



**SALINAN**

BUPATI BELITUNG TIMUR  
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR  
NOMOR 13 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA  
PEMERINTAH DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BELITUNG TIMUR,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan Pasal 15 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Propinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
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 dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5717);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Belitung Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Daerah adalah Kabupaten Belitung Timur.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Bupati adalah Bupati Belitung Timur.
6. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal-usul dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
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 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.
10. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
11. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
12. Desa adalah pembantu Kepala Desa dalam menyelenggarakan kegiatan Pemerintahan Desa, yang terdiri dari Sekretaris Desa, Kepala Urusan (Kaur), Kepala Seksi (Kasi), Kepala Dusun (Kasun), Pembantu Kaur dan Pembantu Kasi.
13. Dusun adalah bagian wilayah dalam Desa yang merupakan lingkungan kerja pelaksanaan pemerintahan Desa yang dipimpin seorang Kepala Dusun.
14. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama BPD.

BAB II  
ORGANISASI PEMERINTAH DESA

Pasal 2

- (1) Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu oleh Perangkat Desa.
- (2) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. sekretariat desa;
  - b. pelaksana kewilayahan; dan
  - c. pelaksana teknis.
- (3) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Desa.

Pasal 3

- (1) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a dipimpin oleh Sekretaris Desa dan dibantu oleh unsur Staf Sekretariat.
- (2) Unsur Staf Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari urusan:
  - a. paling banyak berjumlah 3 (tiga) urusan yang terdiri dari:
    1. urusan tata usaha dan umum;
    2. urusan keuangan; dan
    3. urusan perencanaan.
  - b. paling sedikit 2 (dua) urusan yang terdiri dari:
    1. urusan umum dan perencanaan; dan
    2. urusan keuangan.
- (3) Masing-masing urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Kepala Urusan.

Pasal 4

- (1) Pelaksana kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai satuan tugas kewilayahan.
- (2) Pelaksana kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kepala Dusun.

Pasal 5

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

- (3) Masing-masing seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Kepala Seksi.

#### Pasal 6

- (1) Penyusunan organisasi Pemerintah Desa dengan mempertimbangkan:
  - a. kebutuhan dan kemampuan keuangan Desa;
  - b. kondisi sosial budaya masyarakat setempat;
  - c. luas wilayah kerja;
  - d. karakteristik dan geografis;
  - e. jumlah kepadatan penduduk; dan
  - f. sarana prasarana penunjang tugas.
- (2) Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (3) Bagan susunan Organisasi Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB III

#### Penyusunan Struktur Organisasi

#### Pasal 7

- (1) Kepala Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa berdasarkan pertimbangan sebagaimana Pasal 6 ayat (1).
- (2) Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan yang mengatur:
  - a. pembentukan;
  - b. struktur dan tata kerja organisasi 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 (1) harus dikonsultasikan kepada BPD untuk mendapatkan kesepakatan bersama.
- (4) Kepala Desa mengajukan Rancangan Peraturan Desa tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa kepada BPD untuk mendapatkan kesepakatan bersama.
- (5) Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibahas bersama antara Kepala Desa dengan BPD dalam rapat BPD, sesuai dengan peraturan tata tertib BPD, untuk ditetapkan menjadi Peraturan Desa.
- (6) Rancangan Peraturan Desa tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa dimintakan evaluasi kepada Bupati.
- (7) Kewenangan evaluasi Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilimpahkan kepada Camat.
- (8) Permohonan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah mendapatkan persetujuan bersama dengan BPD.

- (9) Kepala Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Camat paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal persetujuan bersama.
- (10) Hasil evaluasi Peraturan Desa diserahkan oleh Camat kepada Kepala Desa paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa oleh Camat.
- (11) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) ditetapkan dengan Keputusan Camat, dan ditembuskan kepada Bupati.
- (12) Dalam hal Camat telah memberikan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Kepala Desa bersama BPD wajib memperbaiki Rancangan Peraturan Desa tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa, dalam waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya hasil evaluasi dari Camat.
- (13) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (11) 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.
- (14) Pembatalan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (13) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (15) Dalam hal setelah melewati batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Camat tidak memberikan hasil evaluasi, Peraturan Desa berlaku dengan sendirinya dan Kepala Desa dapat langsung menetapkannya.

## BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu Kepala Desa

#### Pasal 8

- (1) Kepala Desa berkedudukan sebagai Kepala Pemerintah Desa yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (2) Kepala Desa bertugas menyelenggarakan Pemerintahan Desa, melaksanakan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Desa memiliki fungsi sebagai berikut:
  - a. menyelenggarakan Pemerintahan Desa, meliputi tata 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, meliputi pembangunan sarana prasarana perdesaan, dan pembangunan bidang pendidikan, kesehatan;
  - c. pembinaan kemasyarakatan, meliputi pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, partisipasi masyarakat, sosial budaya masyarakat, kerukunan umat beragama, dan ketenagakerjaan;

- d. pemberdayaan masyarakat, meliputi 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.

Bagian Kedua  
Sekretariat Desa

Paragraf 1  
Sekretaris Desa

Pasal 9

- (1) Sekretaris Desa berkedudukan sebagai unsur pimpinan Sekretariat Desa.
- (2) Sekretaris Desa bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan.
- (3) Sekretaris Desa mempunyai tugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan, terdiri atas:
  - a. mengoordinasikan penyusunan kebijakan dan program kerja pemerintahan desa;
  - b. pengoordinasian pelaksana teknis dan pelaksana kewilayahan;
  - c. mengoordinasikan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan desa;
  - d. menyelenggarakan kesekretariatan desa;
  - e. menjalankan administrasi desa;
  - f. memberikan pelayanan teknis administrasi kepada seluruh satuan organisasi pemerintah desa;
  - g. melaksanakan urusan rumah tangga, dan perawatan sarana dan prasarana fisik pemerintah desa; dan
  - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Desa mempunyai fungsi:
  - a. melaksanakan urusan ketatausahaan meliputi tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi;
  - b. melaksanakan urusan umum meliputi penataan administrasi Desa, penyediaan prasarana Desa dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian asset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum;
  - c. melaksanakan urusan keuangan meliputi pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, dan administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, dan lembaga Pemerintahan Desa lainnya; dan
  - d. melaksanakan urusan perencanaan meliputi menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja Desa, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program serta penyusunan laporan.

Paragraf 2  
Urusan Keuangan

Pasal 10

- (1) Urusan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), merupakan unsur staf Sekretariat Desa yang membantu tugas Sekretaris Desa dalam urusan administrasi keuangan.
- (2) Urusan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang berkedudukan di bawah 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.

Pasal 11

- (1) 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 mempertanggungjawabkan 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.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Urusan Keuangan mempunyai fungsi:
  - a. pengurusan administrasi keuangan;
  - b. administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran;
  - c. verifikasi administrasi keuangan; dan
  - d. administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, dan lembaga Pemerintahan Desa lainnya.

Paragraf 3  
Urusan Tata Usaha dan Umum

Pasal 12

- (1) Urusan Tata Usaha dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), merupakan unsur staf Sekretariat Desa yang membantu Sekretaris Desa dalam urusan ketatausahaan, rumah tangga, dan perlengkapan.
- (2) Urusan Tata Usaha dan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Desa;
- (3) Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh staf Desa sesuai kebutuhan dan kemampuan Desa, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum.

### Pasal 13

- (1) 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 umum yang diberikan oleh Kepala Desa atau Sekretaris Desa; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Urusan Tata Usaha dan Umum mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
  - b. pelaksanaan urusan administrasi surat-menyurat;
  - c. pelaksanaan urusan arsip;
  - d. pelaksanaan urusan ekspedisi;
  - e. pelaksanaan urusan penataan administrasi Desa;
  - f. pelaksanaan urusan penyediaan prasarana Desa dan kantor;
  - g. pelaksanaan urusan penyiapan rapat;
  - h. pelaksanaan urusan pengadministrasian aset;
  - i. pelaksanaan urusan inventarisasi;
  - j. pelaksanaan urusan perjalanan dinas; dan
  - k. pelaksanaan urusan pelayanan umum

### Paragraf 4 Urusan Perencanaan

### Pasal 14

- (1) Urusan Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), merupakan unsur Sekretariat Desa yang membantu tugas Sekretaris Desa di bidang perencanaan, pengendalian dan pelaporan program pemerintahan, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat Desa.
- (2) Urusan Perencanaan dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab melalui Sekretaris Desa.
- (3) Kepala Urusan Perencanaan dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh staf Desa sesuai kebutuhan dan kemampuan Desa, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Urusan Perencanaan.

### Pasal 15

- (1) 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 di luar urusan perencanaan yang diberikan oleh Kepala Desa atau Sekretaris Desa;
  - e. melaksanakan Musrenbang Desa;
  - f. menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa;
  - g. menyusun Rencana Kerja Pemerintahan Desa; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Urusan Perencanaan mempunyai fungsi:
- a. menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja Desa;
  - b. menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan;
  - c. melakukan monitoring dan evaluasi program; dan
  - d. penyusunan laporan.

Bagian Ketiga  
Pelaksana Teknis

Paragraf 1  
Seksi Pemerintahan

Pasal 16

- (1) Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), 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 di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa dan di bidang administrasi dikoordinasikan oleh Sekretaris Desa.
- (3) Kepala Seksi Pemerintahan dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh Staf Desa sesuai kebutuhan dan kemampuan Desa, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi.

Pasal 17

- (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 kerjasama Pemerintah Desa;
  - f. menyelesaikan perselisihan warga; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi:
- a. melaksanakan manajemen tata praja Pemerintahan;
  - b. menyusun rancangan regulasi Desa;
  - c. pembinaan masalah pertanahan;
  - d. pembinaan ketentraman dan ketertiban;
  - e. pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, kependudukan;
  - f. penataan dan pengelolaan wilayah; dan
  - g. pendataan dan pengelolaan Profil Desa.

Paragraf 2  
Seksi Kesejahteraan

Pasal 18

- (1) Seksi Kesejahteraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), merupakan unsur pelaksana teknis yang membantu tugas Kepala Desa di bidang kesejahteraan.
- (2) Seksi Kesejahteraan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa dan di bidang administrasi dikoordinasikan oleh Sekretaris Desa.
- (3) Kepala Seksi Kesejahteraan dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh Staf Desa sesuai kebutuhan dan kemampuan Desa, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi.

Pasal 19

- (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. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai bidang tugasnya;
  - d. mengembangkan sarana prasarana pemukiman warga;
  - e. meningkatkan peran serta masyarakat dalam pelestarian lingkungan hidup; dan
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesejahteraan mempunyai fungsi:
  - a. melaksanakan pembangunan sarana prasarana perdesaan;
  - b. pembangunan bidang pendidikan, kesehatan, dan tugas sosialisasi; dan
  - c. motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna.

Paragraf 3  
Seksi Pelayanan

Pasal 20

- (1) Seksi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), merupakan unsur pelaksana teknis yang membantu tugas Kepala Desa di bidang agama, pembinaan kemasyarakatan dan kesejahteraan rakyat.
- (2) Seksi Pelayanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa dan di bidang administrasi dikoordinasikan oleh Sekretaris Desa.
- (3) Kepala Seksi Pelayanan dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh Staf Desa sesuai kebutuhan dan kemampuan Desa, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi.

## Pasal 21

- (1) Seksi Pelayanan mempunyai tugas:
  - a. merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pembinaan mental spiritual, keagamaan, nikah, talak, cerai dan rujuk, sosial, pendidikan, kebudayaan, olah raga, kepemudaan, kesehatan masyarakat, kesejahteraan keluarga, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
  - b. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai bidang tugasnya;
  - c. mengoordinasikan kegiatan pelayanan satu pintu; dan
  - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan mempunyai fungsi:
  - a. melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat;
  - b. meningkatkan upaya partisipasi masyarakat;
  - c. pengoordinasian kegiatan pelayanan satu pintu; dan
  - d. pelestarian nilai sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan.

## Bagian Keempat Pelaksana Kewilayahan

### Pasal 22

- (1) Kepala Dusun berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahan.
- (2) Kepala Dusun bertugas membantu Kepala Desa di bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa di wilayahnya.

### Pasal 23

- (1) Kepala Dusun mempunyai tugas:
  - a. membantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas kegiatan Kepala Desa;
  - b. melaksanakan kegiatan di bidang pemerintahan, pembangunan kemasyarakatan, kebudayaan, ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat;
  - c. melaksanakan Peraturan Desa, Peraturan 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. pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah;
  - b. mengawasi pelaksanaan pembangunan di wilayah;
  - c. melaksanakan pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungannya; dan
  - d. melakukan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.

Bagian Kelima  
Rincian Fungsi dan Tugas Perangkat Desa  
Pasal 24

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

BAB V  
JENIS DESA

Pasal 25

- (1) Susunan organisasi Pemerintah Desa disesuaikan dengan tingkat perkembangan Desa yaitu Desa Swasembada, Swakarya, dan Swadaya.
- (2) Desa Swasembada wajib memiliki 3 (tiga) urusan dan 3 (tiga) seksi.
- (3) Desa Swakarya dapat memiliki 3 (tiga) urusan dan 3 (tiga) seksi.
- (4) Desa Swadaya memiliki 2 (dua) urusan dan 2 (dua) seksi.
- (5) Klasifikasi jenis Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI  
TATA KERJA

Pasal 26

- (1) Kepala Desa dan Perangkat Desa dalam menyelenggarakan pemerintahan berkewajiban melakukan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi Pemerintah Desa mengadakan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan fungsi dan tugasnya.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi melaporkan hasil pelaksanaan fungsi dan tugasnya kepada atasannya secara tertulis, rutin dan/atau berkala.
- (4) Selain kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), setiap pimpinan satuan organisasi Pemerintah Desa bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas masing-masing.

Bagian Kesatu  
Hari dan Jam Kerja

Pasal 27

- (1) Hari dan jam kerja Kantor Desa dibagi menjadi 2 (dua):
  - a. hari dan jam kerja pelayanan administratif; dan
  - b. hari dan jam kerja pelayanan non administratif.

- (2) Hari dan jam kerja pelayanan administratif sebagaimana ayat (1) huruf a dilaksanakan selama 5 (lima) hari kerja, dengan jam kerja sbagai berikut:
  - a. hari Senin s.d. Kamis:  
Masuk : Pukul 07.30 WIB, Istirahat : Pukul 12.00 s.d. 13. 00 WIB, Pulang : Pukul 16.00 WIB.
  - b. hari Jum'at:  
Masuk : Pukul 07.30 WIB, Istirahat : Pukul 11.30 s.d. 13.00 WIB, Pulang : Pukul 16.30 WIB.
- (3) Hari dan jam kerja pelayanan non administratif sebagaimana ayat (1) huruf b merupakan hari dan jam kerja diluar pelayanan administratif sebagaimana tugas pokok dan fungsi yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.

## BAB VII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

### Pasal 28

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

## BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 29

- (1) Perangkat Desa yang menjalankan tugas sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, diangkat dalam jabatan baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (2) Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa yang telah ada dan sesuai Peraturan Bupati ini tetap dapat digunakan selama tidak bertentangan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa.
- (3) Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa yang sudah ada pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini, tetap menjalankan tugas sampai habis masa jabatannya, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.

## BAB IX KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 30

Pemerintah Desa wajib menyusun dan menetapkan Peraturan Desa tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa berdasarkan Peraturan Bupati ini paling lambat 2 (dua) bulan terhitung sejak diundangkannya Peraturan Bupati.

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Manggar  
pada tanggal 18 April 2017  
BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

YUSLIH IHZA

Diundangkan di Manggar  
pada tanggal 19 April 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BELITUNG TIMUR,

ttd

EVI NARDI

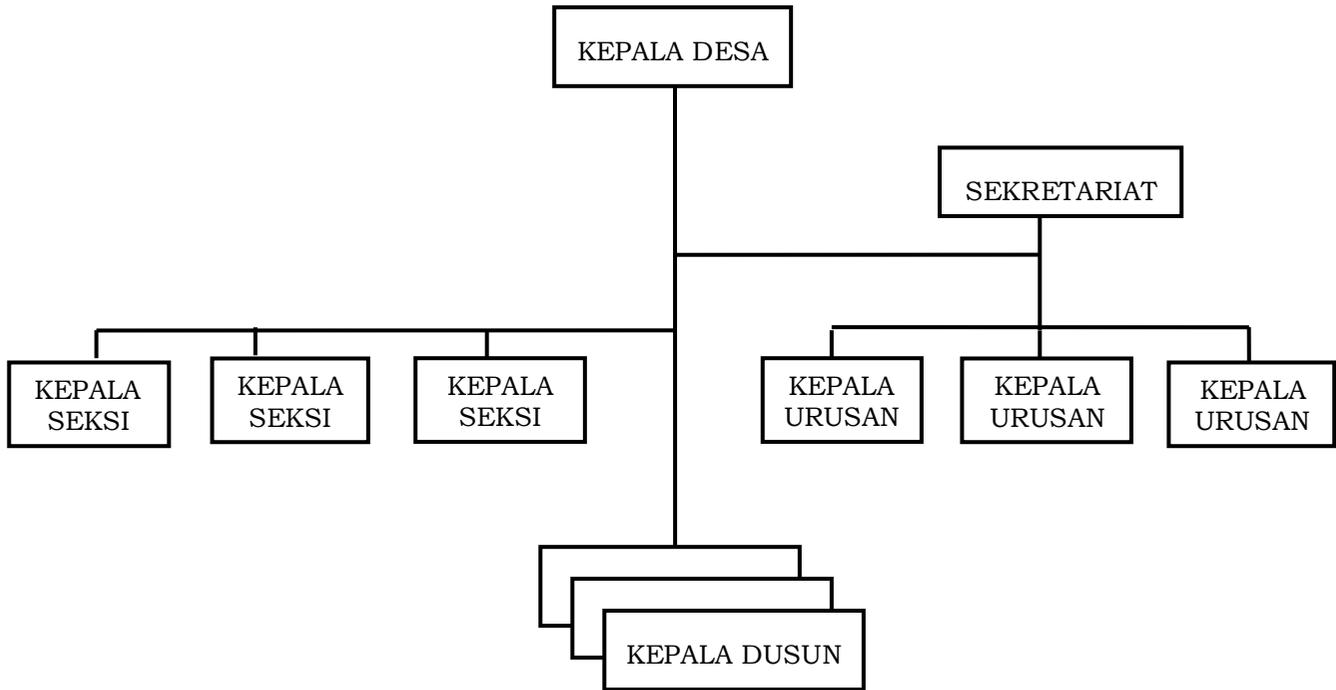
BERITA DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR TAHUN 2017 NOMOR 13

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

DANIAL, SH  
Pembina Tk. I / IV.b  
NIP. 19700610 199903 1 006

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA



---

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

YUSLIH IHZA

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

DANIAL, SH  
Pembina Tk. I / IV.b  
NIP. 19700610 199903 1 006