BUPATI MERANGIN

PROVINSI JAMBI

PERATURAN BUPATI MERANGIN
NOMOR 50 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MERANGIN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko Dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);

KADIS DMD

H.M. LADANI, SE

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);

4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
6. 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);
7. 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 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2014 tentang Pemilihan Kepala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2092) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2015 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 4);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 81 Tahun 2015 tentang Evaluasi Tingkat Perkembangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 3);
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);

PARAF KOORDINASI
KABID PMD
TGL :
I.M. LADAMI, SE
NIP.
KABAG :
TGL
NIP.

MEMUTUSKAN :

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

PARAF KOORDINASI

KADIS PMD	KABAG :
TGL :	TGL : 21
H.M.LADANI, SE	
NIP.	NIP.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Merangin.
2. Bupati adalah Bupati Merangin.
3. Kecamatan adalah Wilayah kerja Camat sebagai perangkat Daerah Kabupaten.
4. Camat atau sebutan lain adalah pemimpin dan Koordinator Penyelenggara Pemerintahan di wilayah kerja Kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pe pemerintahan dari Bupati/Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
5. Desa adalah Desa dan Desa Adat atau yang disebut dengan nama lain selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus 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.
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Kepala Desa atau sebutan lain adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
9. 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.
10. Perangkat Desa adalah Pembantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya dalam penyelenggaraan pemerintahan desa.
11. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
12. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa adalah satu system dalam kelembagaan dalam pengaturan tugas dan fungsi serta hubungan kerja.

BAB II

STRUKTUR 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 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) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak terdiri atas 3 (tiga) urusan yaitu urusan tata usaha dan umum, urusan keuangan dan urusan perencanaan dan paling sedikit 2 (dua) urusan yaitu urusan umum dan perencanaan dan urusan keuangan.

(3) Masing-masing urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Kepala Urusan.

PARAF
KADIS PMD
TGL:
ABAG:
H.M. LADANG, SE
NIP.
NIP.

Pasal 4

(1) Pelaksana Kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai satuan tugas kewilayahan.

(2) Jumlah Pelaksana Kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan secara proporsional antara Pelaksana Kewilayahan yang dibutuhkan dengan kemampuan keuangan desa serta memperhatikan luas wilayah kerja, karakteristik, geografis, jumlah kepadatan penduduk, serta sarana prasarana penunjang tugas.

(3) Tugas kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa dan pemberdayaan masyarakat desa.

(4) Pelaksana Kewilayahan 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) paling banyak terdiri atas 3 (tiga) seksi yaitu seksi pemerintahan, seksi kesejahteraan dan seksi pelayanan dan paling sedikit 2 (dua) seksi yaitu seksi pemerintahan serta seksi kesejahteraan dan pelayanan.

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

BAB III

PEMBENTUKAN ORGANISASI PEMERINTAH DESA

Bagian Kesatu
Besaran Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi

Pasal 6

(1) Susunan organisasi Pemerintah Desa disesuaikan dengan tingkat perkembangan desa yaitu Desa Swasembada, Swakarya dan Swadaya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(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 atau 2 (dua) urusan dan 2 (dua) seksi.

(4) Desa Swadaya wajib memiliki 2 (dua) urusan dan 2 (dua) seksi.

(5) Pokja Profil Desa tingkat Kabupaten dan Kecamatan memfasilitasi pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan, analisis, publikasi, pelaporan dan pendayagunaan data sebagai dasar penetapan klasifikasi tingkat perkembangan desa.

PARAF KOORDINASI
KADIS PMD
TGL:
H.M. LADANI, SE
NIP.

Pasal 7

Desa Swasembada sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) wajib memiliki 3 (tiga) Urusan dan 3 (tiga) Seksi, sehingga susunan organisasi Pemerintah Desa terdiri atas:

a. Kepala Desa.
b. Sekretariat Desa, terdiri atas:
   1) Urusan Tata Usaha dan Umum;
   2) Urusan Keuangan; dan
   3) Urusan Perencanaan.
c. Seksi, terdiri atas:
   1) Seksi Pemerintahan;
   2) Seksi Kesejahteraan; dan
   3) Seksi Pelayanan.
d. Kepala Dusun.

Pasal 8

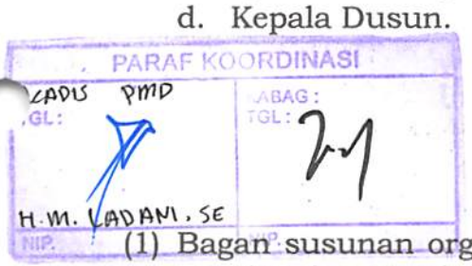
Desa Swakarya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) dapat memiliki 3 (tiga) Urusan dan 3 (tiga) Seksi, sehingga susunan organisasi Pemerintah Desa terdiri atas:

a. Kepala Desa.
b. Sekretariat Desa, terdiri atas:
   1) Urusan Tata Usaha dan Umum;
   2) Urusan Keuangan; dan
   3) Urusan Perencanaan.
c. Seksi, terdiri atas:
   1) Seksi Pemerintahan;
   2) Seksi Kesejahteraan; dan
   3) Seksi Pelayanan.
d. Kepala Dusun.

Pasal 9

(1) Desa Swadaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) memiliki 2 (dua) Urusan dan 2 (dua) Seksi.

(2) Susunan organisasi Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
   a. Kepala Desa
   b. Sekretariat Desa, terdiri atas:
      1) Urusan Umum dan Perencanaan; dan
      2) Urusan Keuangan.
   c. Seksi, terdiri atas:
      1) Seksi Pemerintahan; dan
      2) Seksi Kesejahteraan dan Pelayanan.
   d. Kepala Dusun.



Pasal 10

(1) Bagan susunan organisasi Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan Pasal 8 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(2) Bagan susunan organisasi Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Tata Cara Pembentukan Organisasi Pemerintah Desa

Paragraf 1
Penyusunan dan Pembahasan Rancangan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi Pemerintah Desa

Pasal 11

(1) Susunan Organisasi Pemerintah Desa ditetapkan dengan Peraturan Desa.

(2) Rancangan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun oleh Kepala Desa dan disampaikan kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama.

(3) BPD menyelenggarakan rapat untuk membahas dan menyepakati bersama Rancangan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi Pemerintah Desa bersama Kepala Desa

(4) Kesepakatan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam Berita Acara Kesepakatan Bersama dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2

Evaluasi, Penetapan dan Pengundangan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi Pemerintah Desa

Pasal 12

(1) Rancangan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi Pemerintah Desa yang telah disepakati bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4) disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak disepakati bersama untuk dievaluasi.

(2) Tata cara evaluasi, penetapan dan pengundangan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi Pemerintah Desa dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

PARAF KOORDINASI
KADIS PMD
TGL:
KABAG:
TGL: 21
H. M. LADANI, SE
NIP.

Bagian Ketiga
Tugas Dan Fungsi

Pasal 13

(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-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, 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.

Pasal 14

(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 seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip dan ekspedisi.
   b. melaksanakan urusan umum seperti penataan administrasi perangkat desa, penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas dan pelayanan umum.
   c. melaksanakan urusan keuangan seperti pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, dan administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD dan lembaga pemerintahan desa lainnya.
   d. melaksanakan urusan perencanaan seperti menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan.

(4) Selain tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Sekretaris Desa melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

PARAF KOORDINASI
KADIS PMD
TGL:
H.M. LADANI SDE
NIP.
KABAG:
TGL:
NIP.

Pasal 15

(1) Kepala Urusan berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat.

(2) Kepala Urusan bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Urusan mempunyai fungsi:
   a. Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum memiliki fungsi:
      1) melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah;
      2) melaksanakan administrasi surat menyurat;
      3) melakukan arsiparis dan ekspedisi pemerintahan desa;
      4) melaksanakan penataan administrasi perangkat desa;
      5) menyediakan prasarana perangkat desa dan kantor;
      6) menyiapkan kegiatan rapat;
      7) melaksanakan pengadministrasian aset dan inventarisasi aset desa;
      8) melaksanakan penyiapan perjalanan dinas;
      9) melaksanakan pelayanan umum; dan
      10) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
   b. Kepala Urusan Keuangan memiliki fungsi:
      1) melaksanakan urusan keuangan seperti pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran; dan; dan
      2) melaksanakan verifikasi administrasi keuangan, dan administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, dan lembaga pemerintahan desa lainnya.
   c. Kepala Urusan Perencanaan memiliki fungsi:
      1) mengoordinasikan urusan perencanaan seperti menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa;
      2) menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan;
      3) melakukan monitoring dan evaluasi program; dan
      4) melaksanakan penyusunan laporan;

(4) Selain tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Urusan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa dan Sekretaris Desa sesuai peraturan perundang-undangan.

PARAF KOORDINASI

KADIS PMD	KABAG :
TGL :	TGL :
NIP.	NIP.

Pasal 16

(1) Kepala Seksi berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis.

(2) Kepala Seksi bertugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Seksi mempunyai fungsi:
   a. Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi:
      1) melaksanakan manajemen tata praja Pemerintahan;
      2) menyusun rancangan regulasi desa;
      3) pembinaan masalah pertanahan;
      4) pembinaan ketentraman dan ketertiban;
      5) melaksanakan upaya perlindungan masyarakat;
      6) melaksanakan administrasi kependudukan;
      7) melaksanakan penataan dan pengelolaan wilayah;
      8) melaksanakan pendataan dan pengelolaan Profil Desa; dan
      9) melaksanakan kegiatan-kegiatan desa berdasarkan kewenangan desa dalam bidang pemerintahan.
   b. Kepala Seksi Kesejahteraan mempunyai fungsi:
      1) melaksanakan pembangunan sarana prasarana perdesaan;
      2) melaksanakan pembangunan bidang pendidikan dan kesehatan;
      3) melaksanakan tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga dan karang taruna; dan
      4) melaksanakan kegiatan-kegiatan desa berdasarkan kewenangan desa dalam bidang pembangunan;
   c. Kepala Seksi Pelayanan memiliki fungsi:
      1) melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat;
      2) meningkatkan upaya partisipasi masyarakat;
      3) melaksanakan pelestarian nilai sosial budaya masyarakat, keagamaan dan ketenagakerjaan; dan
      4) melaksanakan kegiatan-kegiatan desa berdasarkan kewenangan desa dalam bidang pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat.

(4) Selain tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Seksi juga melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Desa sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

(1) Kepala Dusun berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahan yang bertugas membantu Kepala Desa dalam pelaksanaan tugasnya di wilayahnya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dusun memiliki fungsi:
   a. pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan dan penataan serta pengelolaan wilayah;
   b. mengawasi pelaksanaan pembangunan di wilayahnya;
   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.

(3) Selain tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Dusun melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

Selain tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Pasal 14, Pasal 15, Pasal 16 dan Pasal 17, Kepala Desa, Sekretaris Desa, Kepala Urusan, Kepala Seksi, Kepala Dusun juga melaksanakan tugas kewenangan desa berdasarkan hak asal usul desa sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

PARAF KOORDINASI
KADIS PMD
H.M. LADANI, SE

BAB III
TATA KERJA

Pasal 19

(1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Desa bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

(2) Kepala Desa dalam melaksanakan tugasnya memperhatikan petunjuk dan arahan yang diberikan oleh Camat untuk kelancaran penyelenggaraan pemerintahan desa, pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa dan pemberdayaan masyarakat desa sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

(1) Hubungan kerja antara Kepala Desa dan Perangkat Desa bersifat hierarkhi.

(2) Hubungan kerja antara Sekretaris Desa dengan Kepala Urusan bersifat hierarkhi.

(3) Hubungan kerja antara Sekretaris Desa dengan Kepala Seksi dan Kepala Dusun bersifat koordinatif.

(4) Hubungan kerja antara Kepala Urusan, Kepala Seksi, dan Kepala Dusun bersifat koordinatif.

PARAF KOORDINASI
KADIS PMD
TGL:
H. M. LADANI, SE
NIP.
KABAG:
TGL: 21
NIP.

BAB IV
HARI KERJA DAN JAM KERJA

Pasal 21

(1) Jam kerja Pemerintah Desa sebanyak 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam dalam 1 (satu) minggu.

(2) Berdasarkan jumlah jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa menetapkan hari kerja Pemerintah Desa dengan Keputusan Kepala Desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(3) Penetapan hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempertimbangkan kondisi di desa setempat dengan ketentuan paling lambat dimulai jam 08.00 Waktu Indonesia Barat.

Pasal 22

(1) Pada hari kerja yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) Kepala Desa dan Perangkat Desa hadir di kantor desa.

(2) Kehadiran Kepala Desa dan Perangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan menandatangani daftar hadir kerja.

Pasal 23

Jam kerja Kepala Desa dan Perangkat Desa dalam melaksanakan tugas kewenangan desa berdasarkan hak asal usul sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, disesuaikan dengan kebutuhan pelayanan masyarakat desa serta penyelenggaraan pemerintahan desa, pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa dan pemberdayaan masyarakat desa.

BAB V
PAKAIAN DINAS DAN ATRIBUT

Pasal 24

Pakaian dinas dan atribut perangkat desa berpedoman dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

(1) Dalam menjalankan tugasnya, Perangkat Desa berkewajiban melaksanakan administrasi desa sesuai peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang administrasi desa.

(2) Kepala Desa membagi pelaksanaan administrasi desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Perangkat Desa sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Desa.

(3) Sekretaris Desa mengoordinasikan pelaksanaan administrasi desa oleh Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) agar berjalan dengan tertib.

Pasal 26

(1) Dalam menjalankan tugasnya, Perangkat Desa menyusun dan menggunakan naskah dinas sesuai peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang naskah dinas Pemerintah Desa.

(2) Menyimpan, memelihara dan mengamankan naskah dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Perangkat desa.

PARAF KOORDINASI

KADIS PMD	KABAG :
TGL :	TGL :
H. M. LADANI, SE	
NIP.	NIP.

BAB VI

NOMOR INDUK APARATUR DESA

Pasal 27

(1) Untuk kepentingan validasi dan pengendalian data perangkat desa, wajib dilakukan registrasi data perangkat desa.

(2) Registrasi data perangkat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk pemberian Nomor Induk Aparatur Desa.

(3) Registrasi data perangkat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi pemerintahan desa.

(4) Nomor Induk Aparatur Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum pada Surat Keputusan Pengangkatan Perangkat Desa.

(5) Nomor Induk Aparatur Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari 18 (delapan belas) digit yang terdiri dari 2 (dua) digit Kode Kecamatan, 4 (empat) digit Nomor Urut Desa, 4 (empat) digit tahun lahir, 2 (dua) digit bulan lahir, 2 (dua) digit tanggal lahir, dan 4 (empat) digit tahun pengangkatan.

(6) Penerbitan Nomor Induk Aparatur Desa oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi pemerintahan desa sebagaimana dimaksud pada ayat 3, berdasarkan usulan permohonan penerbitan Nomor Induk Aparatur Desa dari Kepala Desa melalui Camat.

BAB VII
PENGANGKATAN ULANG PERANGKAT DESA

Pasal 28

(1) Pengangkatan jabatan untuk pertama kali setelah ditetapkan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi Pemerintah Desa berdasarkan Peraturan Bupati ini, dilakukan oleh Kepala Desa dengan cara pengangkatan ulang Perangkat Desa yang masih menjabat berdasarkan peraturan perundang-undangan.

(2) Pengangkatan ulang Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan kebutuhan dan kemampuan Perangkat Desa, dengan ketentuan:
   a. Sekretaris Desa yang berstatus Pegawai Negeri Sipil ditempatkan sebagai Sekretaris Desa.
   b. Sekretaris Desa yang memenuhi persyaratan dan tidak berstatus Pegawai Negeri Sipil dapat ditempatkan sebagai Sekretaris Desa.
   c. Kepala Urusan dapat ditempatkan kembali pada jabatan Sekretaris Desa, Kepala Urusan, Kepala Seksi atau jabatan Kepala Dusun yang memenuhi persyaratan berdasarkan kemampuannya.
   d. Kepala Dusun dapat ditempatkan kembali pada jabatan Sekretaris Desa, Kepala Urusan, Kepala Seksi atau jabatan Kepala Dusun yang memenuhi persyaratan berdasarkan kemampuannya.
   e. Bendahara Desa diprioritaskan ditempatkan kembali pada jabatan Kepala Urusan yang membidangi Keuangan atau dapat ditempatkan kembali pada jabatan Kepala Urusan lainnya, Kepala Seksi dan Kepala Dusun.

PARAF KOORDINASI
KADIS PMD
TGL :
H. M. LADANI, SE
NIP.

(3) Kepala Desa wajib memberhentikan Perangkat Desa yang tidak memenuhi syarat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(4) Kepala Desa dalam melaksanakan pengangkatan ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melakukan konsultasi kepada Camat dan dapat berkoordinasi dengan BPD dan Konsultasi dengan Camat.

Pasal 29

(1) Hasil pengangkatan ulang Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa sebagaimana format yang tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(2) Perangkat Desa hasil pengangkatan ulang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebelum memangku jabatannya dilantik dengan mengucapkan sumpah/janji yang dipandu oleh Kepala Desa, yang dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(3) Masa tugas Perangkat Desa hasil pengangkatan ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung secara kumulatif sejak yang bersangkutan pertama kali diangkat sebagai Perangkat Desa dan berakhir sesuai masa tugas berdasarkan keputusan pengangkatan pertama.

(4) Dalam hal setelah pengangkatan ulang dan pelantikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat jabatan Perangkat Desa yang kosong akibat berhenti atau diberhentikan, Kepala Desa melakukan pengangkatan Perangkat Desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

PARAF KOORDINASI
KADIS PMD
TGL:
H.M. LADANI, SE
NIP.
KABAG :
TGL: 21
NIP.

BAB VIII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 30

(1) Bupati dan Camat wajib melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Pemerintahan Desa dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Pembinaan oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
a. Memberikan pedoman penyusunan organisasi Pemerintah Desa;
b. Memberikan pedoman tertulis dan/atau lisan melalui Perangkat Daerah teknis terkait yang berhubungan dengan teknis pelaksanaan tugas dan fungsi yang ditangani Kepala Desa dan Perangkat Desa; dan
c. Melakukan evaluasi organisasi Pemerintah Desa.

(3) Pengawasan oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Organisasi Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi pengawasan.

(4) Pembinaan oleh Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
a. Fasilitasi penyusunan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi Pemerintah Desa;
b. Fasilitasi Kepala Desa dalam pengangkatan Perangkat Desa pada jabatan setelah terbentuknya susunan organisasi Pemerintah Desa;
c. Fasilitasi penetapan hari kerja Pemerintah Desa;
d. Fasilitasi pelaksanaan tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa berupa peningkatan sumber daya manusia Kepala Desa dan Perangkat Desa serta pendampingan teknis pelaksanaan tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa; dan
e. Fasilitasi pelaksanaan tata kerja Pemerintah Desa dan Administrasi Desa agar berjalan dengan tertib.

BAB IX
PENUTUP

Pasal 31

(1) Pemerintah Desa menetapkan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) paling lama 6 (enam) bulan sejak Peraturan Bupati ini diundangkan.

(2) Pemerintah Desa yang telah menetapkan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa sebelum diundangkannya Peraturan Bupati ini tetap berlaku dan dapat melakukan penyesuaian setelah ditetapkan Peraturan Bupati ini.

(3) Perangkat Desa yang telah diangkat berdasarkan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa sebelum diundangkannya Peraturan Bupati ini sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan diangkat melalui proses pengangkatan ulang, penjaringan dan penyaringan sebelum diundangkan Peraturan Bupati ini tetap melaksanakan tugas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 32

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

Ditetapkan di Bangko
pada tanggal 4 - 8 - 2017

BUPATI MERANGIN,

PARAF KOORDINASI

KADIS PMD TGL : H.M. CADANI, SE NIP.	KABAG : TGL : NIP.

AL HARIS

Diundangkan di Bangko
pada tanggal 4 - 8 - 2017.

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MERANGIN,

SIBAWAIHI

BERITA DAERAH KABUPATEN MERANGIN TAHUN 2017 NOMOR ..50..