis koordinasi

BUPATI BENGKAYANG

TTD

SURYADMAN GIDOT



PERATURAN DESA

KECAMATANKABUPATEN BENGKAYANG

NOMOR TAHUN 2016

**T
E
N
T
A
N
G**

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
PEMERINTAH DESA

LAMPIRAN III : PERATURAN DESA.....
NOMOR TAHUN 2016
TANGGAL 2016
TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN
TATA KERJA PEMERINTAH DESA



PERATURAN DESA.....
KECAMATAN,
KABUPATEN BENGKAYANG
NOMOR TAHUN 2016
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
PEMERINTAH DESA,
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA DESA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 ayat (6) Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 5 Tahun 2016 tentang Perangkat Desa dan Pasal 8 ayat (1) Peraturan Bupati Bengkayang NomorTahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa,

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkayang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3823);
 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2008 tentang Kecamatan;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
 5. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 83 tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 5);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor ... Tahun 2016 tentang Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun Nomor);
8. Peraturan Bupati Bengkayang Nomor ... Tahun 2016 tentang Susunan dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2016 Nomor);

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

dan

KEPALA DESA

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Camat adalah unsur perangkat daerah yang bertugas membantu Bupati di wilayah kecamatan.
2. 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 yang berada di Kabupaten Bengkayang.
3. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
4. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
5. Musyawarah Desa adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
6. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Desa.
7. Kepala Desa adalah pimpinan pemerintah desa.
8. Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu Kepala Desa yang meliputi Sekretariat Desa, pelaksana teknis, dan pelaksana kewilayahan.

9. Sekretariat Desa adalah unsur staf yang membantu tugas-tugas kesekretariatan dan rumah tangga Desa.
10. Sekretaris Desa adalah pimpinan Sekretariat Desa.
11. Staf Desa adalah staf yang membantu tugas-tugas administratif di Sekretariat Desa atau pelaksana teknis.
12. Lembaga Kemasyarakatan Desa adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra pemerintah desa dalam memberdayakan masyarakat.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disingkat APB Desa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa.
14. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama BPD.
15. Pembangunan Desa adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat.
16. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Desa.
17. Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli Desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau perolehan hak lainnya yang sah.
18. Pemberdayaan Masyarakat Desa adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan, dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat.

Pasal 2

Penyelenggaraan Pemerintahan Desa berdasarkan asas :

- a. kepastian hukum, yaitu asas dalam negara hukum yang mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan, kepatutan, dan keadilan dalam setiap kebijakan penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
- b. tertib penyelenggara pemerintahan, yaitu asas yang menjadi landasan keteraturan, keserasian, dan keseimbangan dalam pengendalian penyelenggara Pemerintahan Desa;
- c. tertib kepentingan umum, yaitu asas yang mendahulukan kesejahteraan umum dengan cara yang aspiratif, akomodatif, dan selektif;
- d. keterbukaan, yaitu asas yang membuka diri terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar, jujur, dan tidak diskriminatif tentang penyelenggaraan Pemerintahan Desa dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. proporsionalitas, yaitu asas yang mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
- f. profesionalitas, yaitu asas yang mengutamakan keahlian yang berlandaskan kode etik dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. akuntabilitas, yaitu asas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan Desa harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- h. efektivitas, yaitu asas yang menentukan bahwa setiap kegiatan yang dilaksanakan harus berhasil mencapai tujuan yang diinginkan masyarakat Desa;
- i. efisiensi, yaitu asas yang menentukan bahwa setiap kegiatan yang dilaksanakan harus tepat sesuai dengan rencana dan tujuan;
- j. kearifan local, yaitu asas yang menegaskan bahwa di dalam penetapan kebijakan harus memperhatikan kebutuhan dan kepentingan masyarakat Desa;
- k. keberagaman, yaitu penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang tidak boleh mendiskriminasi kelompok masyarakat tertentu; dan
- l. partisipatif, yaitu penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang mengikutsertakan kelembagaan Desa dan unsur masyarakat Desa.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 3

Dengan Peraturan Desa ini dibentuk Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa

BAB III

ORGANISASI PEMERINTAH DESA

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Pemerintah Desa, terdiri atas :
 - a. Kepala Desa;
 - b. Sekretariat Desa, terdiri atas :
 - 1. urusan
 - 2. urusan;dan
 - 3. urusan
 - c. Pelaksana terknis terdiri atas :
 - 1. seksi
 - 2. seksi; dan
 - 3. seksi
 - d. Pelaksana kewilayahan selanjutnya disebut Dusun, terdiri atas :
 - 1. Dusun
 - 2. Dusun
 - 3. Dst.....;
- (2) Bagan Organisasi Pemerintah Desa, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tertuang dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

Pasal 5

- (1) Organisasi Pemerintah Desadalam melaksanakan Pemerintahan, Pembangunan dan Pelayanan Kemasyarakatan di bantu dengan lembaga-lembaga kemasyarakatan Desa.
- (2) Lembaga-lembaga kemasyarakatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

- a. Rukun Warga (RW) yang terdiri dari : *(jika RW masih diperlukan)*
 1. RW I meliputi wil RT,RT....., dan RT....
 2. RW II meliputi wil RT,RT....., dan RT....
 3. RW III meliputi wil RT,RT....., dan RT....
 4. Dst.....
- b. Rukun Tetangga (RT) yang terdiri dari : *(RT wajib ada didesa)*
 1. RT I meliputi wil sampai.....
 2. RT II meliputi wil sampai
 3. RT III meliputi wil..... sampai
 4. RT IV meliputi wil sampai
 5. RT V meliputi wil sampai
 6. RT VI meliputi wil sampai
 7. Dst.....

BAB IV

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, WEWENANG, HAK DAN KEWAJIBAN

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 6

Kepala Desa berkedudukan sebagai pimpinan penyelenggaraan pemerintahan desa.

Pasal 7

- (1) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a dipimpin oleh Sekretaris Desa, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- (2) Urusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 1, angka 2 dan angka 3, masing-masing dipimpin oleh seorang kepala urusan, yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Desa.
- (3) Pelaksana teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.
- (4) Dusun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Dusun, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.
- (5) Setiap Kepala Urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh staf Desa sesuai kebutuhan dan kemampuan desa, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Urusan.
- (6) Setiap Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh staf Desa sesuai kebutuhan dan kemampuan desa, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi.

Bagian Kedua

Tugas, Fungsi, Wewenang, Hak dan Kewajiban Lurah 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 penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa.

Pasal 9

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Kepala Desa mempunyai wewenang :
 - a. memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - b. mengangkat dan memberhentikan Pamong Desa;
 - c. memegang kekuasaan pengelolaan Keuangan dan Aset Desa;
 - d. menetapkan Peraturan Desa;
 - e. menetapkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
 - f. membina kehidupan masyarakat Desa;
 - g. membina ketenteraman dan ketertiban masyarakat Desa;
 - h. membina dan meningkatkan perekonomian desa serta mengintegrasikannya agar mencapai perekonomian skala produktif untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat desa;
 - i. mengembangkan sumber pendapatan desa;
 - j. mengusulkan dan menerima pelimpahan sebagian kekayaan Negara guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa;
 - k. mengembangkan kehidupan sosial masyarakat desa;
 - l. mengembangkan dan membina kebudayaan masyarakat desa;
 - m. memanfaatkan teknologi tepat guna;
 - n. mengoordinasikan pembangunan desa secara partisipatif;
 - o. mengadakan kerjasama dengan pihak lain sesuai peraturan perundang-undangan;
 - 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.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Kepala Desa mempunyai hak :
 - a. mengusulkan organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa;
 - b. mengajukan rancangan dan menetapkan Peraturan Desa;
 - c. menerima penghasilan tetap setiap bulan, tunjangan, dan penerimaan lainnya yang sah serta mendapat jaminan kesehatan;

- d. mendapatkan cuti;
 - e. mendapatkan perlindungan hukum atas kebijakan yang dilaksanakan sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Perundang-undangan; dan
 - f. memberikan mandat pelaksanaan tugas dan kewajiban lainnya kepada Pamong Desa.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Kepala Desa mempunyai kewajiban :
- a. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Bhinneka Tunggal Ika;
 - b. meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa;
 - c. memelihara ketenteraman dan ketertiban masyarakat Desa;
 - d. mentaati dan menegakkan peraturan perundang-undangan;
 - e. melaksanakan kehidupan demokrasi dan berkeadilan gender;
 - f. melaksanakan prinsip tata Pemerintahan Desa yang akuntabel, transparan, 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. mengembangkan kehidupan sosial masyarakat desa;
 - n. mengembangkan dan membina kebudayaan masyarakat desa;
 - o. memberdayakan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan di Desa;
 - p. mengembangkan potensi sumber daya alam dan melestarikan lingkungan hidup; dan
 - q. memberikan informasi kepada masyarakat Desa.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas, fungsi, kewenangan, hak dan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan Pasal 9, Kepala Desa wajib :

- a. menyampaikan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa setiap akhir tahun anggaran kepada Bupati;
- b. menyampaikan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa pada akhir masa jabatan kepada Bupati;
- c. memberikan laporan keterangan penyelenggaraan pemerintahan desa secara tertulis kepada BPD setiap akhir tahun anggaran; dan
- d. memberikan dan/atau menyebarluaskan informasi penyelenggaraan pemerintahan desa kepada masyarakat setiap akhir tahun anggaran.

Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi Sekretariat Desa
Paragraf 1
Sekretaris Desa
Pasal 11

- (1) Sekretaris Desa mempunyai tugas :
- a. mengkoordinasikan penyusunan kebijakan dan program kerja pemerintahan desa;
 - b. pengoordinasian pelaksana teknis dan pelaksana kewilayahan;
 - c. mengoordinasikan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - d. menyelenggarakan kesekretariatan desa;
 - e. menjalankan administrasi desa;
 - f. memberikan pelayanan teknis administrasi kepada seluruh satuan organisasi pemerintah desa;
 - g. melaksanakan urusan rumah tangga, dan perawatan sarana dan prasarana fisik pemerintah Desa; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Desa mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan program kerja, evaluasi dan pelaporan kegiatan pemerintahan desa;
 - b. pelaksanaan kegiatan kesekretariatan desa;
 - c. pelaksanaan urusan personalia Perangkat Desa;
 - d. pelaksanaan urusan perlengkapan dan rumah tangga desa;
 - e. pelaksanaan pelaporan keuangan desa;
 - f. pelaksanaan pelayanan administrasi pemerintahan desa;
 - g. pengelolaan perpustakaan desa;
 - h. pengelolaan aset desa; dan
 - i. penyusunan rancangan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa.

Paragraf 2
Urusan Keuangan

Pasal 12

- (1) Urusan Keuangan merupakan unsur Sekretariat Desa yang membantu tugas Kepala Desa di bidang keuangan.
- (2) Urusan Keuangan mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan anggaran, perubahan dan perhitungan APB Desa;
 - b. menerima, menyimpan, mengeluarkan atas persetujuan dan seizin Kepala Desa, membukukan dan mempertanggung-jawabkan keuangan Desa;
 - c. mengendalikan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
 - d. mengelola dan membina administrasi keuangan desa;
 - e. menggali sumber pendapatan desa;

- f. melakukan tugas-tugas kedinasan di luar urusan keuangan yang diberikan oleh Kepala Desa atau Sekretaris Desa; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Urusan Keuangan mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan rancangan APB Desa;
 - b. pelaksanaan penerimaan sumber pendapatan dan keuangan Desa;
 - c. pelaksanaan pembukuan, perbendaharaan, dan pelaporan keuangan Desa;
 - d. pelaksanaan pungutan desa; dan
 - e. pelaksanaan penyusunan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa.

Paragraf 3

Urusan Tata Usaha Dan Umum

Pasal 13

- (1) Urusan tata usaha dan umum berkedudukan sebagai unsur Sekretariat Desa yang membantu Kepala Desa di bidang urusan tata usaha dan umum.
- (2) Urusan tata usaha dan umum mempunyai tugas :
- a. melakukan urusan surat menyurat;
 - b. melaksanakan pengelolaan arsip Pemerintah Desa;
 - c. melaksanakan pengelolaan barang inventaris Desa;
 - d. mempersiapkan sarana rapat/pertemuan, upacara resmi dan lain-lain kegiatan Pemerintah Desa;
 - e. melaksanakan pengelolaan perpustakaan Desa;
 - f. melakukan tugas-tugas kedinasan di luar urusan tata usaha dan umum yang diberikan oleh Kepala Desa atau Sekretaris Desa; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), urusan tata usaha dan umum mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan urusan tata usaha dan kearsipan pemerintah desa;
 - b. pelaksanaan urusan barang inventaris desa;
 - c. pelaksanaan urusan rumah tangga desa; dan
 - d. pelaksanaan pelayanan administrasi kepada masyarakat desa.

Paragraf 4

Urusan Perencanaan

Pasal 14

- (1) Urusan Perencanaan merupakan unsur Sekretariat Desa yang membantu tugas Kepala Desa di bidang perencanaan, pengendalian dan pelaporan program pemerintahan, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat Desa.
- (2) Urusan perencanaan mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan program kerja pemerintahan desa;
 - b. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program kerja pemerintahan desa secara rutin dan/atau berkala;

- c. menyusun pelaporan penyelenggaraan pemerintahan desa akhir tahun anggaran dan akhir masa jabatan;
 - d. melakukan tugas-tugas kedinasan di luar urusan program yang diberikan oleh Kepala Desa atau Sekretaris Desa;
 - e. melaksanakan Musrenbang Desa;
 - f. menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa;
 - g. menyusun Rencana Kerja Pemerintahan Desa; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Urusan Perencanaan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rancangan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa;
 - b. penyusunan program kerja pemerintahan desa;
 - c. penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa akhir tahun anggaran dan akhir masa jabatan;
 - d. penyelenggaraan musyawarah Desa;
 - e. pengendalian dan evaluasi;
 - f. penyusunan laporan keterangan penyelenggaraan pemerintahan desa setiap akhir tahun anggaran;
 - g. penyampaian dan penyebarluasan informasi penyelenggaraan pemerintahan desa kepada masyarakat setiap akhir tahun anggaran; dan
 - h. fasilitasi kesekretariatan BPD.

Bagian Keempat

Tugas dan Fungsi Seksi Pemerintahan

Pasal 15

- (1) Seksi Pemerintahan merupakan unsur pelaksana teknis yang membantu tugas Kepala Desa di bidang pemerintahan, keamanan, ketertiban dan perlindungan masyarakat.
- (2) 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.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana dan pelaksanaan pemeliharaan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat;
 - b. penyusunan rencana dan pelaksanaan administrasi kependudukan;
 - c. penyusunan rencana dan pelaksanaan administrasi pertanahan;

- d. penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan pembinaan sosial politik;
- e. pelaporan dan pertanggungjawaban perencanaan dan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan;
- f. fasilitasi kerjasama Pemerintah Desa; dan
- g. penyelesaian perselisihan warga.

Bagian Kelima

Tugas dan Fungsi Seksi Kesejahteraan

Pasal 16

- (1) Seksi Kesejahteraan merupakan unsur pelaksana teknis yang membantu tugas Kepala Desa di bidang pembangunan.
- (2) 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. mengkoordinasikan 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.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesejahteraan mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan program pembangunan desa;
 - b. peningkatan kegiatan serta pengembangan sarana dan prasarana perekonomian desa ;
 - c. pendataan, pengolahan, dan peningkatan penghasilan tanah-tanah milik desa;
 - d. peningkatan dan pengembangan sumber-sumber pendapatan desa;
 - e. pengembangan sarana prasarana pemukiman warga;
 - f. peningkatan peran serta masyarakat dalam pelestarian lingkungan hidup; dan
 - g. pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat desa sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Tugas, dan Fungsi Seksi Pelayanan

Pasal 17

- (1) Seksi pelayanan merupakan unsur pelaksana teknis yang membantu tugas Kepala Desa di bidang agama, pembinaan kemasyarakatan dan kesejahteraan rakyat.

- (2) 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; dan
 - c. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan mempunyai fungsi :
- a. perencanaan dan mengaktifkan pelaksanaan kegiatan keagamaan;
 - b. pelayanan administrasi nikah, talak, rujuk, dan cerai;
 - c. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang sosial;
 - d. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pendidikan dan kebudayaan;
 - e. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang pemuda, olahraga, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - f. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang kesejahteraan dan kesehatan masyarakat;
 - g. pelaporan dan evaluasi kegiatan kemasyarakatan; dan
 - h. pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh

Tugas dan Fungsi Dusun

Pasal 18

- (1) Dusun mempunyai tugas :
- a. membantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas kegiatan Kepala Desa;
 - b. melaksanakan kegiatan di bidang pemerintahan, pembangunan kemasyarakatan, kebudayaan, ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat;
 - c. melaksanakan Peraturan Desa, Peraturan Bersama Kepala, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa; dan
 - d. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dusun mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan;
 - b. pelaksanaan peraturan desa, peraturan bersama Kepala Desa, peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa;
 - c. pelaksanaan kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat;
 - d. peningkatan perekonomian dan kesejahteraan masyarakat;
 - e. peningkatan partisipasi dan gotong royong masyarakat dalam pembangunan desa;

- f. pelaksanaan keamanan, ketertiban dan perlindungan masyarakat;
- g. pelaksanaan pengembangan dan pembinaan kebudayaan; dan
- h. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Dusun.

Bagian Kedelapan

Hak dan Kewajiban Perangkat Desa

Pasal 19

- (1) Dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya, Perangkat Desa mempunyai hak :
 - a. menerima penghasilan tetap setiap bulan, tunjangan, dan penerimaan lainnya yang sah serta mendapat jaminan kesehatan;
 - b. mendapatkan cuti; dan
 - c. mendapatkan perlindungan hukum atas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab yang dilaksanakan.
- (2) Dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya, Perangkat Desa mempunyai kewajiban :
 - a. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Bhinneka Tunggal Ika;
 - b. mentaati dan menegakkan peraturan perundang-undangan;
 - c. melaksanakan prinsip tata Pemerintahan Desa yang akuntabel, transparan, profesional, efektif dan efisien, bersih, serta bebas dari kolusi, korupsi dan nepotisme;
 - d. menjalankan kebijakan dan program pemerintahan desa;
 - e. menjalin kerja sama dan koordinasi dengan sesama Pamong Desa dan seluruh pemangku kepentingan di Desa;
 - f. menyelenggarakan administrasi pemerintahan desa yang baik; dan
 - g. memberikan informasi kepada masyarakat Desa.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 20

- (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 mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas masing-masing.

Pasal 21

- (1) Sekretaris Desa mengkoordinasikan pelaksanaan teknis administrasi penyelenggaraan pemerintahan desa.
- (2) Sekretaris Desa mewakili Kepala Desa apabila Kepala Desa sedang tidak ada di tempat atau berhalangan sementara.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 22

- (1) Perangkat Desa dan staf Desa yang menjalankan tugas saat ini, diangkat dalam jabatan baru sesuai dengan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desaberdasarkan Peraturan Desa ini.
- (2) Pengangkatan Perangkat Desa dan staf Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA,

.....

Diundangkan di
pada tanggal

SEKRETARIS DESA,

.....

LEMBARAN DESA TAHUNNOMOR

NOREG PERATURAN DESA, KECAMATAN, KABUPATEN
BENGKAYANG NOMOR :...../...../20....

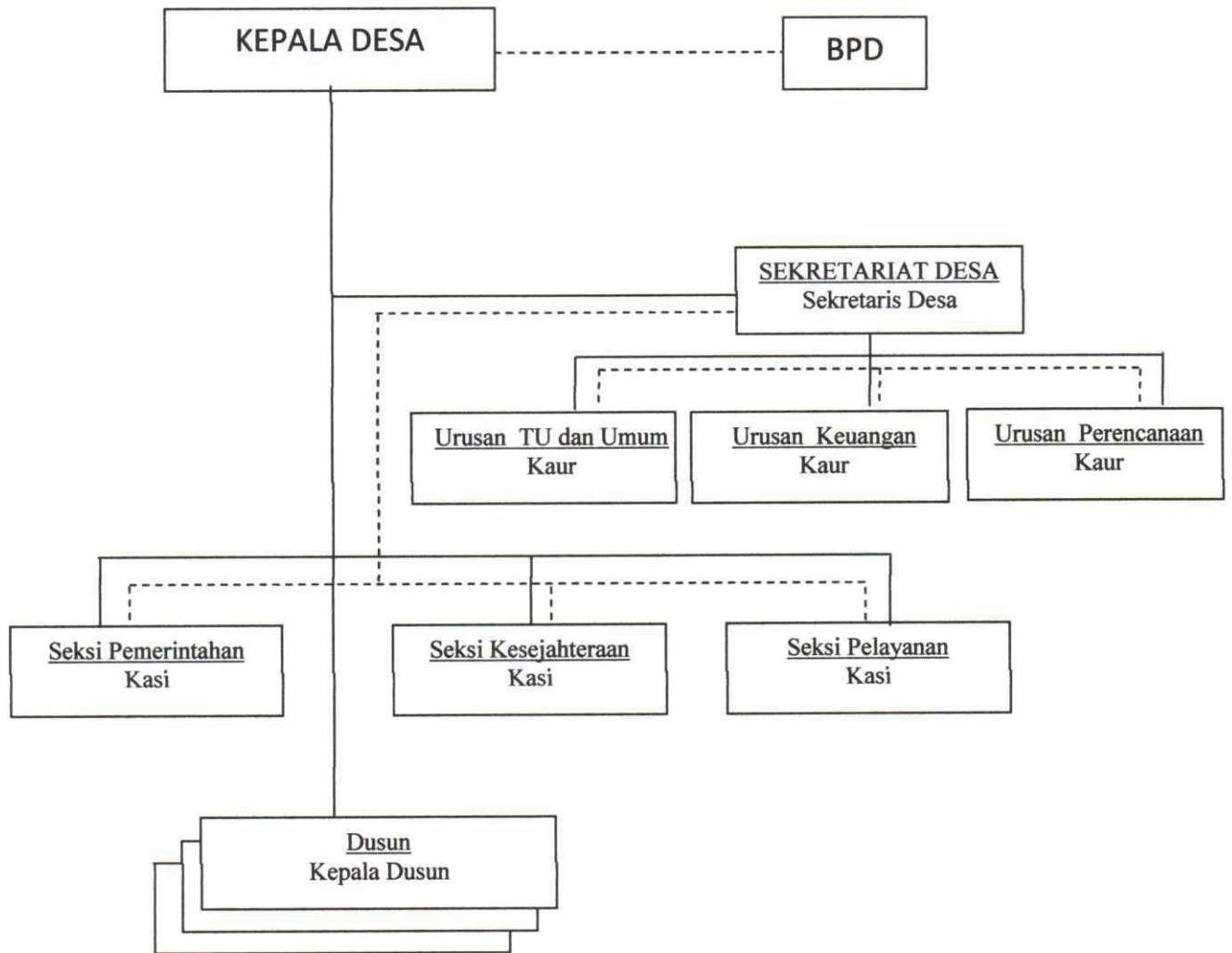
BUPATI BENGKAYANG,

TTD

SURYADMAN GIDOT

LAMPIRAN : PERATURAN DESA.....
 NOMOR TAHUN 2016
 TANGGAL 2016
 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN
 TATA KERJA PEMERINTAH DESA.....

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAH
 DESA.....



Keterangan : ————— : garis komando/tanggung jawab
 - - - - - : garis koordinasi

KEPALA DESA.....,

.....

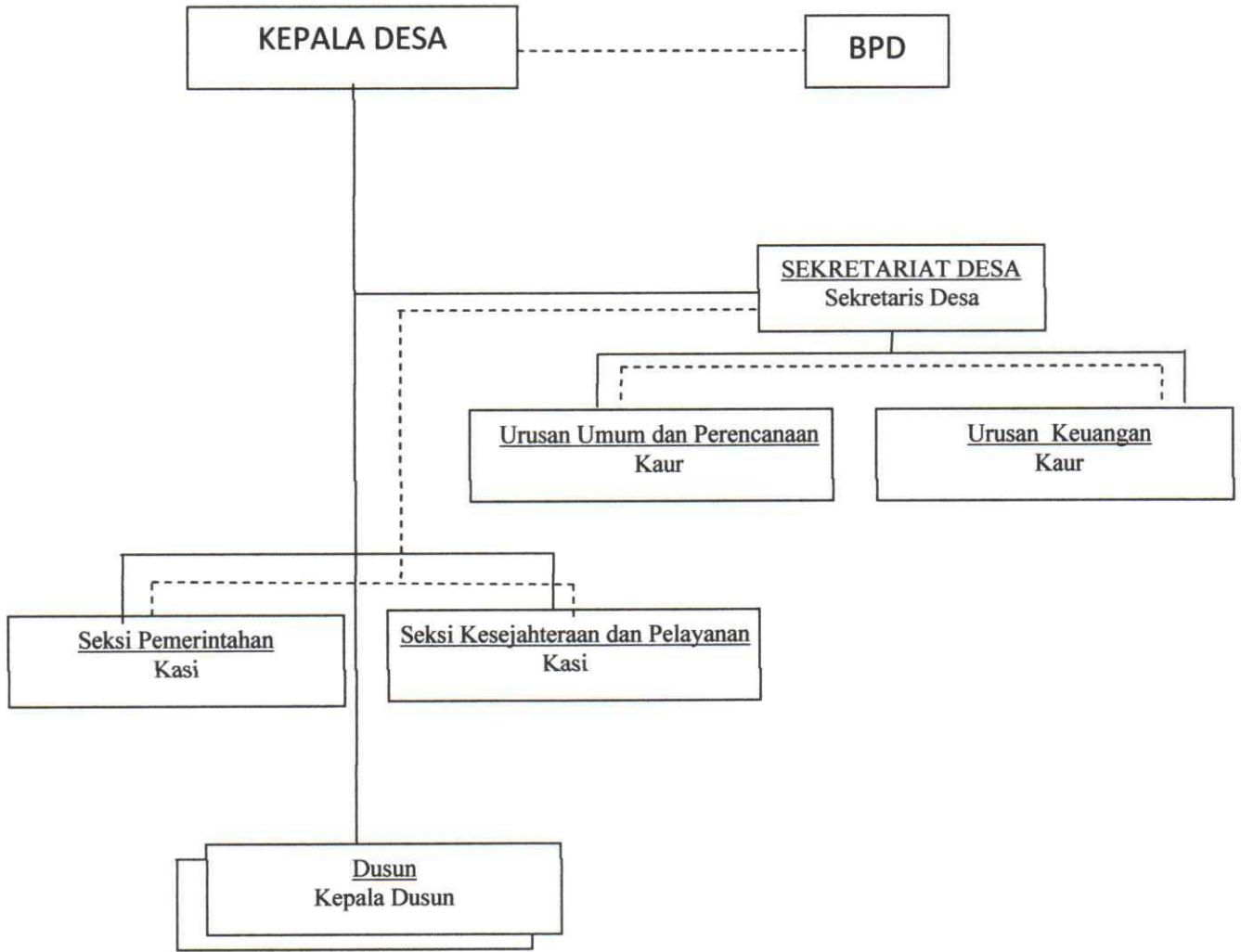
BUPATI BENGKAYANG

TTD

SURYADMAN GIDOT

LAMPIRAN : PERATURAN DESA.....
 NOMOR TAHUN 2016
 TANGGAL 2016
 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN
 TATA KERJA PEMERINTAH DESA.....

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAH
 DESA.....



Keterangan : ————— : garis komando/tanggung jawab
 - - - - - : garis koordinasi

KEPALA DESA.....,

.....

BUPATI BENGKAYANG

TTD

SURYADMAN GIDOT

LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI BENGKAYANG
NOMOR TAHUN 2016
TANGGAL 2016
TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN
TATA KERJA PEMERINTAH DESA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) EVALUASI RANCANGAN PERATURAN
DESA TENTANG SUSUNAN ORGANISASI PEMERINTAH DESA

A. Pendahuluan

Sebagaimana diketahui bahwa Organisasi Pemerintah Desa adalah merupakan suatu sistem kelembagaan dalam pengaturan tugas dan fungsi serta hubungan kerja Pemerintah Desa dalam melaksanakan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat, oleh sebab itu dalam penyusunan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa harus ada kesepakatan bersama antara Kepala Desa dan BPD.

Meskipun Desa mempunyai hak otonomi namun dalam kerangka NKRI, maka kebijakan-kebijakan dari Pemerintah Desa perlu ada yang harus mendapat evaluasi dari Bupati, salah satunya adalah kebijakan dalam menetapkan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa.

1. Berdasarkan Pasal 14 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknik Peraturan Desa bahwa Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa, Pungutan Desa, Tata Ruang Desa, dan Organisasi Pemerintah Desa yang telah disepakati oleh Kepala Desa dan BPD, wajib disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat paling lama 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
2. Berdasarkan Pasal 13 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa bahwa Menteri, Gubernur, Bupati/Walikota dan Camat wajib melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Pemerintahan Desa dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam rangka melakukan pembinaan dan Pengawasan terhadap Pemerintahan Desa, maka perlu disusun Pedoman Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa.

Pedoman ini memberikan uraian tentang pelaksanaan evaluasi, yang meliputi persiapan evaluasi, tatacara pelaksanaan evaluasi, serta cara penyusunan laporan dan penyampaian hasil evaluasi, sehingga dapat dipahami dengan jelas baik oleh Pemerintah Desa yang dievaluasi maupun Camat sebagai pelaksana evaluasi sesuai jenjangnya. Dengan demikian evaluasi akan terselenggara secara transparan dengan peraturan perundang-undangan dan parameter yang diketahui dengan baik oleh semua pihak.

B. Tujuan

Pedoman ini bertujuan untuk memberikan acuan kepada Camat dalam memberikan penilaian terhadap rancangan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa sehingga tujuan evaluasi dapat tercapai, yaitu terdapatnya rancangan Peraturan Desa tentang Susun

Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa yang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dan kepentingan umum.

C. Sasaran Evaluasi

1. Memperoleh data dan informasi yang akan menjadi dasar dalam memerikan penilaian kepada Desa dalam kaitannya dengan kepatuhan penyusunan dan penetapan rancangan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan tata Kerja Pemerintah Desa.
2. Memperoleh data dan informasi yang akan menjadi dasar dalam memberikan penilaian atas Desa dalam kaitannya dengan substansi dan materi rancangan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa.

D. Ruang Lingkup Evaluasi

1. Aspek administrasi yang meliputi identifikasi kelengkapan data dan informasi yang disajikan dalam rancangan Peraturan Desa;
2. Aspek legalitas yang meliputi identifikasi peraturan-peraturan yang melandasi penyusunan rancangan Peraturan Desa;
3. Aspek kebijakan yang meliputi identifikasi korelasi dan konsistensi substansi dan materi yang termuat dalam rancangan Peraturan Desa;
4. Aspek struktur anggaran yang meliputi identifikasi keserasian antara kebijakan Pemerintah, kebijakan Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa yang dituangkan dalam Pedoman penyusunan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa.

E. Evaluasi

1. Persiapan Evaluasi
 - a. Tim Evaluasi
 - 1) Dalam melaksanakan evaluasi Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Camat dapat membentuk Tim Evaluasi dari unsur Staf Kecamatan se sesuai kebutuhan;
 - 2) Susunan Tim Evaluasi terdiri dari : Ketua, Sekretaris, dan beberapa anggota.
 - b. Dokumen Evaluasi
 - 1) Rancangan peraturan desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa yang telah disepakati bersama oleh Kepala Desa bersama BPD sebelum ditetapkan oleh Kepala Desa paling lama 3 (tiga) hari kerja disampaikan kepada Camat untuk dievaluasi.
 - 2) Penyampaian rancangan Peraturan Desa dimaksud pada angka 1) disertai dengan dokumen evaluasi sebagai berikut :
 - a) Kesepakatan bersama antara Kepala Desa dan BPD terhadap rancangan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan tata Kerja Pemerintah Desa.
 - b) Berita Acara dan daftar hadir rapat jalannya pembahasan terhadap rancangan peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan tata Kerja Pemerintah Desa.
 - 3) Hasil evaluasi terhadap Raperdes Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa dituangkan dalam Keputusan Camat paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan Peraturan Desa dimaksud.

- 4) Dalam hal Tim Evaluasi menyatakan hasil evaluasi Raperdes Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dan kepentingan umum Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

2. Pelaksanaan Evaluasi

Proses evaluasi dilaksanakan dengan menempuh tiga tahapan utama yaitu :

- a. Pemeriksaan kelengkapan dokumen evaluasi;
- b. Evaluasi administrasi dan legalitas; dan
- c. Evaluasi kebijakan dan struktur susunan organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa.

a. Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen Evaluasi

- 1) Pemeriksaan kelengkapan dokumen evaluasi dimaksudkan untuk meneliti apakah seluruh dokumen yang diterima oleh Tim Evaluasi sudah lengkap sehingga dapat dievaluasi.
- 2) Dokumen evaluasi lengkap apabila keseluruhan dokumen evaluasi sebagaimana disebutkan pada point E.1.b telah diterima oleh Tim Evaluasi.
- 3) Apabila hasil kelengkapan menemukan kekurangan atau dokumen evaluasi tidak lengkap, maka Tim Evaluasi segera mengembalikan kepada pemerintah desa yang bersangkutan untuk segera dilengkapi.
- 4) Dalam hal dokumen tidak lengkap maka batas waktu evaluasi dihitung kembali berdasarkan diterimanya bahan-bahan dokumen evaluasi yang lengkap.

b. Evaluasi Administrasi dan Legalitas

Evaluasi administrasi dan legalitas meneliti beberapa hal sebagai berikut :

- 1) Kepatuhan atas penyampaian dan pendistribusian rancangan peraturan desa tentang Susunan Organisasi dan tata Kerja Pemerintah Desa kepada pihak-pihak lain;
- 2) Kepatuhan atas kelengkapan penyampaian dokumen evaluasi;
- 3) Kepatuhan atas penyajian informasi dalam rancangan peraturan desa;
- 4) Konsistensi penggunaan dokumen dan informasi dalam rancangan peraturan desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
- 5) Langkah Evaluasi

Langkah 1:

- a) surat pengantar Kepala Desa;
- b) rancangan peraturan desa tentang susunan organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa;
- c) kesepakatan bersama antara Kepala Desa dan BPD terhadap rancangan peraturan desa tentang susunan organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa;
- d) tanggal diterimanya dokumen evaluasi secara lengkap;

- e) berita acara dan daftar hadir rapat jalannya pembahasan terhadap rancangan peraturan desa tentang susunan organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa.

Langkah 2 : Catat nomor, tanggal dan kelengkapan lampiran semua dokumen tersebut;

Langkah 3 : Teliti dan analisis nomor, tanggal dan kelengkapan lampiran semua dokumen tersebut;

Langkah 4 : Bandingkan tanggal penyampaian semua dokumen tersebut dengan ketentuan yang berlaku tentang batas waktu penyampaian yang selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja setelah diperoleh kesepakatan bersama;

Langkah 5 : Simpulkan secara narasi tentang hasil langkah 1, langkah 2, langkah 3, dan langkah 4 diatas.

c. Evaluasi Kebijakan dan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa

1) Evaluasi kebijakan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa.

Untuk mengevaluasi kebijakan susunan organisasi dan tata kerja pemerintah desa, dianalisis korelasi dan konsistensi antar substansi kebijakan tersebut, dengan peraturan perundang-undangan lebih tinggi, yang harus dilakukan adalah sebagai berikut:

Langkah 1 :

- a) Dokumen Peraturan Menteri tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
- b) Dokumen Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa;
- c) Dokumen Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang tentang Perangkat Desa;
- d) Peraturan Bupati Bengkayang tentang Pedoman Penyusunan Peraturan di Desa.

Langkah 2 : Teliti dan analisis kesesuaian proporsi masing-masing urusan, seksi, dusun dan lembaga-lembaga kemasyarakatan dengan perkembangan desa;

Langkah 3 : Teliti dan analisis kesesuaian susunan organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa dengan kemampuan keuangan desa;

Langkah 4 : Simpulkan secara narasi tentang korelasi dan konsistensi semua dokumen tersebut.

3. Hasil Evaluasi

Setelah selesai melaksanakan evaluasi rancangan peraturan desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa, Tim Evaluasi menyusun laporan hasil evaluasi yang dituangkan dalam bentuk Keputusan Camat.

Laporan hasil evaluasi dimaksudkan untuk menyampaikan temuan analisis terhadap rancangan peraturan desa tentang Susunan Organisasi dan Tata

Kerja Pemerintah Desa sebagai umpan balik kepada pemerintah desa untuk melakukan penyempurnaan.

Lapaoran hasil evaluasi (LHE) secara garis besar menyajikan informasi mengenai :

- a) Evaluasi atas sistem dan tata kelola Pemerintah Desa; dan
 - b) Evaluasi substansi Susunan Organisasi dan tata Kerja Pemerintah Desa.
- Laporan hasil evaluasi oleh Camat terhadap rancangan peraturan desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa didistribusikan kepada :

- a. Bupati Bengkayang (sebagai laporan);
- b. Inspektur Kabupaten Bengkayang;
- c. Kepala Bagian Pemerintahan Setda Bengkayang;
- d. Kepala BPMPD Kabupaten Bengkayang; dan
- e. Ketua BPD.....

BUPATI BENGKAYANG

TTD

SURYADMAN GIDOT



PEMERINTAH KABUPATEN BENGKAYANG
KECAMATAN.....

JalanNo..... Telp.....
.....

KEPUTUSAN CAMAT.....
NOMOR :.....

TENTANG

HASIL EVALUASI RANCANGAN PERATURAN DESA.....
TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA
CAMAT.....,

Menimbang : a. bahwa

.....
.....
.....;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana
dimaksud dalam huruf a

.....
.....
.....;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1999 tentang
Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkayang
(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999
Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik
Indonesia Nomor 3823);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014
Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik
Indonesia Nomor 5495);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang
Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik
Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran
Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana
telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-
Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua
Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang
Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik
Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran
Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2018 tentang Kecamatan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor Tahun..... tentang Perangkat Desa;
10. Peraturan Bupati Bengkayang Nomor Tahuntentang Pedoman Penyusunan Peraturan di Desa;
11. Peraturan Bupati Bengkayang Nomor....Tahun tentang Susunan Organisasi dan tata Kerja Pemerintah Desa;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU** : Hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa.....tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa sebagaimana tercantum dalam lampiran yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA** : Kepala Desa..... bersama BPD harus melakukan penyempurnaan dan penyesuaian terhadap Rancangan Peraturan Desa..... tentang Susunan Organisasi dan tata Kerja Pemerintah Desa, berdasarkan hasil evaluasi tersebut diatas paling lama 7 (tujuh) hari terhitung sejak diterimanya Keputusan Camat ini.
- KETIGA** : Dalam hal Kepala Desa.....bersama BPD tidak menindaklanjuti hasil evaluasi dan tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa..... tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah menjadi Peraturan Desa,

Camat menyampaikan usulan pembatalan isi sebagian dan/atau seluruhnya Peraturan Desa dimaksud kepada Bupati.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di

pada tanggal

CAMAT.....,

.....

TEMBUSAN :

- Yth. 1. Buapti Bengkayang
Cq. Seketaris Daerah Kabupaten Bengkayang;
2. Inspektur Kabupaten Bengkayang;
3. Kepala BPMPD Kabupaten Bengkayang;
4. Kepala Bagian Pemerintahan Setda Bengkayang;
5. Ketua BPD.....

BUPATI BENGKAYANG,

TTD

SURYADMAN GIDOT

LAMPIRAN : KEPUTUSAN CAMAT.....
NOMOR :.....
TANGGAL :.....

HASIL EVALUASI RANCANGAN PERATURAN DESA.....TENTANG
SUSUNAN ORAGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH
DESA.....

I. GAMBARAN UMUM

A. Ketaatan terhadap Peraturan Perundang-undangan.

1. Kesepakatan bersama antara Kepala Desa dan BPD terkait Raperdes tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa.
2. Penyampaian Raperdes tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pmerintah Desa yang telah disepakati bersama.
3. Dst.....

B. Gambaran umum Rancangan Peraturan Desa.....tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa adalah sebagai berikut :

1. Kepala Desa;
2. Sekretariat Desa terdiri dari :
 - a. sekretaris Desa;
 - b. urusan
 - c. urusan.....
 - d. urusan.....
3. Pelaksana Teknis terdiri :
 - a. seksi.....
 - b. seksi.....
 - c. seksi.....
4. Pelaksana Kewilayahan terdiri :
 - a. dusun.....
 - b. dusun.....
 - c. dst
5. Kelembagaan kemasyarakatan bidang pemerintahan terdiri dari :
 - a. Rukun Warga (RW) terdiri dari :
 - 1) RW I meliputi RT.... s/d RT.....
 - 2) RW II meliputi RT....s/d RT.....
 - 3) dst.....

b. Rukun Tetangga (RT) terdiri dari :

- 1) RT I
- 2) RT II
- 3) RT III
- 4) RT IV
- 5) dst.....

II. KEBIJAKAN UMUM

- A. Untuk mewujudkan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat agar lebih terarah, sinergis dan terpadu dengan kebijakan Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten sesuai dengan amanat Peraturan Perundang-undangan.
- B. Teknis penyusunan Rancangan Peraturan Desa..... tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa.

III. LAIN-LAIN

.....
.....

IV. Perubahan yang lain bersifat redaksional.

CAMAT.....,

.....

BUPATI BENGKAYANG,

TTD

SURYADMAN GIDOT