



**BUPATI MINAHASA UTARA
PROVINSI SULAWESI UTARA**

PERATURAN BUPATI MINAHASA UTARA
NOMOR 16 TAHUN 2019
TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MINAHASA UTARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 sampai dengan pasal 14 Peraturan Daerah Kabupaten Minahasa Utara Nomor 4 Tahun 2016 tentang Perangkat Desa, maka perlu mengatur struktur organisasi dan tata kerja pemerintah Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2003 Tentang Pembentukan Kabupaten Minahasa Utara di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 148, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4343);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 24 tambahan Lembaran Negara Nomor 5657), dan 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 Republik Indonesia 5679);
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. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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

- 2014 Nomor 5539) sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 83 Tahun 2015 Tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 5);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 67 Tahun 2017 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 83 tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa;
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
 8. Peraturan Daerah Kabupaten Minahasa Utara Nomor 3 Tahun 2015 tentang Desa;
 9. Peraturan Daerah kabupaten Minahasa Utara Nomor 4 Tahun 2016 tentang Perangkat Desa;

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Minahasa Utara;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Minahasa Utara;
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Minahasa Utara;
4. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah;
5. Camat atau sebutan lain adalah pemimpin kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
6. 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 urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional dan yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;

7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain (Hukum Tua) dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa;
8. Kepala Desa atau sebutan lain (Hukum Tua) adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah;
9. Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu Hukum Tua dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam sekretariat desa, dan unsur pendukung tugas Hukum Tua dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis dan unsur kewilayahan;
10. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa adalah satu sistem dalam kelembagaan dalam pengaturan tugas dan fungsi serta hubungan kerja.

BAB II STRUKTUR ORGANISASI PERANGKAT DESA

Pasal 2

- (1) Pemerintah Desa adalah Hukum Tua 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 Hukum Tua.

Pasal 3

- (1) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) 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 :
 - a. urusan tata usaha dan umum;
 - b. urusan keuangan; dan
 - c. urusan perencanaan;
- (3) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Paling sedikit 2 (dua) Urusan yaitu :
 - a. urusan umum dan perencanaan; dan
 - b. urusan keuangan.
- (4) Masing-masing urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Kepala Urusan. *J*

Pasal 4

- (1) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b merupakan unsur pembantu Hukum Tua sebagai pelaksana tugas operasional.
- (2) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak terdiri atas 3 (tiga) seksi yaitu :
 - a. seksi pemerintahan;
 - b. seksi kesejahteraan; dan
 - c. seksi pelayanan,
- (3) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit 2 (dua) seksi yaitu :
 - a. seksi pemerintahan; dan
 - b. seksi kesejahteraan dan pelayanan.
- (4) Masing-masing seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 5

- (1) Pelaksana Kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c merupakan unsur pembantu Hukum Tua sebagai satuan tugas kewilayahan.
- (2) Jumlah unsur 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.

BAB III

TUGAS, DAN FUNGSI

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi Hukum Tua

Pasal 6

- (1) Hukum Tua berkedudukan sebagai Kepala Pemerintah Desa yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (2) Tugas Hukum Tua adalah sebagai berikut :
 - a. menyelenggarakan Pemerintahan Desa;
 - b. melaksanakan pembangunan Desa;
 - c. melakukan pembinaan kemasyarakatan di Desa; dan
 - d. Melaksanakan pemberdayaan masyarakat;

Pasal 7

- (1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 pada ayat (2) Hukum Tua memiliki fungsi-fungsi sebagai berikut:
 - a. Menyelenggarakan Pemerintahan Desa, seperti :
 - 1) Tata praja Pemerintahan dan penetapan peraturan di desa; *J*

- 2) Pembinaan masalah pertanahan;
 - 3) Pembinaan ketentraman dan ketertiban;
 - 4) Melakukan upaya perlindungan masyarakat;
 - 5) Administrasi kependudukan penataan dan pengelolaan wilayah.
- b. Melaksanakan pembangunan, seperti :
 - 1) Pembangunan sarana prasarana perdesaan;
 - 2) Pembangunan bidang pendidikan; dan
 - 3) Pembangunan kesehatan.
 - c. Melakukan pembinaan kemasyarakatan, seperti :
 - 1) Pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat;
 - 2) Meningkatkan partisipasi masyarakat;
 - 3) Melakukan Pembinaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna;
 - 4) Menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya;
 - 5) Pembinaan sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan;
 - 6) Pembinaan lembaga kemasyarakatan yang ada di Desa;
 - 7) Menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya
 - d. Melaksanakan pemberdayaan masyarakat, seperti :
 - 1) Melaksanakan tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang ekonomi, politik;
 - 2) Melaksanakan pemberdayaan lingkungan hidup;
 - 3) Memberdayakan dan meningkatkan Usaha ekonomi masyarakat Desa;
 - 4) Melakukan pembinaan usaha-usaha kelompok ekonomi produktif;
- (2) Memfasilitasi serta mensinkronisasikan program Pemerintah daerah, Pemerintah Propinsi dan Pemerintah dengan program-program yang akan dilaksanakan oleh pemerintah desa;

Paragraf 2

Tugas dan Fungsi Sekretariat Desa

Pasal 8

- (1) Sekretariat Desa di pimpin oleh sekretaris Desa.
- (2) Sekretaris Desa bertugas membantu Hukum Tua dalam bidang administrasi pemerintahan.

Pasal 9

- (1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 8 pada ayat (2), Sekretaris Desa mempunyai fungsi:
 - a. Melaksanakan urusan ketatausahaan seperti :
 - 1) Tata naskah dan administrasi surat menyurat;
 - 2) Kearsipan dan Ekspedisi;
 - b. Melaksanakan urusan umum seperti :
 - 1) Penataan administrasi perangkat desa;
 - 2) Penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor; *J*

- 3) Penyiapan rapat;
 - 4) Pengadministrasian aset, inventarisasi;
 - 5) Perjalanan dinas; dan Pelayanan umum;
 - c. Melaksanakan urusan keuangan seperti:
 - 1) Pengurusan administrasi keuangan;
 - 2) Administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran Keuangan Desa;
 - 3) Melakukan verifikasi administrasi keuangan;
 - 4) Administrasi penghasilan Hukum Tua, Perangkat Desa, BPD, dan lembaga pemerintahan desa lainnya;
 - 5) Melakukan Verifikasi Rancangan DPA;
 - 6) Melakukan Verifikasi RAK Desa;
 - d. Melaksanakan urusan perencanaan seperti :
 - 1) Menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa;
 - 2) Menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan;
 - 3) Melakukan monitoring dan evaluasi program dan Menyusun laporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sekretaris Desa dibantu oleh Kepala-kepala urusan.

Paragraf 3

Tugas dan Fungsi Kepala-Kepala Urusan

Pasal 10

- (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 tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepala-kepala urusan mempunyai fungsi :
 - a. Kepala Urusan tata usaha dan Umum memiliki fungsi seperti ;
 - 1) Melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, dan administrasi surat menyurat;
 - 2) Kearsipan, dan ekspedisi;
 - 3) Penataan administrasi perangkat desa;
 - 4) Penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor;
 - 5) Penyiapan rapat-rapat;
 - 6) Mengadministrasian aset, inventarisasi;
 - 7) Melakukan perjalanan dinas, dan Melaksanakan pelayanan umum.
 - 8) Melaksanakan kegiatan Anggaran sesuai bidangnya;
 - 9) Menyusun DPA sesuai bidang tugasnya;
 - b. Kepala urusan keuangan memiliki fungsi seperti :
 - 1) Melaksanakan urusan keuangan seperti pengurusan administrasi keuangan;
 - 2) Mengadministrasikan sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran;
 - 3) Mengverifikasi administrasi keuangan;
 - 4) Mengadministrasikan penghasilan dan Tunjangan Hukum Tua, Perangkat Desa, BPD, dan penyelegram pemerintahan desa lainnya; f

- 5) Menyusun RAK Desa berdasarkan DPA;
 - 6) Melakukan fungsi perbendaharaan.
- c. Kepala urusan perencanaan memiliki fungsi seperti :
- 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;
 - 4) Melaksanakan Penyusunan laporan;
 - 5) Melaksanakan kegiatan Anggaran sesuai bidangnya;
 - 6) Menyusun DPA sesuai bidang tugasnya;
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya kepala-kepala urusan bertanggungjawab kepada Sekretaris Desa.

Paragraf 4

Tugas dan fungsi kepala seksi

Pasal 11

- (1) Kepala seksi berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis.
- (2) Kepala seksi bertugas membantu Hukum Tua sebagai pelaksana tugas operasional.
- (3) Untuk melaksanakan tugas Kepala-kepala Seksi mempunyai fungsi:
 - a. Kepala seksi Pemerintahan mempunyai fungsi :
 - 1) Melaksanakan manajemen tata praja Pemerintahan dan menyusun rancangan regulasi desa;
 - 2) Melaksanakan Pembinaan masalah pertanahan;
 - 3) Melakukan pembinaan ketentraman dan ketertiban;
 - 4) Melaksanakan upaya perlindungan masyarakat, kependudukan
 - 5) Melaksanakan Penataan dan pengelolaan wilayah;
 - 6) Mengelola pendataan dan profil Desa;
 - 7) Melaksanakan kegiatan Anggaran sesuai bidangnya;
 - 8) Menyusun DPA sesuai bidang tugasnya;
 - b. Kepala seksi kesejahteraan mempunyai fungsi :
 - 1) Melaksanakan pembangunan sarana prasarana perdesaan;
 - 2) Pembangunan bidang pendidikan;
 - 3) Pembangunan Bidang kesehatan;
 - 4) Melaksanakan tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup;
 - 5) Melakukan pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna dan lembaga kemasyarakatan lainnya;
 - 6) Menyusun DPA sesuai bidang tugasnya;
 - 7) Melaksanakan kegiatan Anggaran sesuai bidangnya;
 - c. Kepala seksi pelayanan memiliki fungsi :
 - 1) Melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat;
 - 2) Meningkatkan upaya partisipasi masyarakat;
 - 3) Melakukan pelestarian nilai sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan.
 - 4) Menyusun DPA sesuai bidang tugasnya
 - 5) Melaksanakan kegiatan Anggaran sesuai bidangnya; *J*

Paragraph 5
Tugas dan fungsi kepala kewilayahan (Kepala Jaga)

Pasal 12

- (1) Kepala Kewilayahan atau sebutan lainnya berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahan yang bertugas membantu Hukum Tua dalam pelaksanaan tugasnya di wilayahnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Kewilayahan/Kepala Jaga memiliki fungsi:
 - a. Pembinaan ketentraman dan ketertiban;
 - b. Melaksanakan upaya perlindungan masyarakat;
 - c. Melakukan mobilitas kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah;
 - d. Mengawasi pelaksanaan pembangunan di wilayahnya;
 - e. Melaksanakan pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungannya;
 - f. Melakukan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 13

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Hukum Tua bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (2) Perangkat Desa dapat melaksanakan tugas lain diluar tugas dan fungsinya atas perintah Hukum Tua

BAB V
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 14

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

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Bagan struktur Organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini. *J*

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Airmadidi
Pada Tanggal : 3 Januari 2019

BUPATI MINAHASA UTARA


VONNIE ANNEKE PANAMBUNAN

NO	PEJABAT PENGELOLA	PARAF
1	Kepala Seksi Administrasi Pemerintahan Desa	
2	Kepala Bidang Pemerintahan Desa	
3	Sekretaris Dinas Sosial serta Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	
4	Plt. Kepala Dinas Sosial serta Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	
5	Plt. Kepala Bagian Hukum	
6	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	
7	Sekretaris Daerah Kabupaten	
8	Wakil Bupati Minahasa Utara	
9	Bupati Minahasa Utara	Dengan Hormat untuk ditanda tangani

Diundangkan di : Airmadidi
Pada tanggal : 3 Januari 2019

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MINAHASA UTARA**

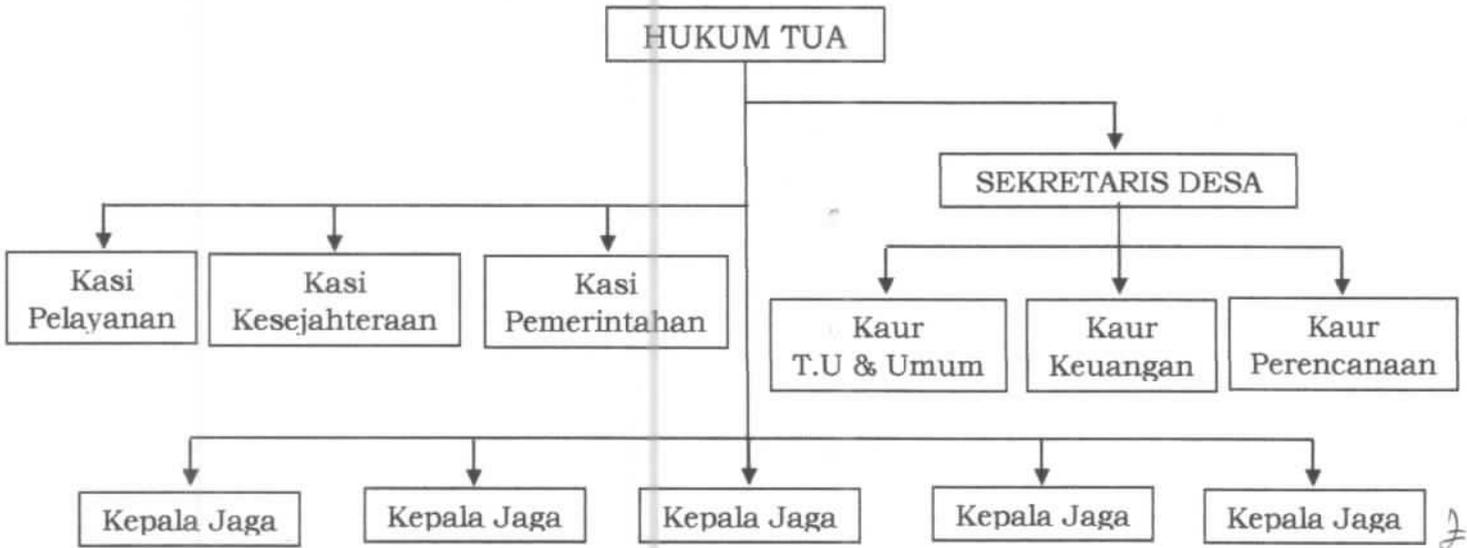


JEMMY H KUHU

BERITA DAERAH KABUPATEN MINAHASA UTARA TAHUN 2019 NOMOR 16

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI MINAHASA UTARA
 NOMOR :
 TENTANG : SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI PEMERINTAH DESA



Ditetapkan di : Airmadidi
 Pada Tanggal : 3 Januari 2019

BUPATI MINAHASA UTARA

VONNIE ANEKE PANAMBUNAN

NO	PEJABAT PENGELOLA	PARAF
1	Kepala Seksi Administrasi Pemerintahan Desa	<i>[Signature]</i>
2	Kepala Bidang Pemerintahan Desa	<i>[Signature]</i>
3	Sekretaris Dinas Sosial serta Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	<i>[Signature]</i>
4	Plt. Kepala Dinas Sosial serta Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	<i>[Signature]</i>
5	Plt. Kepala Bagian Hukum	<i>[Signature]</i>
6	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	<i>[Signature]</i>
7	Sekretaris Daerah Kabupaten	<i>[Signature]</i>
8	Wakil Bupati Minahasa Utara	
9	Bupati Minahasa Utara	Dengan Hormat untuk ditanda tangani