



BUPATI PASER
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI PASER
NOMOR 55 TAHUN 2017

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA DAN
PERANGKAT DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASER,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa dan Perangkat Desa.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa.

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Paser.
2. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal-usul, dan/atauhak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik.
3. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik
4. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
5. 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;
6. Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu Kepala Desa dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam Sekretariat Desa, dan unsur pendukung tugas Kepala Desa dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis dan unsur kewilayahan.
7. Sekretariat Desa adalah Sekretariat Desa yang dipimpin oleh Sekretaris Desa dibantu oleh Kepala Urusan sekretariat yang bertugas membantu kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan.
8. Kepala Urusan yang selanjutnya disebut Kepala Seksi adalah pelaksana dalam Pemerintahan Desa atas petunjuk Sekreteris Desa untuk mengelola data Pemerintahan Desa sesuai petunjuk dan Perundang-undangan.
9. Pelaksana teknis yang selanjutnya disebut Kepala Seksi adalah unsur pembantu kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
10. Pelaksana kewilayahan yang selanjutnya disebut Kepala Dusun adalah unsur pembantu kepala Desa sebagai satuan tugas kewilayahan

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 Teknis; dan
 - c. Pelaksana Kewilayahan.

- (3) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Desa.
- (4) Bagan struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

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 dengan 3 (tiga) Urusan, terdiri atas:
 - a. Urusan Tata Usaha dan Umum;
 - b. Urusan Keuangan; dan
 - c. Urusan Perencanaan.
- (3) Sekretariat Desa dengan 2 (dua) Urusan, terdiri atas:
 - a. Urusan Umum dan Perencanaan; dan
 - b. Urusan Keuangan.
- (4) Masing-masing urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh Kepala Urusan.

Pasal 4

- (1) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b, merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
- (2) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk Desa dengan 3 (tiga) Seksi, terdiri atas:
 - a. Seksi Pemerintahan;
 - b. Seksi Kesejahteraan; dan
 - c. Seksi Pelayanan.
- (3) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk Desa dengan 2 (dua) Seksi, terdiri atas:
 - a. Seksi Pemerintahan; dan
 - b. Seksi Kesejahteraan dan Pelayanan.
- (4) Masing-masing seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 5

- (1) Pelaksana Kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c dipimpin oleh Kepala Dusun yang merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai satuan tugas kewilayahan.
- (2) Jumlah unsur Pelaksana Kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan dengan memperhatikan kemampuan keuangan desa, luas wilayah kerja, karakteristik, geografis, dan 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.

BAB III
KLASIFIKASI JENIS DESA

Pasal 6

- (1) Struktur organisasi Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, disesuaikan dengan tingkat perkembangan desa dengan klasifikasi desa sebagai berikut:
 - a. Desa Swasembada;
 - b. Desa Swakarya; dan
 - c. Desa Swadaya.
- (2) Desa Swasembada wajib memiliki 3 (tiga) Urusan dan 3 (tiga) Seksi dengan pembagian urusan dan seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dan Pasal 4 ayat (2).
- (3) Desa Swakarya dapat memiliki 3 (tiga) Urusan dan 3 (tiga) Seksi dengan pembagian urusan dan seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dan Pasal 4 ayat (2).
- (4) Desa Swadaya memiliki 2 (dua) Urusan dan 2 (dua) Seksi dengan pembagian urusan dan seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) dan Pasal 4 ayat (3).
- (5) Klasifikasi Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Desa Swasembada dan Desa Swakarya yang memiliki 3 (tiga) urusan dan 3 (tiga) Seksi, wajib memperhatikan keterwakilan perempuan.
- (2) Desa Swakarya dan Desa Swadaya yang memiliki 2 (dua) Urusan dan 2 (dua) Seksi, dapat memperhatikan keterwakilan perempuan.
- (3) Keterwakilan perempuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) adalah perempuan Warga Negara Indonesia yang memenuhi persyaratan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
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-fungsi sebagai berikut :
- a. menyelenggarakan pemerintahan desa, meliputi:
 1. tata praja pemerintahan;
 2. penetapan peraturan di desa;
 3. pembinaan ketentraman dan ketertiban;
 4. melakukan upaya perlindungan masyarakat;
 5. administrasi kependudukan; dan
 6. penataan dan pengelolaan wilayah.
 - b. melaksanakan pembangunan, meliputi:
 1. pembangunan sarana prasarana perdesaan; dan
 2. pembangunan bidang pendidikan, kesehatan.
 - c. pembinaan kemasyarakatan, meliputi:
 1. pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat;
 2. partisipasi masyarakat;
 3. sosial budaya masyarakat;
 4. keagamaan; dan
 5. ketenagakerjaan.
 - d. pemberdayaan masyarakat, meliputi tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang:
 1. budaya;
 2. ekonomi;
 3. politik lingkungan hidup;
 4. pemberdayaan keluarga;
 5. pemuda;
 6. olah raga; dan
 7. karang taruna.
 - e. menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya.

Bagian Kedua
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) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Desa mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan urusan ketatusahaan 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; dan

- 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) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), uraian tugas Sekretaris Desa meliputi:
- a. menyusun rancangan produk hukum desa;
 - b. mengundang produk hukum desa;
 - c. menyusun rancangan LPPD dan rancangan LKPJ Kepala Desa;
 - d. melakukan koordinasi pelaksanaan tugas perangkat desa lainnya;
 - e. memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - f. memberikan pelayanan administrasi;
 - g. melakukan penatausahaan keuangan desa;
 - h. menyusun rancangan RPJMDesa, rancangan RKPDesa dan rancangan RAPBDesa;
 - i. menginventarisir dan mengelola aset desa;
 - j. mengelola administrasi kepegawaian;
 - k. mengumumkan informasi pemerintahan Desa kepada masyarakat;
 - l. memfasilitasi pelaksanaan rapat dan musyawarah desa; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa

Bagian Ketiga
Kepala Urusan

Pasal 10

- (1) Kepala Urusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4), berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat.
- (2) Kepala Urusan bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.
- (3) Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a, memiliki fungsi melaksanakan urusan ketatausahaan, meliputi:
- a. naskah;
 - b. administrasi surat menyurat;
 - c. arsip;
 - d. ekspedisi;
 - e. penataan administrasi perangkat desa;
 - f. penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor;
 - g. penyiapan rapat;
 - h. pengadministrasian aset;
 - i. inventarisasi;
 - j. perjalanan dinas; dan
 - k. pelayanan umum.
- (4) Dalam melaksanakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum memiliki uraian tugas, meliputi:
- a. mengelola tata naskah administrasi desa;
 - b. melakukan administrasi surat masuk dan surat keluar;
 - c. melakukan penataan arsip desa;
 - d. pengiriman dokumen atau paketan;
 - e. mengelola administrasi kepegawaian;
 - f. penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor;

- g. menyiapkan bahan pelaksanaan rapat dan musyawarah desa;
 - h. mencatat dan menginventarisir aset desa;
 - i. memelihara aset desa;
 - j. menyiapkan pelaksanaan perjalanan dinas;
 - k. memberikan pelayanan administrasi kepada masyarakat;
 - l. menyiapkan berkas-berkas dalam pelayanan kepada masyarakat;
 - m. mencatat hasil pelayanan administrasi;
 - n. melaporkan hasil pelayanan administrasi;
 - o. mengelola arsip pelayanan;
 - p. melakukan koordinasi pelaksanaan tugas karyawan desa lainnya;
 - q. melakukan koordinasi terkait keamanan dan kebersihan lingkungan Kantor Desa; dan
 - r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.
- (5) Kepala Urusan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b, memiliki fungsi melaksanakan urusan keuangan meliputi:
- 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.
- (6) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Kepala Urusan Keuangan memiliki uraian tugas meliputi:
- a. menatausahakan administrasi keuangan desa;
 - b. mencatat dan menginventarisasi sumber pendapatan desa;
 - c. menerima hasil pendapatan asli desa;
 - d. mencatat dan menginventarisasi pengeluaran desa;
 - e. melakukan verifikasi administrasi keuangan desa;
 - f. mengelola administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD dan Lembaga Pemerintahan Desa lainnya; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.
- (7) Kepala Urusan Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c, memiliki fungsi mengordinasikan urusan perencanaan, meliputi:
- a. menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa;
 - b. menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan;
 - c. melakukan monitoring dan evaluasi program; serta
 - d. penyusunan laporan.
- (8) Dalam melaksanakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Kepala Urusan Perencanaan memiliki uraian tugas meliputi:
- a. menyiapkan bahan penyusunan RAPBDesa;
 - b. menyusun RAPBDesa;
 - c. menyiapkan bahan perencanaan pembangunan desa;
 - d. menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan;
 - e. mengelola arsip perencanaan pembangunan desa
 - f. melakukan monitoring dan evaluasi program;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan RPJMDesa dan RKPDesa;
 - h. menyiapkan bahan penyusunan LPPD dan LKPJ Kepala Desa; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Desa.
- (9) Ketentuan mengenai fungsi dan uraian tugas Kepala Urusan Umum dan Perencanaan serta Kepala Urusan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a dan huruf b, berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a. Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum dan Kepala Urusan Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a dan huruf c berlaku mutatis mutandis terhadap fungsi dan uraian tugas Kepala Urusan Umum serta Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a; dan
- b. Kepala Urusan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b berlaku secara mutatis mutandis terhadap fungsi dan uraian tugas Kepala Urusan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b.

Bagian Keempat
Kepala Seksi

Pasal 11

- (1) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4), berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis.
- (2) Kepala Seksi bertugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
- (3) Kepala Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a, mempunyai fungsi melaksanakan manajemen tata praja pemerintahan, menyusun rancangan regulasi desa, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, kependudukan, penataan dan pengelolaan wilayah, serta pendataan dan pengelolaan profil desa.
- (4) Dalam melaksanakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Seksi Pemerintahan memiliki uraian tugas meliputi:
 - a. melaksanakan manajemen tata praja pemerintahan;
 - b. menyusun rancangan regulasi desa;
 - c. mencatat dan menginventarisir pelaksanaan kerjasama desa;
 - d. melaksanakan pembinaan permasalahan pertanahan;
 - e. mencatat dan menginventarisir permasalahan tanah di desa;
 - f. mencatat dan menginventarisir hasil Pemilu, Pilkada dan Pilkades;
 - g. mencatat dan menginventarisir kepengurusan organisasi sosial politik dan organisasi kemasyarakatan yang ada di desa;
 - h. mencatat dan menginventarisir tingkat gangguan ketentraman dan ketertiban;
 - i. melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban;
 - j. melaksanakan upaya perlindungan masyarakat;
 - k. melaksanakan pembinaan siskamling;
 - l. mencatat dan menginventarisir dokumen kependudukan;
 - m. melaksanakan penataan dan pengelolaan wilayah desa;
 - n. mencatat dan menginventarisir luas, peruntukan dan pemanfaatan tanah di desa serta perubahannya;
 - o. melaksanakan pendataan dan pengelolaan profil desa; dan
 - p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.
- (5) Kepala Seksi Kesejahteraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b, mempunyai fungsi melaksanakan pembangunan sarana prasarana perdesaan, pembangunan bidang pendidikan, kesehatan dan tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olah raga dan karang taruna.

- (6) Dalam melaksanakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Kepala Seksi Kesejahteraan memiliki uraian tugas meliputi:
- a. melaksanakan penyiapan bahan untuk perencanaan pembangunan desa;
 - b. melaksanakan pembangunan sarana prasarana perdesaan;
 - c. menyiapkan bahan untuk kepentingan perencanaan peningkatan pendidikan;
 - d. melaksanakan pembangunan dibidang pendidikan;
 - e. menyiapkan bahan untuk kepentingan perencanaan peningkatan kesehatan;
 - f. melaksanakan pembangunan dibidang kesehatan;
 - g. melaksanakan identifikasi potensi ekonomi desa;
 - h. melaksanakan inventarisasi usaha mikro;
 - i. melaksanakan pencatatan hasil-hasil pembangunan desa;
 - j. melaksanakan pengendalian pelaksanaan pembangunan desa;
 - k. melaksanakan identifikasi permasalahan pembangunan desa;
 - l. melaksanakan sosialisasi serta motivasi masyarakat dibidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemberdayaan perempuan, pemuda, olah raga dan karang taruna; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.
- (7) Kepala Seksi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c, memiliki fungsi melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, meningkatkan upaya partisipasi masyarakat, pelestarian nilai sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan.
- (8) Dalam melaksanakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Kepala Seksi Pelayanan memiliki uraian tugas meliputi:
- a. melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat;
 - b. meningkatkan upaya partisipasi masyarakat dalam pembangunan desa;
 - c. meningkatkan pelestarian nilai sosial budaya masyarakat;
 - d. melaksanakan kegiatan keagamaan;
 - e. melaksanakan pembangunan dibidang ketenagakerjaan;
 - f. meningkatkan kemampuan dan potensi daerah dalam bidang ekonomi dan ketenagakerjaan;
 - g. meningkatkan kemampuan dan potensi masyarakat desa dalam rangka mendorong jiwa entrepreneur masyarakat desa dan menciptakan lapangan kerja;
 - h. meningkatkan perlindungan tenaga kerja dari masyarakat desa;
 - i. mencatat dan menginventarisasi permasalahan pendidikan masyarakat di desa;
 - j. mencatat dan menginventarisasi permasalahan kesehatan masyarakat di desa;
 - k. mencatat dan menginventarisasi permasalahan kemiskinan masyarakat di desa;
 - l. menyiapkan bahan untuk kepentingan perencanaan peningkatan pengentasan kemiskinan;
 - m. mencatat dan menginventarisasi permasalahan kebudayaan, pemuda dan olahraga serta wisata di desa;
 - n. menyiapkan bahan untuk kepentingan perencanaan peningkatan kebudayaan, pemuda dan olahraga serta wisata; dan
 - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

- (9) Ketentuan mengenai fungsi dan uraian tugas Kepala Seksi Pemerintahan dan Kepala Seksi Kesejahteraan dan Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a dan huruf b, berlaku ketentuan sebagai berikut:
- a. Kepala Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a, berlaku mutatis mutandis terhadap fungsi dan uraian tugas Kepala Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a; dan
 - b. Kepala Seksi Kesejahteraan dan Kepala Seksi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b dan huruf c, berlaku secara mutatis mutandis terhadap fungsi dan uraian tugas Kepala Seksi Kesejahteraan dan Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b.

Bagian Kelima
Kepala kewilayahan

Pasal 12

- (1) Kepala Dusun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahan.
- (2) Kepala Dusun bertugas membantu Kepala Desa dalam pelaksanaan tugasnya di wilayahnya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dusun memiliki fungsi:
 - a. pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah;
 - b. mengawasi pelaksanaan pembangunan di wilayahnya;
 - c. melaksanakan pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungannya;
 - d. melakukan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.
- (4) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Dusun memiliki uraian tugas meliputi:
 - a. membantu pelaksanaan pemerintahan desa di wilayah kerjanya;
 - b. membantu pelaksanaan pemangunan desa di wilayah kerjanya;
 - c. membantu pelaksanaan pembinaan kemasyarakatan desa di wilayah kerjanya;
 - d. membantu pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa di wilayah kerjanya; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Desa bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasi bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

BAB V
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 14

- (1) Pengisian struktur organisasi pemerintah desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, wajib menyesuaikan berdasarkan peraturan ini terhitung mulai Tahun 2019.
- (2) Perangkat Desa yang masih memenuhi persyaratan sejak diundangkan peraturan ini dilakukan penataan dan penempatan kembali tanpa melalui seleksi.
- (3) Seluruh Perangkat Desa yang terbentuk sebelum Peraturan Bupati ini berlaku, tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dibentuknya perangkat desa berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tana Paser
pada tanggal 15 November 2017

BUPATI PASER,

ttd

YUSRIANSYAH SYARKAWI

Diundangkan di Tana Paser
pada tanggal 16 November 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PASER,

ttd

AJI SAYID FATHUR RAHMAN

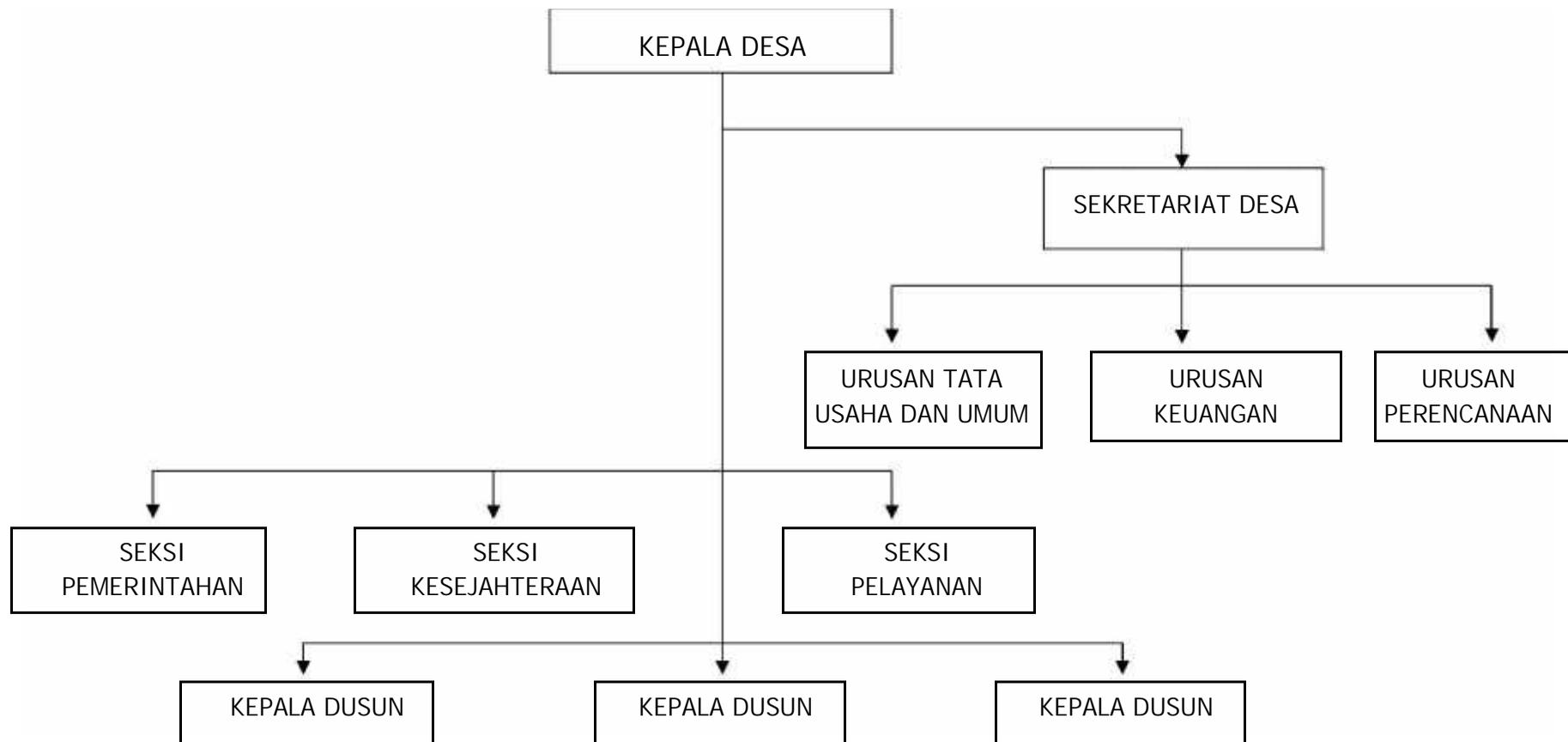
BERITA DAERAH KABUPATEN PASER TAHUN 2017 NOMOR 55

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA. KAB. PASER,

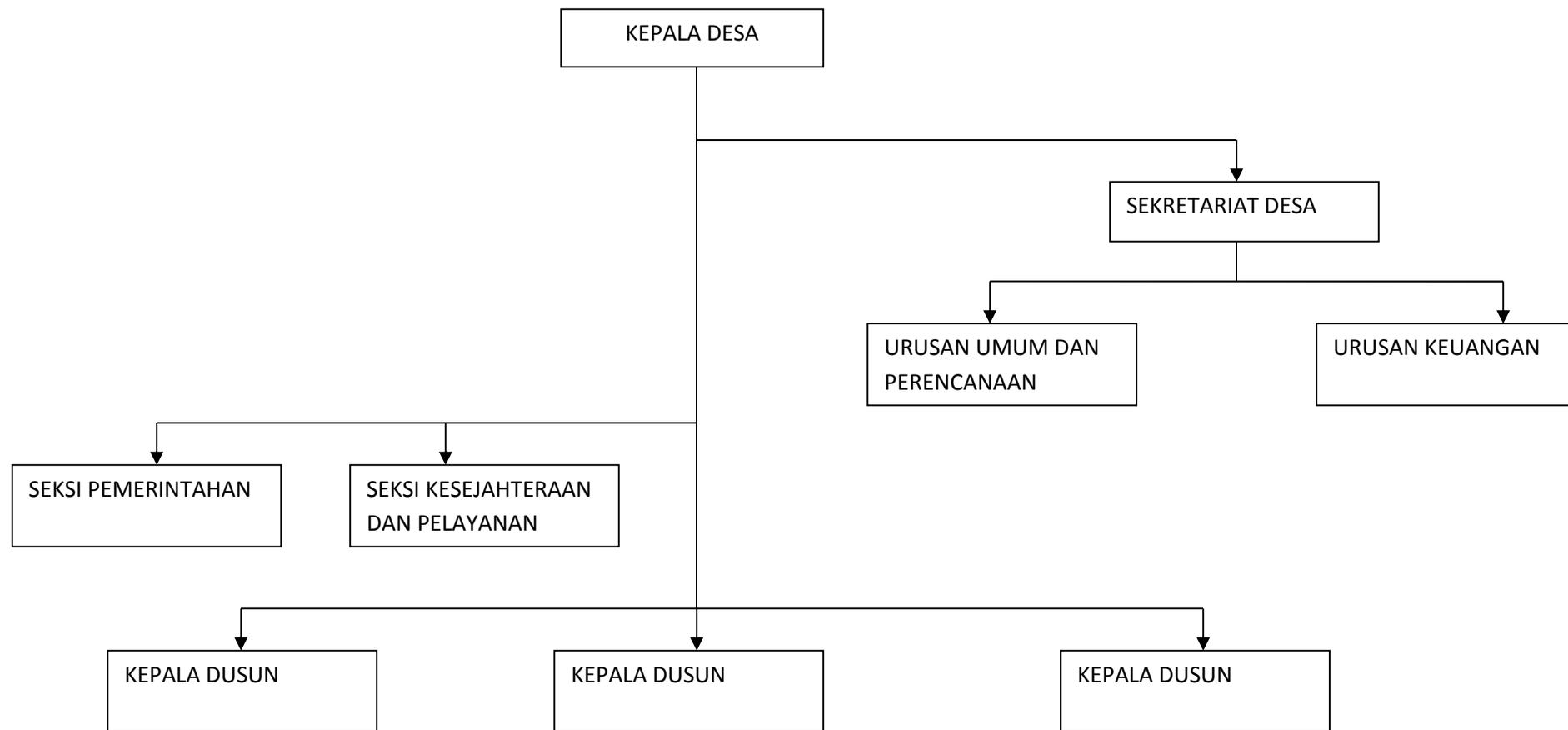
ANDI AZIS
PEMBINA
NIP. 19680816 199808 1 007

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PASER
NOMOR 55 TAHUN 2017
TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA DAN PERANGKAT DESA

I. STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAH DESA UNTUK DESA SWASEMBADA DAN/ATAU DESA SWAKARYA



II. STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAH DESA UNTUK DESA SWADAYA



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA. KAB. PASER,

ANDI AZIS
PEMBINA
NIP. 19680816 199808 1 007

BUPATI PASER,
ttd
YUSRIANSYAH SYARKAWI

