



**BERITA DAERAH
KABUPATEN NIAS**

NOMOR : 10

SERI : D

**PERATURAN BUPATI NIAS
NOMOR 10 TAHUN 2017**

TENTANG

**SUSUNAN ORGANISASI, TATA KERJA PEMERINTAH
DESA DAN PERANGKAT DESA DI
KABUPATEN NIAS**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NIAS,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti Pasal 15 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa yang mengamanatkan agar susunan organisasi dan tata kerja pemerintah desa dan perangkat desa ditetapkan dalam Peraturan Bupati/Walikota selambat-lambatnya 1 (satu) tahun;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Nias tentang Susunan Organisasi, Tata Kerja Pemerintah Desa dan Perangkat Desa di Kabupaten Nias;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Darurat N
Tahun 1956 tentang Pem
Daerah Otonom Kabupaten-K
dalam Lingkungan Daerah
Sumatera Utara (Lembaran
Republik Indonesia Tahun 195
58, Tambahan Lembaran Nega
1092);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tah
tentang Perimbangan Keuanga
Pemerintah Pusat dan Pem
Daerah (Lembara
Republik Indonesia Tahun 200
126, Tambahan Lembaran
Republik Indonesia Nomor 4438
3. Undang Undang Nomor 12 Tah
tentang Pembentukan
Perundang-Undangan (I
Negara Republik Indonesia Tah
Nomor 82, Tambahan Lembara
Republik Indonesia Nomor 5238
4. Undang-Undang Nomor 6 Tah
tentang Desa (Lembaran
Republik Indonesia Tahun 20
7, Tambahan Lembaran
Republik Indonesia Nomor 5498

5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pengangkatan Sekretaris Desa menjadi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4730);

8. 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 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 43 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 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
11. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan Di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 5);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);

16. Peraturan Daerah Kabupaten Nias Nomor 6 Tahun 2007 tentang Penyusunan Organisasi dan Tata Pemerintahan Desa di Kabupaten Nias (Lembaran Daerah Kabupaten Nias Tahun 2007 Nomor 6 Seri D);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Nias Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Nias Tahun 2011-2016 (Lembaran Daerah Kabupaten Nias Tahun 2011 Nomor 13 Seri D);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Nias Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pembentukan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Nias Tahun 2012 Nomor 2 Seri E);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Nias Nomor 4 Tahun 2012 tentang Penyerahan Urusan Pemerintahan Kepada Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Nias Tahun 2012 Nomor 4 Seri E);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Nias Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pemilihan, Pengangkatan, Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Nias Tahun 2016 Nomor 3 Seri E);

21. Peraturan Daerah Kabupaten Nias Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Nias (Lembaran Daerah Kabupaten Nias Tahun 2016 Nomor 14 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Nias Nomor 22);
22. Peraturan Bupati Nias Nomor 37 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Nias (Berita Daerah Kabupaten Nias Tahun 2016 Nomor 37 Seri E);
23. Peraturan Bupati Nias Nomor 64 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan (Berita Daerah Kabupaten Nias Tahun 2016 Nomor 64 Seri E);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI NIAS TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TATA KERJA PEMERINTAH DESA DAN PERANGKAT DESA DI KABUPATEN NIAS.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Nias.
2. Pemerintahan Daerah adalah Pemerintah Daerah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menyelenggarakan urusan pemerintahan asas otonomi dan tugas pembantuan dengan otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan DPRD Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Nias.
5. Kecamatan adalah Wilayah Kerja Camat Perangkat Daerah Kabupaten.
6. Camat adalah Pemimpin Kecamatan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati Sekretaris Daerah.
7. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal-usul, dan/atau tradisi yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Indonesia.

9. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
10. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
11. Penjabat Kepala Desa adalah seorang pejabat yang diangkat oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas, hak dan wewenang serta kewajiban Kepala Desa dalam kurun waktu tertentu.
12. 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.
13. Badan Pemusyawaratan Desa yang selanjutnya disebut BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
14. Peraturan di Desa adalah Peraturan yang meliputi Peraturan Desa, Peraturan Bersama Kepala Desa dan Peraturan Kepala Desa.
15. Peraturan Desa adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama BPD.
16. Peraturan Kepala Desa adalah Peraturan yang ditetapkan oleh Kepala Desa dan bersifat mengatur.
17. Keputusan Kepala Desa adalah penetapan yang bersifat konkrit, individual, dan final.

18. Musyawarah Desa adalah musyawarah antara Permasyarakatan Desa, Pemerintah Desa, dan masyarakat yang diselenggarakan oleh Permasyarakatan Desa untuk menyepakati bersifat strategis.
19. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa adalah satu sistem dalam kelembagaan pengaturan tugas dan fungsi serta hubungan

BAB II

STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS, DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Struktur Organisasi

Pasal 2

- (1) Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu 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 dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada 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) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat oleh Kepala Desa dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (3) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 2 (dua) urusan yaitu :
 - a. Urusan Umum dan Perencanaan; dan
 - b. Urusan Keuangan.
- (4) Masing-masing urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh Kepala Urusan.

Pasal 4

- (1) Pelaksana Kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai satuan tugas kewilayahan.
- (2) 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.
- (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) terdiri atas 3 (tiga) seksi yaitu :
 - a. Seksi Pemerintahan;
 - b. Seksi Kesejahteraan, Pelestarian Adat dan Kebudayaan;
 - c. Seksi Pelayanan.
- (3) Masing-masing seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Bagian Kedua

Tugas dan Fungsi

Pasal 6

- (1) Kepala Desa berkedudukan sebagai Kepala Pemerintahan Desa yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (2) Kepala Desa bertugas menyelenggarakan Pemerintahan Desa, melaksanakan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Desa memiliki fungsi sebagai berikut :
 - a) menyelenggarakan Pemerintahan Desa, tata praja Pemerintahan, penetapan peraturan Desa, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertibatan masyarakat, 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 7

- (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, pengelolaan keuangan, administrasi keuangan, dan sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, administrasi penghasilan Kepala Desa, Kepala Desa, BPD, dan lembaga pemerintah dan lembaga lainnya.
- d) melaksanakan urusan perencanaan, menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa, menginventarisir data-data pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan.
- e) mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan yang dilaksanakan unsur Sekretariat Desa, Pelaksana Kewilayahan dan Pelaksana Teknis;
- f) menyusun rencana dan program kerja pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretaris Desa, sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretaris Desa;
- g) menyusun Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, perubahan APBDDesa, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDDesa;
- h) menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan APBDDesa, melaksanakan pengelolaan barang desa dan administrasi pengadaan barang dan/atau jasa di Desa;
- i) melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDDesa;
- j) melakukan verifikasi terhadap buku penerimaan dan pengeluaran APBDDesa;
- k) melaksanakan Teknis Pengelolaan Keuangan (PTPKD) yang bertindak selaku Koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan dan bertanggungjawab kepada Kepala Desa.

- l) membantu Kepala Desa dalam penyusunan atau perumusan rancangan Peraturan Desa;
- m) melaksanakan administrasi dan mengundang Peraturan Desa dalam Lembaran Desa dan melaksanakan administrasi dan mengundang Peraturan Bersama Kepala Desa dan Peraturan Kepala Desa dalam Berita Desa;
- n) membantu Kepala Desa dalam mengkoordinasikan penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa kepada Bupati melalui Camat dan membantu Kepala Desa dalam mengkoordinasikan penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban kepada BPD;
- o) mengadakan dan melaksanakan persiapan dan memfasilitasi rapat dan mencatat hasil-hasil rapat;
- p) mengadakan kegiatan inventarisasi (mencatat, mengawasi, memelihara) kekayaan Desa;
- q) melakukan kegiatan administrasi pendapatan yang dikelola oleh Desa dan menganalisa data sumber pendapatan desa baru untuk dikembangkan;
- r) menerima dan mengendalikan surat-surat masuk dan keluar serta melaksanakan kearsipan;
- s) memberikan informasi mengenai keadaan Sekretariat Desa dan keadaan desa;
- t) melaksanakan dan mengusahakan ketertiban dan kebersihan kantor dan bangunan lain milik desa;
- u) menyelenggarakan pengelolaan Buku Administrasi Umum;
- v) membina dan memotivasi perangkat desa dalam pelaksanaan tugas, mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada perangkat desa;

- w) memberikan saran dan pendapat kepada Kepala Desa; dan
- x) melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Desa.

Pasal 8

- (1) Kepala urusan berkedudukan sebagai ur sekretariat.
- (2) Kepala urusan bertugas membantu Sekretaris dalam urusan pelayanan administrasi pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas Kepala Urusan Ur Perencanaan mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan urusan tata naskah, administrasi surat, arsip, dan ekspedisi, dan administrasi perangkat desa, penyediaan perangkat desa dan kantor, menyiapkan pengadministrasian aset, inventarisasi, p dinas, dan pelayanan umum.
- b. mengkoordinasikan urusan perencanaan menyusun rencana anggaran pendapatan dan desa, menginventarisir data-data dalam pembangunan, melakukan monitoring dan program, serta penyusunan laporan.
- c. menjaga ketertiban dan kebersihan kantor bangunan lain milik Desa;
- d. melaksanakan pengelolaan buku administrasi
- e. menyusun dan melaksanakan kebijakan pe barang desa dan administrasi pangadaan bar atau jasa di Desa;
- f. menyusun rencana dan program kerja Desa pedoman pelaksanaan tugas;

- g. menyusun program dan penyelenggaraan pembangunan di desa;
- h. menyusun rancangan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPD) dalam skala tahunan sebagai penjabaran dari RPJMDesa;
- i. penyusunan dan evaluasi realisasi pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa;
- j. menyiapkan bahan penyusunan dan menelaah peraturan dan perundang-undangan yang menyangkut desa;
- k. menyajikan data pelaksanaan kegiatan Desa;
- l. membantu Kepala Desa dalam penyusunan laporan keterangan penyelenggaraan pemerintahan Desa secara tertulis kepada Bupati dan kepada BPD setiap akhir tahun anggaran;
- m. membantu Kepala Desa dalam menyampaikan laporan keterangan penyelenggaraan pemerintahan Desa pada akhir masa jabatan kepada Bupati;
- n. membantu Kepala Desa dalam memberikan dan/atau menyebarkan informasi penyelenggaraan pemerintahan secara tertulis kepada masyarakat Desa setiap akhir tahun anggaran;
- o. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan/Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa;
- q. memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Sekretaris Desa, yang berkaitan dengan kegiatan Urusan Umum dan Perencanaan, dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan;
- r. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan urusan Umum dan Perencanaan, sesuai ketentuan yang berlaku;
- s. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan anggaran Urusan Umum dan Perencanaan;

- t. melaksanakan koordinasi dengan para Kepala Kepala Dusun dan Kepala Seksi dalam menyusun rencana anggaran dan kegiatan Desa;
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas Kepala Urusan Umum mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan urusan keuangan seperti pe- administrasi keuangan, administrasi sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi ad- keuangan, dan administrasi penghasilan Kep- Perangkat Desa, BPD, dan lembaga pemerinta- lainnya.
- b. mengelola keuangan desa dan sumber keuangan desa lainnya;
- c. melaksanakan pencatatan pengelolaan administrasi keuangan desa;
- d. menyusun Rancangan Anggaran Penerima- Belanja Desa, perubahan APBDesa, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa ;
- e. menyusun laporan pengelolaan keuangan d- (Desa);
- f. menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa dan Aset Desa;
- g. membantu Kepala Desa dalam penyusunan laporan keterangan penyelenggaraan pemerintahan De- secara tertulis kepada kepada Bupati dan kepada B- PD setiap akhir tahun anggaran;
- h. membantu Kepala Desa dalam menyampaikan laporan keterangan penyelenggaraan pemerintahan D- secara tertulis kepada kepada Bupati dan kepada B- PD pada akhir masa jabatan kepada Bupati;

- i. melakukan kegiatan pencatatan mengenai penghasilan Kepala Desa dan Perangkat Desa sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- j. melakukan kegiatan administrasi pendapatan yang dikelola oleh Desa dan menganalisa data sumber pendapatan desa baru untuk dikembangkan;
- k. melakukan pembuatan pertanggungjawaban keuangan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

Pasal 11

- (1) Kepala Seksi berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis.
- (2) Kepala seksi bertugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.

Pasal 12

- (1) Kepala Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (2) huruf a mempunyai tugas melaksanakan administrasi pemerintahan desa serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi :
 - a) 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.
 - b) melaksanakan penataan administrasi pemerintahan desa;

- c) melaksanakan kegiatan administrasi pertanahan;
- d) pengembangan tata ruang dan peta sosial;
- e) penetapan dan penegasan batas Desa;
- f) pengembangan sistem administrasi dan Desa;
- g) melaksanakan dan memberikan pelayanan terhadap masyarakat dalam hal pembuatan Tanda Penduduk (KTP);
- h) menyusun buku monografi desa;
- i) melaksanakan administrasi dan meningkatkan pemasukan keuangan Pajak dan Bangunan (PBB) dan Pendapatan Asli Desa (PAD);
- j) menjaga dan memelihara peta desa, dokumen tanda dan pilar batas-batas desa;
- k) melaksanakan penyusunan rancangan Peraturan Desa;
- l) menyusun dan merumuskan penyelenggaraan pemerintahan desa Bupati melalui Camat;
- m) menyusun informasi penyelenggaraan pemerintahan desa kepada masyarakat ;
- n) fasilitasi dan pengembangan kerjasama antar Desa;
- o) penetapan Desa dalam keadaan darurat kejadian bencana, konflik, rawan pangan, penyakit, gangguan keamanan, dan kejadian biasa lainnya dalam skala Desa;
- p) penetapan pos keamanan dan pos kesial lainnya sesuai dengan kebutuhan dan sosial masyarakat Desa;
- q) menginventarisasi kegiatan dan keamanan lingkungan;

- r) membina dan menjaga keamanan, ketertiban dan ketenteraman wilayah dan masyarakat Desa serta perlindungan masyarakat;
- s) mengkoordinasikan dan melaksanakan upaya-upaya dalam rangka menjaga keamanan dan ketertiban lingkungan;
- t) membina kerukunan warga masyarakat Desa;
- u) memelihara perdamaian, menangani konflik dan melakukan mediasi di Desa;
- v) melestarikan dan mengembangkan gotong royong masyarakat Desa;
- w) memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa yang berkaitan dengan kegiatan pemerintahan di Desa dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan;
- x) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

Pasal 13

- (1) Kepala Seksi Kesejahteraan, Pelestarian Adat dan Budaya sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (2) huruf b mempunyai tugas dibidang Kesejahteraan masyarakat Desa, Pelestarian Adat dan Budaya.
- (2) untuk melaksanakan tugas Kepala Seksi Kesejahteraan, Pelestarian Adat dan Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi :
 - 1. 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, olahraga, dan karang taruna.

- 2. pembinaan dan pengawasan upaya k masyarakat Desa;
- 3. pemantauan dan pencegahan penyalah narkotika dan zat adiktif di Desa;
- 4. pembinaan dan pengelolaan pendidikan a dini;
- 5. pengadaan dan pengelolaan sanggar sanggar seni budaya, dan perpustakaan;
- 6. menjaga, memelihara pelestarian adat budaya yang ada di Desa;
- 7. fasilitasi dan motivasi terhadap k kelompok belajar di Desa;
- 8. pengembangan dan pembangunan pos k Desa dan Polindes;
- 9. pengembangan tenaga kesehatan Desa;
- 10. pengelolaan dan pembinaan Posyandu me
 - a. layanan gizi untuk balita;
 - b. pemeriksaan ibu hamil;
 - c. pemberian makanan tambahan;
 - d. penyuluhan kesehatan;
 - e. gerakan hidup bersih dan sehat;
 - f. penimbangan bayi; dan
 - g. gerakan sehat untuk lanjut usia.
- 11. pembangunan dan pemeliharaan kantor Desa;
- 12. pembangunan dan pemeliharaan jalan D
- 13. pembangunan dan pemeliharaan jala tani;
- 14. pembangunan dan pemeliharaan lingkungan (persampahan, drainase ska dan air limbah rumah tangga) ;
- 15. pembangunan dan pengelolaan air berskala Desa;
- 16. pembangunan dan pemeliharaan irigasi

17. pembangunan dan pemeliharaan lapangan Desa;
18. pembangunan dan pemeliharaan taman Desa;
19. pembangunan dan pemeliharaan serta pengelolaan saluran untuk budidaya perikanan;
20. pengembangan sarana dan prasarana produksi di Desa.
21. pembangunan dan pengelolaan pasar Desa dan kios Desa;
22. pembangunan dan pengelolaan tempat pelelangan ikan milik Desa;
23. pengembangan usaha mikro berbasis Desa;
24. pendayagunaan keuangan mikro berbasis Desa;
25. pembangunan dan pengelolaan keramba jaring apung dan bagan ikan;
26. pembangunan dan pengelolaan lumbung pangan dan penetapan cadangan pangan Desa;
27. pengaturan pelaksanaan penanggulangan hama dan penyakit pertanian dan perikanan secara terpadu;
28. penetapan jenis pupuk dan pakan organik untuk pertanian dan perikanan;
29. pengembangan benih lokal;
30. pengembangan ternak secara kolektif;
31. pembangunan dan pengelolaan energi mandiri;
32. pendirian dan pengelolaan BUM Desa;
33. pembangunan dan pengelolaan tambatan perahu (apabila ada potensi);
34. pengelolaan padang gembala;
35. pengembangan wisata Desa di luar rencana induk pengembangan pariwisata kabupaten;
36. pengelolaan balai benih ikan;
37. pengembangan teknologi tepat guna pengolahan hasil pertanian dan perikanan; dan

38. pengembangan sistem usaha produksi p... yang bertumpu pada sumberdaya, ke... dan budaya lokal; dan
39. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Desa.

Pasal 14

- (1) Kepala Seksi Pelayanan sebagaimana dimaksud Pasal 5 ayat (2) huruf c mempunyai tugas Pelayanan Kemasyarakatan Desa.
- (2) untuk melaksanakan tugas Kepala Seksi P... sebagaimana dimaksud pada ayat (1) m... fungsi :
 - a) Kepala Seksi Pelayanan memiliki... melaksanakan penyuluhan dan motivasi... pelaksanaan hak dan kewajiban ma... meningkatkan upaya partisipasi ma... pelestarian nilai sosial budaya ma... keagamaan, dan ketenagakerjaan;
 - b) penyusunan program dan melakukan p... kepada masyarakat di bidang pemb... masyarakat;
 - c) fasilitasi pendistribusian beras raskin... penerima manfaat;
 - d) mengembangkan kehidupan sosial, s... budaya lokal masyarakat Desa;
 - e) pengorganisasian melalui pembentuk... fasilitasi lembaga kemasyarakatan dan... adat;
 - f) menjaga dan memelihara kerukunan hid... umat beragama;
 - g) menjaga dan memelihara rumah ibadah...
 - h) fasilitasi kelompok-kelompok masyarakat
 - 1) kelompok tani;
 - 2) kelompok nelayan;

- 3) kelompok seni budaya; dan
- 4) kelompok masyarakat lain di Desa.
- i) pemberian santunan sosial kepada keluarga fakir miskin;
- j) fasilitasi terhadap kelompok-kelompok rentan, kelompok masyarakat miskin, perempuan, masyarakat adat, dan difabel;
- k) Fasilitasi pemberian bantuan hukum kepada warga masyarakat Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l). analisis kemiskinan secara partisipatif di Desa;
- m) peningkatan kapasitas melalui pelatihan usaha ekonomi Desa;
- n) pendayagunaan teknologi tepat guna;
- o) peningkatan kapasitas masyarakat melalui:
 - 1) kader pemberdayaan masyarakat Desa;
 - 2) kelompok usaha ekonomi produktif;
 - 3) kelompok perempuan;
 - 4) kelompok tani;
 - 5) kelompok masyarakat miskin;
 - 6) kelompok nelayan;
 - 7) kelompok pengrajin;
 - 8) kelompok pemerhati dan perlindungan anak;
 - 9) kelompok pemuda; dan
 - 10) kelompok lain sesuai kondisi Desa.
- p) mengumpulkan dan mengolah data kesejahteraan rakyat termasuk data kesejahteraan sosial masyarakat yang meliputi data pendidikan, agama, kemiskinan, kesehatan, dan data kesejahteraan sosial lainnya ;
- q) melakukan pencatatan lahir dan mati, nikah, talak, rujuk, cerai di desa ;

- r) melaksanakan pembinaan dan fasilitasi p... bahan koordinasi penyelenggaraan tu... pemeliharaan kesehatan masyarakat, pe... kesehatan, lingkungan, pengawasan pan... keluarga dan masyarakat, keluarga b... pendidikan, olah raga, pemuda dan pemb... perempuan;
- s) pendataan dan pengklasifikasian tena... Desa; dan
- t) melaksanakan tugas lain yang diberikan ole... Desa.

Pasal 15

- (1) Kepala Kewilayahan atau yang disebut dengan Dusun berkedudukan sebagai unsur satu kewilayahan yang bertugas membantu Kepala Dusun dalam pelaksanaan tugasnya di wilayahnya.
- (2) Kepala Kewilayahan atau yang disebut dengan Dusun merupakan unsur pembantu Kepala Dusun sebagai satuan tugas kewilayahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana c... pada ayat (2) Kepala Kewilayahan atau yang disebut dengan Kepala Dusun memiliki fungsi :
 - a) pembinaan ketentraman dan k... pelaksanaan upaya perlindungan ma... mobilitas kependudukan, penataa... pengelolaan wilayah.
 - b) mengawasi pelaksanaan pembangu... wilayahnya.
 - c) melaksanakan pembinaan kemasyarakatan meningkatkan kemampuan dan k... masyarakat dalam menjaga lingkunganny...
 - d) melakukan upaya-upaya pemb... masyarakat dalam menunjang ke... penyelenggaraan pemerintahan dan pemb...

- e) membantu Kepala Desa di wilayah Dusunnya di bidang pemerintahan, pemberdayaan masyarakat, pembangunan dan kemasyarakatan ;
- f) menginformasikan dan memfasilitasi program dan kegiatan Desa yang ada di dusun;
- g) menumbuhkembangkan swadaya dan gotong royong masyarakat ;
- h) memfasilitasi pelaksanaan musyawarah di dusun dalam pemilihan anggota BPD maupun anggota BPD antar waktu;
- i) memfasilitasi musyawarah di tingkat dusun dan membawa aspirasi usulan program pembangunan dari tingkat dusun;
- j) melaksanakan penagihan PBB di tingkat dusun; dan
- k) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

BAB III JENIS DESA

Pasal 16

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

BAB IV TATA KERJA

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Desa bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan seluruh perangkat Desa di bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

BAB V PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 18

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

Pasal 19

- (1) Pemerintah Daerah membina dan memfasilitasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (2) Pemerintah Daerah dapat mendelegasikan pembinaan dan pengawasan kepada perangkat daerah.
- (3) Pemerintah Daerah memberdayakan masyarakat dengan :
 - a. Menerapkan hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, teknologi tepat guna dan temuan baru untuk kemajuan ekonomi dan pertanian masyarakat Desa;
 - b. Meningkatkan kualitas pemerintahan dan pelayanan masyarakat Desa melalui pendidikan, pelatihan dan penyuluhan; dan
 - c. Mengakui dan memfungsikan institusi adat dan/atau yang sudah ada di masyarakat Desa.

- (4) Pemberdayaan masyarakat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan dengan pendampingan dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pemantauan Pembangunan Desa dan Kawasan Perdesaan.

Pasal 20

Pembinaan dan pengawasan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) meliputi:

- a. memberikan pedoman pelaksanaan penugasan urusan Kabupaten yang dilaksanakan oleh Desa;
- b. memberikan pedoman penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa;
- c. memberikan pedoman penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
- d. melakukan fasilitasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
- e. melakukan evaluasi dan pengawasan Peraturan Desa;
- f. menetapkan pembiayaan alokasi dana perimbangan untuk Desa;
- g. mengawasi pengelolaan Keuangan Desa dan pendayagunaan Aset Desa;
- h. melakukan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
- i. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan bagi Pemerintah Desa, Badan Permusyawaratan Desa, lembaga kemasyarakatan, dan lembaga adat;
- j. memberikan penghargaan atas prestasi yang dilaksanakan dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Badan Permusyawaratan Desa, lembaga kemasyarakatan, dan lembaga adat;
- k. melakukan upaya percepatan pembangunan perdesaan;

- l. melakukan upaya percepatan Pembangunan melalui bantuan keuangan, bantuan pendanaan, dan bantuan teknis;
- m. melakukan peningkatan kapasitas BUM Desa dan lembaga kerja sama antar-Desa; dan
- n. memberikan sanksi atas penyimpangan yang dilakukan oleh Kepala Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

- (1) Camat melakukan tugas pembinaan dan pengawasan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
 - a. fasilitasi penyusunan peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa;
 - b. fasilitasi administrasi tata Pemerintahan Desa;
 - c. fasilitasi pengelolaan keuangan Desa dan pendayagunaan aset Desa;
 - d. fasilitasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
 - e. fasilitasi pelaksanaan tugas kepala Desa dan perangkat Desa;
 - f. fasilitasi pelaksanaan pemilihan kepala Desa;
 - g. fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Desa;
 - h. rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat Desa;
 - i. fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan Desa;
 - j. fasilitasi penetapan lokasi pemukiman di kawasan perdesaan;
 - k. fasilitasi penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;

- l. fasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi, dan kewajiban lembaga kemasyarakatan;
- m. fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
- n. fasilitasi kerja sama antar-Desa dan kerja sama Desa dengan pihak ketiga;
- o. fasilitasi penataan, pemanfaatan, dan pendayagunaan ruang Desa serta penetapan dan penegakan batas Desa;
- p. fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat Desa;
- q. koordinasi pendampingan Desa di wilayahnya; dan
- r. koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan di wilayahnya.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

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 23

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Sekretaris Desa yang berstatus sebagai pegawai negeri sipil tetap menjalankan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perangkat Desa yang berstatus sebagai pegawai negeri sipil melaksanakan tugasnya sampai ditetapkan penempatannya yang diatur dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada diundangkan.

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

Ditetapkan di Gunungsitoli
pada tanggal 5 Mei 2017

BUPATI NIAS,

ttd

SOKHIATULO LAOLI

Diundangkan di Gunungsitoli Selatan
pada tanggal 5 Mei 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NIAS,

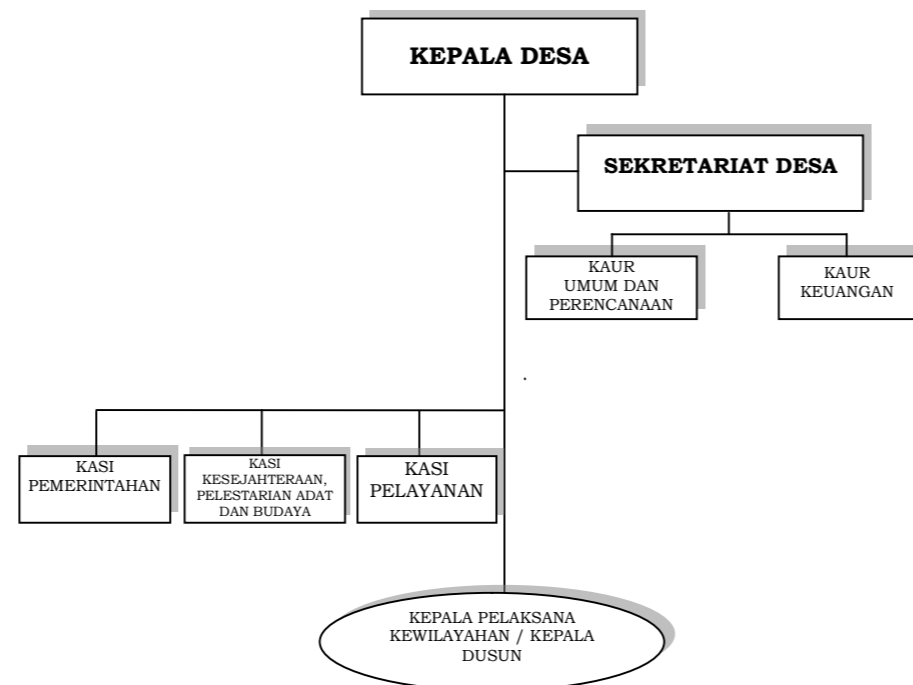


F. YANUS LAROSA


BERITA DAERAH KABUPATEN NIAS TAHUN 2017 NOMOR : 10

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI NIAS
NOMOR : 10 TAHUN 2017
TANGGAL : 5 MEI 2017
TENTANG : SUSUNAN ORGANISASI,
TATA KERJA PEMERINTAH
DESA DAN PERANGKAT DESA DI
KABUPATEN NIAS

SUSUNAN ORGANISASI PEMERINTAH DESA



BUPATI NIAS,
ttd
SOKHIATULO LAOLI

 **SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NIAS,**
[Signature]
E. YANUS LAROSA