



BUPATI OGAN KOMERING ILIR
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ILIR
NOMOR 16 TAHUN 2016

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mengoptimalkan kewenangan desa di bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan Pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan adat istiadat Desa demi terwujudnya masyarakat desa yang sejahtera, makmur, aman dan tertib diperlukan organisasi pemerintahan desa yang sesuai dengan potensi keanekaragaman budaya dan kemampuan desa;

b. bahwa untuk pelaksanaan lebih lanjut ketentuan Pasal 18, Pasal 23 dan Pasal 25 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, perlu diatur susunan organisasi dan tata kerja pemerintah desa;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b tersebut diatas, perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati Ogan Komering Ilir;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

3. Undang-Undang ...

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 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);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);

8. Peraturan Pemerintah ...

8. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 Tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
10. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 5);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2008 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Nomor 3 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2015 Nomor 3);

14. Peraturan Daerah ...

14. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Nomor 1 Tahun 2015 tentang Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2015 Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Ogan Komering Ilir.
2. Pemerintahan Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Ogan Komering Ilir.
4. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Ogan Komering Ilir yang selanjutnya disingkat Badan PMPD adalah lembaga teknis daerah yang mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa yang meliputi penguatan kelembagaan dan pengembangan partisipasi masyarakat, pemberdayaan adat dan pengembangan sosial budaya masyarakat, pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat, pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna, fasilitasi pemerintahan desa serta melaksanakan ketatausahaan Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa.
5. Kecamatan adalah Kecamatan dalam Kabupaten Ogan Komering Ilir yang merupakan wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir.
6. Desa adalah desa dalam Kabupaten Ogan Komering Ilir yang merupakan 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. Camat adalah ...

7. Camat adalah Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir yang memimpin Kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati melalui sekretaris daerah.
8. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
9. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa;
10. Kepala Desa adalah pimpinan penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan Desa di Kabupaten Ogan Komering Ilir;
11. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
12. Perangkat Desa adalah pembantu Kepala Desa yang terdiri dari Sekretaris Desa, Kepala Urusan, Kepala Seksi dan Kepala Dusun.
13. Dusun adalah bagian wilayah dalam desa yang merupakan lingkungan kerja Kepala Desa dan dipimpin seorang Kepala Dusun.
14. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa adalah satu sistem dalam kelembagaan dalam pengaturan tugas dan fungsi serta hubungan kerja.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah desa dan BPD, yang ditetapkan dengan peraturan desa;
16. Peraturan Bupati adalah peraturan perundang-undangan yang dibuat oleh Bupati Ogan Komering Ilir.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI PEMERINTAH DESA

Pasal 2

- (1) Pemerintah Desa terdiri dari Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (2) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. Sekretariat Desa;
 - b. Pelaksana Kewilayahan; dan
 - c. Pelaksana Teknis.

(3) Sekretaris Desa ...

- (3) Sekretariat Desa yang dipimpin oleh Sekretaris Desa membawahi 2 (dua) Kepala Urusan Kesekretariatan yaitu:
 - a. Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum; dan
 - b. Kepala Urusan Perencanaan dan Keuangan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya Perangkat Desa Unsur Sekretariat bertanggungjawab kepada Sekretaris Desa.
- (5) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya Sekretaris Desa berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Desa.
- (6) Pelaksana kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b, disebut Kepala Dusun merupakan unsur pembantu kepala Desa sebagai satuan tugas kewilayahan.
- (7) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c terdiri dari:
 - a. Kepala Seksi Pemerintahan; dan
 - b. Kepala Seksi Kesejahteraan dan Pelayanan.
- (8) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya Perangkat Desa Unsur Pelaksana Teknis dan Pelaksana Kewilayahan bertanggungjawab kepada Kepala Desa dan dikoordinasikan oleh Sekretaris Desa.
- (9) Kepala Desa dapat mengangkat Perangkat Desa unsur staf untuk membantu tugas dan fungsi Kepala Urusan dan Kepala Seksi.
- (10) Jumlah Perangkat Desa disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan desa.

Pasal 3

Struktur Organisasi Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan Daerah ini.

BAB III

TUGAS, FUNGSI DAN HAK PEMERINTAH DESA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

- (1) Pemerintah Desa mempunyai tugas dan fungsi mengatur dan menyelenggarakan Pemerintahan Desa berdasarkan kebijakan yang ditetapkan bersama BPD.
- (2) Pemerintah Desa dapat membentuk Lembaga Kemasyarakatan.

Bagian Kedua ...

Bagian Kedua

Kepala Desa

Pasal 5

- (1) Kepala Desa bertugas menyelenggarakan Pemerintahan Desa, melaksanakan Pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Desa memiliki fungsi-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 di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna.
 - e. menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 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 ...

- j. mengusulkan dan menerima pelimpahan sebagian kekayaan negara guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa;
- k. mengembangkan kehidupan sosial budaya masyarakat Desa;
- l. memanfaatkan teknologi tepat guna;
- m. mengkoordinasikan Pembangunan Desa secara partisipatif;
- n. mewakili Desa di dalam dan di luar pengadilan atau menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan; dan
- o. melaksanakan wewenang lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), Kepala Desa berhak :

- a. mengusulkan struktur organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa;
- b. mengajukan rancangan dan menetapkan Peraturan Desa;
- c. menerima penghasilan tetap setiap bulan, tunjangan, dan penerimaan lainnya yang sah, serta mendapat jaminan kesehatan;
- d. mendapatkan perlindungan hukum atas kebijakan yang dilaksanakan; dan
- e. memberikan mandat pelaksanaan tugas dan kewajiban lainnya kepada Perangkat Desa.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, 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 perundangundangan;
- 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 kerjasama ...

- g. menjalin kerja sama dan koordinasi dengan seluruh pemangku kepentingan di Desa;
- h. menyelenggarakan administrasi Pemerintahan Desa yang baik;
- i. mengelola Keuangan dan Aset Desa;
- j. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Desa;
- k. menyelesaikan perselisihan masyarakat di Desa;
- l. mengembangkan perekonomian masyarakat Desa;
- m. membina dan melestarikan nilai sosial budaya masyarakat Desa;
- n. memberdayakan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan di Desa;
- o. mengembangkan potensi sumber daya alam dan melestarikan lingkungan hidup; dan
- p. memberikan informasi kepada masyarakat Desa.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas, kewenangan, hak dan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, 6 dan 7 Kepala Desa wajib:

- a. menyampaikan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa setiap akhir tahun anggaran kepada Bupati paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran;
- b. Menyampaikan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa pada akhir masa jabatan kepada Bupati meliputi ;
- c. Memberikan Laporan Keterangan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa secara tertulis kepada BPD setiap akhir tahun anggaran;
- d. Memberikan dan/atau menyebarkan informasi penyelenggaraan pemerintahan secara tertulis kepada masyarakat setiap akhir tahun anggaran.

Pasal 9

Kepala Desa dilarang :

- a. merugikan kepentingan umum;
- b. membuat keputusan yang menguntungkan diri sendiri, anggota keluarga, pihak lain, dan/atau golongan tertentu;
- c. menyalahgunakan wewenang, tugas, hak, dan/atau kewajibannya;
- d. melakukan tindakan diskriminatif terhadap warga dan/atau golongan masyarakat tertentu;
- e. melakukan tindakan meresahkan sekelompok masyarakat Desa;

f.melakukan kolusi ...

- f. melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme, menerima uang, barang, dan/atau jasa dari pihak lain yang dapat memengaruhi keputusan atau tindakan yang akan dilakukannya;
- g. menjadi pengurus partai politik;
- h. menjadi anggota dan/atau pengurus organisasi terlarang;
- i. merangkap jabatan sebagai ketua dan/atau anggota Badan Permusyawaratan Desa, anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota, dan jabatan lain yang ditentukan dalam peraturan perundangan-undangan;
- j. ikut serta dan/atau terlibat dalam kampanye pemilihan umum dan/atau pemilihan kepala daerah;
- k. melanggar sumpah/janji jabatan; dan
- l. meninggalkan tugas selama 30 (tiga puluh) hari kerja berturut-turut tanpa alasan yang jelas dan tidak dapat dipertanggungjawabkan.

Bagian Ketiga

Wewenang Penjabat Sementara Kepala Desa

Pasal 10

- (1) Kewenangan Penjabat Kepala Desa sama dengan Kepala Desa.
- (2) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal pengangkatan perangkat desa oleh Penjabat Kepala Desa, harus memenuhi ketentuan :
 - a. jabatan Perangkat Desa dimaksud merupakan jabatan strategis yang harus segera diisi untuk menjamin berlangsungnya penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - b. melalui musyawarah desa dan disetujui BPD.
- (3) Mekanisme pengangkatan perangkat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berlaku secara mutatis mutandis pada ketentuan pengangkatan perangkat desa oleh kepala desa.

Bagian Keempat

Tugas, Pokok dan Fungsi

Pasal 11

- (1) Perangkat Desa unsur sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) bertugas membantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas di bidang Administrasi umum dan keuangan.

(2)Perangkat Desa ...

- (2) Perangkat Desa unsur pelaksana kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) bertugas membantu Kepala Desa menjalankan tugas dan fungsi Kepala Desa di wilayah Dusun.
- (3) Perangkat Desa unsur pelaksana teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) bertugas membantu Kepala Desa dalam di bidang Pemerintahan, bidang Ekonomi dan Pembangunan dan bidang Kesejahteraan masyarakat.

Pasal 12

- (1) Sekretaris Desa berkedudukan sebagai unsur pimpinan Sekretariat Desa.
- (2) Sekretaris Desa bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Desa mempunyai fungsi:
 - a. Melaksanakan urusan ketatausahaan dan umum meliputi:
 1. mempelajari dan mengkaji Peraturan Perundang-undangan, petunjuk dan pedoman teknis serta bahan lainnya sebagai pedoman regulasi pelaksanaan tugas pemerintahan desa;
 2. menyelenggarakan kegiatan administrasi, tata naskah dan mempersiapkan bahan-bahan untuk kelancaran tugas Kepala Desa;
 3. mengadministrasikan, mengarsipkan dan mengekspedisikan surat menyurat;
 4. mempersiapkan bahan-bahan laporan pertanggungjawaban Kepala Desa;
 5. penataan administrasi perangkat desa;
 6. penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor;
 7. penyiapan rapat dan kegiatan desa;
 8. pengadministrasian dan inventarisasi aset;
 9. memfasilitasi penerbitan surat perintah tugas dan perjalanan dinas;
 10. memfasilitasi dan melaksanakan pelayanan umum di desa;

b.melaksanakan ...

- b. Melaksanakan urusan keuangan dan perencanaan meliputi:
1. pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan;
 2. pengurausan administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, dan lembaga pemerintahan desa lainnya;
 3. menginventarisir data-data pembangunan dan penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) dan Rencana Kerja Pemerintahan Desa (RKP Desa);
 4. melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan.
 5. selaku Koordinator Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang bertugas:
 - a) menyusun dan melaksanakan Kebijakan Pengelolaan APBDesa;
 - b) menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, perubahan APBDesa dan pertanggung jawaban pelaksanaan APBDesa;
 - c) melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa;
 - d) menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa; dan
 - e) melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa.
- c. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil
- d. melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

Pasal 13

- (1) Kepala urusan berkedudukan sebagai unsur Kesekretariatan.
- (2) Kepala urusan bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan yang terdiri dari:
 - a. Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum; dan
 - b. Kepala Urusan Perencanaan dan Keuangan.

Pasal 14

Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas :

- a. mempelajari peraturan perundang-undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
- b. menyelenggarakan ketatausahaan yang meliputi:
 1. menyusun rencana, melaksanakan dan mengendalikan program kerja Urusan Umum, Aparatur Desa dan Aset Desa; dan
 2. mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mengolah serta menyajikan data dan informasi yang berhubungan dengan bidang tugasnya.
- c. melaksanakan tugas administrasi yang meliputi:
 1. surat-menyurat, pengekspedisian, pelayanan umum, dan legalisasi;
 2. kearsipan, dokumentasi, data dan kepustakaan;
 3. penyediaan penyimpanan dan pendistribusian alat tulis kantor serta pemeliharaan dan perbaikan peralatan kantor dan rumah tangga Pemerintah Desa;
 4. menyelenggarakan dan melaksanakan ketatausahaan Kepala Desa;
 5. melaksanakan administrasi dan menyiapkan sarana perjalanan dinas;
 6. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan pedoman sesuai bidang tugasnya;
 7. pemantauan, evaluasi pelaksanaan kebijakan dan pedoman sesuai bidang tugasnya; dan
 8. fasilitasi terhadap pelaksanaan dan/atau permasalahan sesuai bidang tugasnya.
- d. melaksanakan urusan rumah tangga desa yang meliputi sarana prasarana desa, kantor desa, kebersihan, keindahan kantor/lingkungan desa, ketertiban dan keamanan kantor serta menyiapkan tempat/peralatan rapat, menerima tamu dan lain-lain;
- e. melaksanakan pengelolaan administrasi personalia Kepala Desa dan perangkat Desa yang meliputi :
 1. melaksanakan pengelolaan tata usaha personalia aparat desa;
 2. melaksanakan pengelolaan presensi;
 3. mengusulkan kursus, bimbingan teknis, pendidikan pelatihan, dan lain-lain yang berhubungan dengan peningkatan kapasitas; dan
 4. menyiapkan usulan pengangkatan dan pemberhentian.

f.melaksanakan ...

- f. melaksanakan pengelolaan aset desa yang meliputi :
 1. menyiapkan konsep Rancangan Peraturan Desa tentang Pengelolaan Kekayaan Desa;
 2. mengumpulkan bahan dan data yang berhubungan dengan aset desa;
 3. melaksanakan perencanaan, pengadaan, pemeliharaan dan usul penghapusan sarana dan prasarana;
 4. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis pelaksanaan inventarisasi kekayaan desa;
 5. inventarisasi data, mengatur penggunaan, pemeliharaan dan pengurusan tanah desa, bangunan desa, dan barang inventaris desa;
 6. menyusun laporan pengelolaan aset desa; dan
 7. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan perubahan kekayaan desa.
- g. melaksanakan fungsi kehumasan Pemerintah Desa;
- h. mempersiapkan rapat, pertemuan dan pelayanan umum kepada masyarakat;
- i. mempersiapkan bahan-bahan laporan baik dalam bentuk notulen rapat maupun bentuk-bentuk laporan lainnya yang menjadi kewenangan Desa;
- j. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Desa dan Sekretaris Desa.

Pasal 15

Kepala Urusan Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas :

- a. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- b. menyusun rencana, melaksanakan, mengendalikan, memonitoring dan mengevaluasi program kerja Urusan Perencanaan dan Keuangan;
- c. menyiapkan, mengkoordinasikan, menyusun bahan penyusunan APB Desa, Perubahan APB Desa, dan Perhitungan APB Desa;
- d. melaksanakan penatausahaan keuangan desa;
- e. membuat laporan realisasi keuangan desa;
- f. menyiapkan bahan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi program kerja desa;

g.menghimpun ...

- g. menghimpun, mendata, menganalisa, menggali peningkatan dan pengembangan potensi dan sumber-sumber pendapatan;
- h. menginventarisasi dokumen perencanaan;
- i. menyiapkan konsep Rancangan Peraturan Desa tentang Pungutan Desa serta Peraturan Desa lainnya sesuai bidang tugasnya;
- j. melaksanakan kegiatan administrasi keuangan Desa, penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, dan lembaga pemerintahan desa lainnya.
- k. memverifikasi dan mengendalikan pendapatan dan belanja Desa baik yang bersifat rutin maupun pembangunan;
- l. menyusun bahan-bahan bagi Kepala Desa untuk menerbitkan surat perintah mengeluarkan uang;
- m. melaporkan kondisi pendapatan dan belanja Desa;
- n. menyusun laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- o. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Desa dan Sekretaris Desa.

Pasal 16

- (1) Pelaksana Teknis merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional yang bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- (2) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang terdiri dari:
 - a. Kepala Seksi Pemerintahan; dan
 - b. Kepala Seksi Kesejahteraan dan Pelayanan.

Pasal 17

Kepala Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas :

- a. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- b. penataan dan pengelolaan wilayah, pendataan, pencatatan dan pengelolaan Monografi dan Profil Desa;
- c. melaksanakan pembinaan dan administrasi pertanahan;
- d. mempersiapkan ...

- d. mempersiapkan bahan-bahan dan melaksanakan kegiatan penataan kelembagaan masyarakat bagi kelancaran penyelenggaraan pemerintahan desa.
- e. mempersiapkan bahan-bahan dan agenda untuk penyelenggaraan rapat-rapat desa dan Rapat dengan BPD.
- f. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat desa;
- g. merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan administrasi pemutakhiran data kependudukan tingkat desa;
- h. merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan administrasi pertanahan tingkat desa;
- i. memantau kegiatan sosial politik di desa;
- j. menyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan pemberian informasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa kepada masyarakat;
- k. mengkoordinasikan dan mempersiapkan bahan-bahan untuk penyusunan Rancangan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa;
- l. menyusun laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- m. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Desa.

Pasal 18

Kepala Seksi Kesejahteraan dan Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas:

- a. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan administrasi dan program pembangunan desa, pemberdayaan masyarakat serta pengembangan potensi desa;
- c. mengikuti, mempersiapkan dan menganalisa bahan-bahan kajian perkembangan ekonomi masyarakat yang meliputi pertanian, perindustrian, koperasi dan lembaga ekonomi lainnya yang tumbuh dan berkembang di masyarakat;

d. merencanakan ...

- d. merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan pengadaan dan peningkatan sarana dan prasarana pembangunan desa;
- e. menyiapkan konsep Rancangan Peraturan Desa tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, Rencana Kerja Pemerintah Desa serta Peraturan Desa lainnya sesuai bidang tugasnya;
- f. melaksanakan pencatatan dan administrasi nikah, talak, cerai dan rujuk;
- g. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan keagamaan, pendidikan, adat istiadat, kebudayaan, kesehatan, kesejahteraan dan kegiatan penyandang masalah kesejahteraan sosial serta bidang sosial lainnya;
- h. melaksanakan pendampingan Kepala Keluarga miskin;
- i. melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, meningkatkan upaya partisipasi dan peran serta keswadayaan masyarakat, pelestarian nilai sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan
- j. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan di bidang ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pemuda dan olah raga;
- k. menyiapkan konsep Rancangan Peraturan Desa sesuai bidang tugasnya;
- l. memfasilitasi dan melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dan perijinan;
- m. menyusun laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- n. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Desa dan Sekretaris Desa.

Pasal 19

- (1) Kepala Dusun berkedudukan sebagai Kepala unsur satuan tugas kewilayahan yang bertugas membantu Kepala Desa dalam pelaksanaan tugas pemerintahan desa di wilayahnya.
- (2) Kepala Dusun berkedudukan di bawah Kepala Desa dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa

(3) Kepala Dusun ...

- (3) Kepala Dusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
- a. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
 - b. melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan, penataan dan pengelolaan wilayah;
 - c. mengawasi pelaksanaan pembangunan di wilayahnya dan peningkatan swadaya gotong royong masyarakat di wilayah kerjanya;
 - d. memelihara dan mengembangkan adat-istiadat yang berlaku di wilayah kerjanya;
 - e. melaksanakan pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungannya membina kerukunan warga;
 - f. melakukan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.
 - g. membantu pelaksanaan tugas Kepala Desa di wilayah dusun;
 - h. melaksanakan kegiatan dan administrasi pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan serta membina ketentraman dan ketertiban di wilayah dusun;
 - i. melaksanakan dan menyampaikan informasi tentang ketentuan peraturan perundang-undangan, program Pemerintah, Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa di wilayah kerjanya;
 - j. melaksanakan pelayanan kepada masyarakat;
 - k. melaporkan pelaksanaan tugas di wilayah kerjanya kepada Kepala Desa;
 - l. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Desa dan Sekretaris Desa.

Pasal 20

Dalam menjalankan tugas dan kewajibannya, Perangkat Desa mempunyai hak:

- a. menerima penghasilan tetap setiap bulan, tunjangan dan penerimaan lainnya yang sah serta mendapatkan jaminan kesehatan;
- b. memperoleh bantuan hukum;
- c. memperoleh penghargaan bagi yang berprestasi.

Pasal 21 ...

Pasal 21

Perangkat Desa dilarang:

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

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 22

Kepala Desa dalam melaksanakan tugas, wewenang, dan kewajibannya, mempunyai hubungan koordinasi dan konsultasi dengan BPD.

Pasal 23

- (1) Kepala Desa dalam melaksanakan tugas, wewenang, dan kewajibannya, menerapkan prinsip koordinasi, sinkronisasi dan konsultasi dalam lingkup Pemerintah Desa, antar Pemerintah Desa dan dengan Pemerintah Daerah sesuai kondisi sosial budaya masyarakat desa setempat.

(2) Dalam menjalankan ...

- (2) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai penanggungjawab utama di bidang pembangunan, Kepala desa dibantu oleh Lembaga Kemasyarakatan.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya, Kepala Desa:
 - a. bertanggungjawab kepada Bupati melalui Camat.
 - b. memberikan Keterangan pertanggungjawaban kepada BPD sekurang-kurangnya satu kali setahun.

Pasal 24

- (1) Dalam melaksanakan tugas, wewenang, dan kewajibannya, Kepala Desa bertanggung jawab memimpin dan memberikan bimbingan, petunjuk dan perintah serta melakukan pengawasan dan mengendalikan pelaksanaan tugas semua Perangkat Desa.
- (2) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya Sekretaris Desa bertanggungjawab kepada Kepala Desa.
- (3) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya Kepala Dusun dan Pelaksana teknis bertanggungjawab kepada Kepala Desa dan secara teknis administratif berkoordinasi dengan Sekretaris Desa.
- (4) Untuk kelancaran tugas, Kepala Desa mengadakan rapat koordinasi secara berkala.
- (5) Setiap Perangkat Desa wajib membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas sesuai bidang ketugasan secara tepat waktu kepada atasannya sebagai bahan evaluasi.

Pasal 25

- (1) Dalam hal Kepala Desa berhalangan, maka tugas dan kewajibannya dilaksanakan oleh Sekretaris Desa.
- (2) Dalam hal Kepala Desa berhalangan tetap sekurang-kurangnya 7 (tujuh) hari sampai dengan 6 (enam) bulan, Camat menunjuk salah seorang Perangkat Desa sebagai Pelaksana harian (Plh) Kepala Desa.
- (3) Dalam hal Perangkat Desa berhalangan tetap sekurang-kurangnya 7 (tujuh) hari sampai dengan enam bulan, Kepala Desa menunjuk salah seorang Perangkat Desa sebagai Pelaksana harian (Plh).
- (4) Dalam hal terdapat jabatan Perangkat Desa yang kosong, Kepala Desa menunjuk salah seorang Perangkat Desa sebagai Pelaksana tugas (Plt) dengan maksimal masa jabatan 3 (tiga) bulan dan/atau sampai dengan ditetapkannya perangkat desa defenitif.

BAB V PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 26

- (1) Bupati melalui Badan PMPD dan Camat wajib melakukan pembinaan terhadap Pemerintahan Desa dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Camat wajib melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap Pemerintahan Desa dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Desa yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dapat dikenai sanksi administratif, pemberhentian sementara atau pemberhentian.
- (4) Perangkat Desa yang tidak melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11,12,13,14,15,16,17,18,19 dan melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dapat dikenai sanksi administratif, pemberhentian sementara atau pemberhentian.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan (4) diatur lebih lanjut oleh Bupati.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa ini mulai berlaku, Sekretaris Desa yang berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil, tetap melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan selanjutnya.

Pasal 28

Perangkat Desa yang ada pada saat Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa ditetapkan dapat dialihkan jabatannya sesuai ketentuan dan melaksanakan tugas sampai habis masa jabatannya.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pengaturan lebih lanjut mengenai susunan organisasi dan tata kerja pemerintah desa dan perangkat desa ditetapkan dalam Peraturan Desa selambat-lambatnya 1 (satu) tahun.

Pasal 30

Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan apabila ada kekeliruan dikemudian hari akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

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

Ditetapkan di Kayuagung
pada tanggal 6 April 2016
BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

d.t.o

ISKANDAR

Diundangkan di Kayuagung
pada tanggal 6 April 2016
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR,

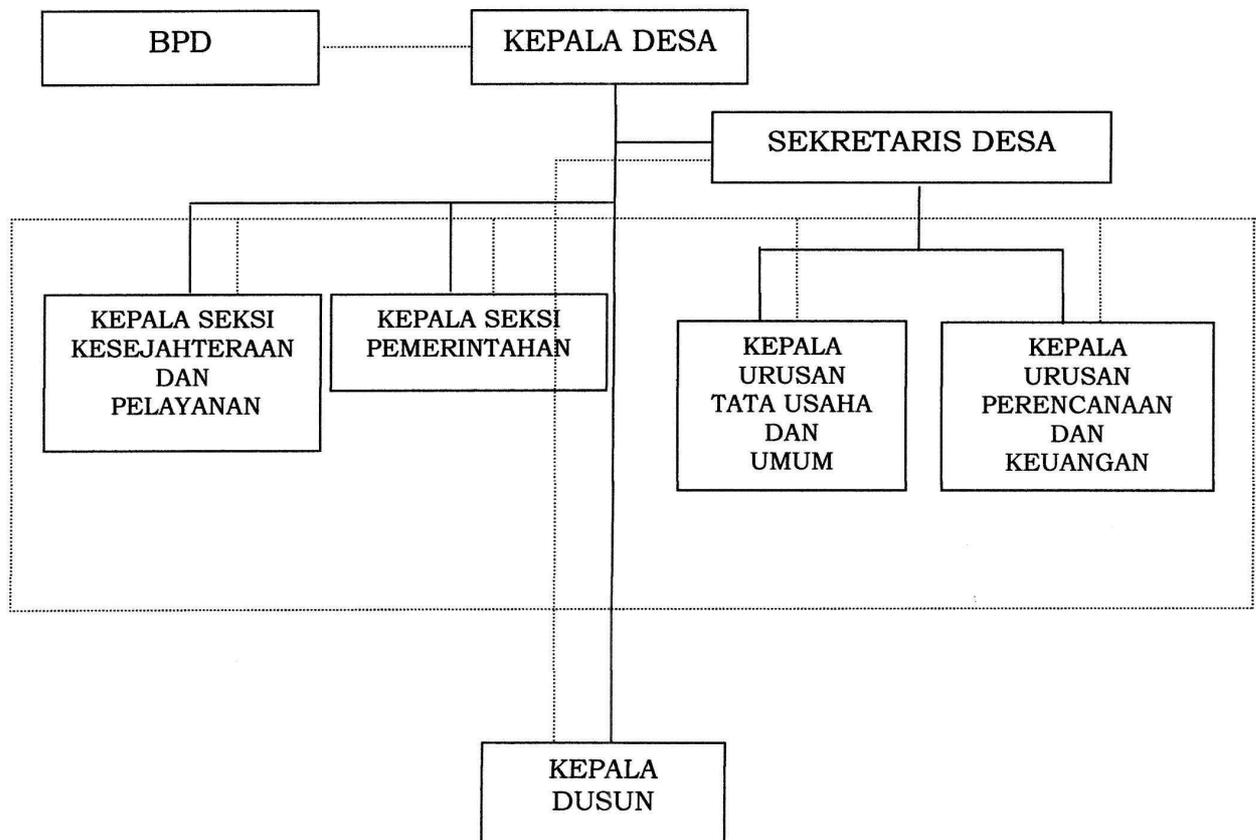
d.t.o

HUSIN

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR TAHUN 2016 NOMOR 16

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ILIR
 NOMOR 16 TAHUN 2016
 TANGGAL 6 APRIL 2016

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA



----- = Garis Koordinasi
 ————— = Garis Komando

BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

d.t.o

ISKANDAR