

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN  
TAHUN 2001 NOMOR 8 SERI D NOMOR 9**

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN  
NOMOR 8 TAHUN 2001**

**TENTANG**

**SUSUNAN ORGANISASI PEMERINTAHAN DESA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI BANGGAI KEPULUAN**

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan pasal 94 Undang – Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah bahwa di Desa dibentuk Pemerintahan Desa, yang merupakan Pemerintahan Desa;
- b. bahwa untuk memenuhi maksud huruf a di atas, dipandang perlu membentuk Susunan Organisasi Pemerintahan Desa dalam Peraturan Daerah;
- Mengingat : 1. Undang – undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
2. Undang – undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);
3. Undang – undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3900);
4. Undang – undang Nomor 11 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang – undang Nomor 51 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3900);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 1999 tentang Pencabutan Beberapa Peraturan Menteri Dalam Negeri, Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Instruksi Menteri Dalam Negeri mengenai Pelaksanaan Undang – undang Nomor 5 Tahun 1979 tentang Pemerintahan Desa.
6. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 63 Tahun 1999 tentang Petunjuk Pelaksanaan dan Penyesuaian Peristilahan Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Kelurahan.
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 1999 tentang Pedoman Umum Pengaturan Mengenai Desa.

Dengan Persetujuan  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANGGAI  
KEPULAUAN TENTANG SUSUNAN ORGANISASI  
PEMERINTAHAN DESA

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Banggai Kepulauan.
- b. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah Otonom lainnya sebagai Badan Eksekutif Daerah.
- c. Bupati adalah Bupati Banggai Kepulauan.
- d. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan sebagai Badan Legislatif Daerah.
- e. Desa atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa adalah Kesatuan masyarakat Hukum yang memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal – usul dan adat istiadat setempat yang diakui dalam Sistem Pemerintah Nasional dan Berada di Daerah Kabupaten.
- f. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- g. Pemerintahan Desa adalah kegiatan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Desa dan Badan Perwakilan Desa.
- h. Badan Perwakilan Desa dan atau nama lain yang selanjutnya disebut BPD adalah Badan Perwakilan yang terdiri atas Pemuka-pemuka Masyarakat di Desa yang berfungsi mengayomi adat istiadat, membuat Peraturan Desa, menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat, serta melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- i. Dusun adalah bagian wilayah dalam Desa yang merupakan Lingkungan Kerja Pelaksanaan Pemerintahan Desa.

BAB II  
KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN KEWAJIBAN

Bagian Pertama  
Kedudukan

Pasal 2

- (1). Pemerintah Desa terdiri dari Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (2). Pemerintah Desa dipimpin oleh seorang Kepala desa yang dalam melaksanakan tugas kewajibannya bertanggung jawab kepada Rakyat melalui BPD dan menyampaikan laporan mengenai pelaksanaan tugasnya kepada Bupati dengan tembusan kepada Camat.



Bagian Kedua  
Tugas, Fungsi dan Kewajiban

Pasal 3

- (1). Susunan Organisasi Pemerintah Desa terdiri dari :
  - a. Pimpinan adalah Kepala Desa.
  - b. Unsur Pembantu Pimpinan adalah Perangkat Desa.
- (2). Tugas dan kewajiban Kepala Desa adalah :
  - a. Memimpin penyelenggaraan Pemerintah Desa.
  - b. Membina Kehidupan Masyarakat Desa.
  - c. Membina Perekonomian Masyarakat Desa.
  - d. Memelihara ketentraman dan ketertiban masyarakat Desa.
  - e. Mendamaikan perselisihan masyarakat Desa.
  - f. Mewakili Desanya didalam dan diluar Pengadilan dan dapat menunjuk kuasa Hukum.
  - g. Mengajukan Rancangan Peraturan Desa dan bersama BPD menetapkan sebagai Peraturan Desa.
  - h. Menjaga kelestarian adat istiadat yang hidup dan berkembang di desa.
- (3). Perangkat Desa terdiri dari :
  - a. Kepala Desa, Sekretaris Desa dan lain-lain dan dibantu 3 orang Kepala urusan yang memberikan pelayanan ketatausahaan diantaranya :
    1. Kegiatan Pemerintahan.
    2. Kegiatan Pembangunan.
    3. Kegiatan Umum.
  - b. Unsur Pelaksanaan teknis dilapangan seperti urusan Pamong Tani Desa, Unsur Pengairan (Ulu – ulu), Unsur Polisi desa (Poldes) dan lainnya.
  - c. Unsur Wilayah atau Unsur Pembantu Kepala Desa di wilayah kerja diantaranya disebut Kepala dusun.
- (4). Tugas Sekretariat Desa terdiri dari :
  - a. Sekretaris Desa dalam membantu Kepala desa mempunyai tugas :
    1. Memberikan saran dan pendapat kepada Kepala Desa.
    2. Memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan serta mengawasi semua unsur/kegiatan Sekretariat Desa.
    3. Memberikan Informasi mengenai keadaan Sekretariat Desa dan keadaan Desa.
    4. Melaksanakan urusan Surt Menyurat, Kearsipan dan Laporan.
    5. Mengadakan dan melaksanakan persiapan rapat dan mencatat hasil-hasil rapat.
    6. Menyusun Rancangan Anggaran Penerimaan dan Belanja Desa.
    7. Mengadakan kegiatan inventarissasi (mencatat, mengawasi, memelihara) kekayaan Desa.
    8. Mengadakan kegiatan mutasi taanah dan pencatatan administrasi pertanahan.
    9. Melaksanakan administrasi kependudukan, administrasi pembangunan dan administrasi kemasyarakatan.
    10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Desa.
  - b. Kegiatan Pemerintahan Ketentraman dan Ketertiban meliputi :
    1. Melaksanakan kegiatan Administrasi Penduduk Desa.
    2. Melaksanakan dan memberikan pelayanan terhadap masyarakat dalam hal pembuatan Kartu Tanda Penduduk.
    3. Melaksanakan kegiatan administrasi pertanahan.
    4. Melaksanakan pencatatan kegiatan monografi Desa.



5. Melaksanakan kegiatan kemasyarakatan termasuk kegiatan ketentraman dan ketertiban serta Pertahanan Sipil (Hansip).
  6. Melaksanakan penyelenggaraan buku Administrasi Peraturan Desa dan Keputusan Kepala desa.
  7. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Desa.
- c. Kegiatan Pembangunan meliputi :
1. Melaksanakan kegiatan Administrasi Pembangunan Desa.
  2. Melaksanakan Pencatatan hasil Swadaya Masyarakat dalam Pembangunan Desa.
  3. Menghimpun data potensi Desa serta menganalisa dan memelihara untuk dikembangkan
  4. Melaksanakan pencatatan dan mempersiapkan bahan guna pembuatan daftar usulan rencana proyek / daftar usulan kegiatan serta mencatat daftar isian proyek / daftar isian kegiatan.
  5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Desa.
  6. Mengikuti dan melaporkan perkembangan keadaan dan kegiatan dibidang Pertanian, Perindustrian maupun pembangunan lainnya.
  7. Mengikuti dan melaporkan perkembangan keadaan perekonomian (Koperasi Unit Desa).
  8. Melaksanakan pencatatan mengenai tera ulang dan memberikan pelayanan terhadap masyarakat dalam hal permohonan pembuatan Izin Usaha, Izin Bangunan dan lain-lain.
  9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Desa.
- d. Kegiatan Umum Meliputi :
1. Melakukan, menerima dan mengendalikan Surat – surat masuk dan keluar serta melaksanakan tata kearsipan.
  2. Melaksanakan pengetikan surat – surat dan rapat – rapat atau naskah lainnya.
  3. Melaksanakan penyediaan pemnyimpanan dan pendistribusian aalat – alat tulis kantor serta pemeliharaan dan perbaikan dan peralatan kantor.
  4. Menyusun jadwal serta mengikuti perkembangan pelaksanaan piket.
  5. Melaksanakan dan mengusahakan ketertiban dan kebersihan kantor dan bangunan lain Unit Desa.
  6. Menyelenggarakan pengelolaan Administrasi Kepegawaian Aparat Desa.
  7. Menyelenggarakan pengelolaan Buku Administrasi Umum.
  8. Mencatat Inventaris Kekayaan Desa.
  9. Melaksanakan persiapan penyelenggaraan rapat dan penerimaan tamu Dinas dan kegiatan kerumah tanggaan pada umumnya.
  10. Melaksanakan kegiatan pencatatan keadaan kesejahteraan rakyat/masyarakat termasuk bencana alam, bantuan social, pendidikan dan kebudayaan, kesenian, olah raga, pemuda, pramuka dan PMI di Desa.
  11. Menyelenggarakan inventaris penduduk yang tuna karya, tuna wisma, tuna social, para penyandang cacat baik mental maupun fisik, yatim piatu, jompo, pantiasuhan dan pencatatan dalam angka memasyarakatkan kembali bekas narapidana.
  12. Mengikuti perkembangan serta melaporkan tentang keadaan kesehatan masyarakat dan kegiatan lainnya di Desa.
  13. Mengikuti perkembangan serta mencatat kegiatan tentang keadaan kesehatan masyarakat dan kegiatan lainnya di Desa.
  14. Mengikuti perkembangan serta mencatat kegiatan program kependudukan (Keluarga Berencana, transmigrasi dan Lingkungan Hidup).
  15. Melaksanakan kegiatan keagamaan.
  16. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris desa.

17. Melakukan kegiatan pencatatan mengenai penghasilan Kepala Desa dan Perangkat Desa sesuai dengan Peraturan Perundang – undangan yang berlaku.
  18. Mengumpulkan dan menganalisis data sumber penghasilan baru yang dapat dikembangkan.
  19. Melakukan kegiatan Administrasi Pajak dan Retribusi Daerah yang dikelola oleh Desa.
  20. Melakukan kegiatan administrasi Keuangan Desa.
  21. Merencanakan penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa untuk dikonsultasikan dengan BPD.
  22. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Desa.
- (5). Pengembangan dan perampingan organisasi masing-masing Pemerintah Desa disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan Desa yang bersangkutan.
- (6). 1. Kepala Dusun berkedudukan sebagai unsure pelaksana tugas Kepala Desa dalam wilayah kerjanya.
2. Kepala Dusun mempunyai tugas menjalankan kegiatan Kepala Desa di wilayah kerjanya.
3. Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) kepala Dusun mempunyai fungsi :
- a. Melaksanakan kegiatan Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan serta ketentraman dan ketertiban di wilayah kerjanya.
  - b. Melaksanakan Peraturan Desa dan Keputusan Kepala Desa di wilayah kerjanya.
  - c. Melaksanakan kebijakan Kepala Desa.

#### Pasal 4

Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Peraturan Daerah ini ditetapkan oleh Kepala Desa setelah mendapatkan persetujuan BPD.

#### Pasal 5

Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilaporkan oleh Kepala Desa kepada Bupati dengan tembusan kepada Camat.



## B A B III

### TATA KERJA PEMERINTAH DESA

#### Pasal 6

- (1). Kepala desa memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa berdasarkan kebijakan yang ditetapkan bersama Badan Perwakilan Desa / BPD.
- (2). Dalam melaksanakan tugas dan kewajiannya Kepala desa bertanggung jawab kepada rakyat melalui Badan Perwakilan Desa (BPD) dan menyampaikan laporan mengenai pelaksanaan tugasnya kepada Bupati dengan tembusan kepada Camat.
- (3). Pertanggung jawaban dan laporan pelaksanaan tugas Kepala desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) disampaikan sekurang – kurangnya sekali dalam satu tahun pada setiap akhir Tahun Anggaran.

#### Pasal 7

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya Sekretaris Desa bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

#### Pasal 8

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya Kepala Dusun bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

#### Pasal 9

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya Kepala – Kepala Urusan bertanggung jawab kepada Sekretaris Desa.

#### Pasal 10

Dalam hal Kepala Desa berhalangan maka Sekretaris Desa mewakili tugas sehari-hari Kepala Desa, sedangkan apabila berhalangan lebih dari 60 hari maka BPD dapat mengajukan Pejabat Kepala Desa kepada Bupati.

## B A B IV

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 11

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, semua ketentuan yang tidak sesuai dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

#### Pasal 12

Ketentuan lebih lanjut yang diperlukan sebagai Pelaksanaan Peraturan Daerah ini akan diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 13

Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan.

Disahkan di Banggai  
Pada Tanggal 3 Mei 2001

**BUPATI BANGGAI KEPULAUAN**

**TTD**

**H. M. ALI HAMID**

Diundangkan di Banggai  
Pada Tanggal 5 Mei 2001



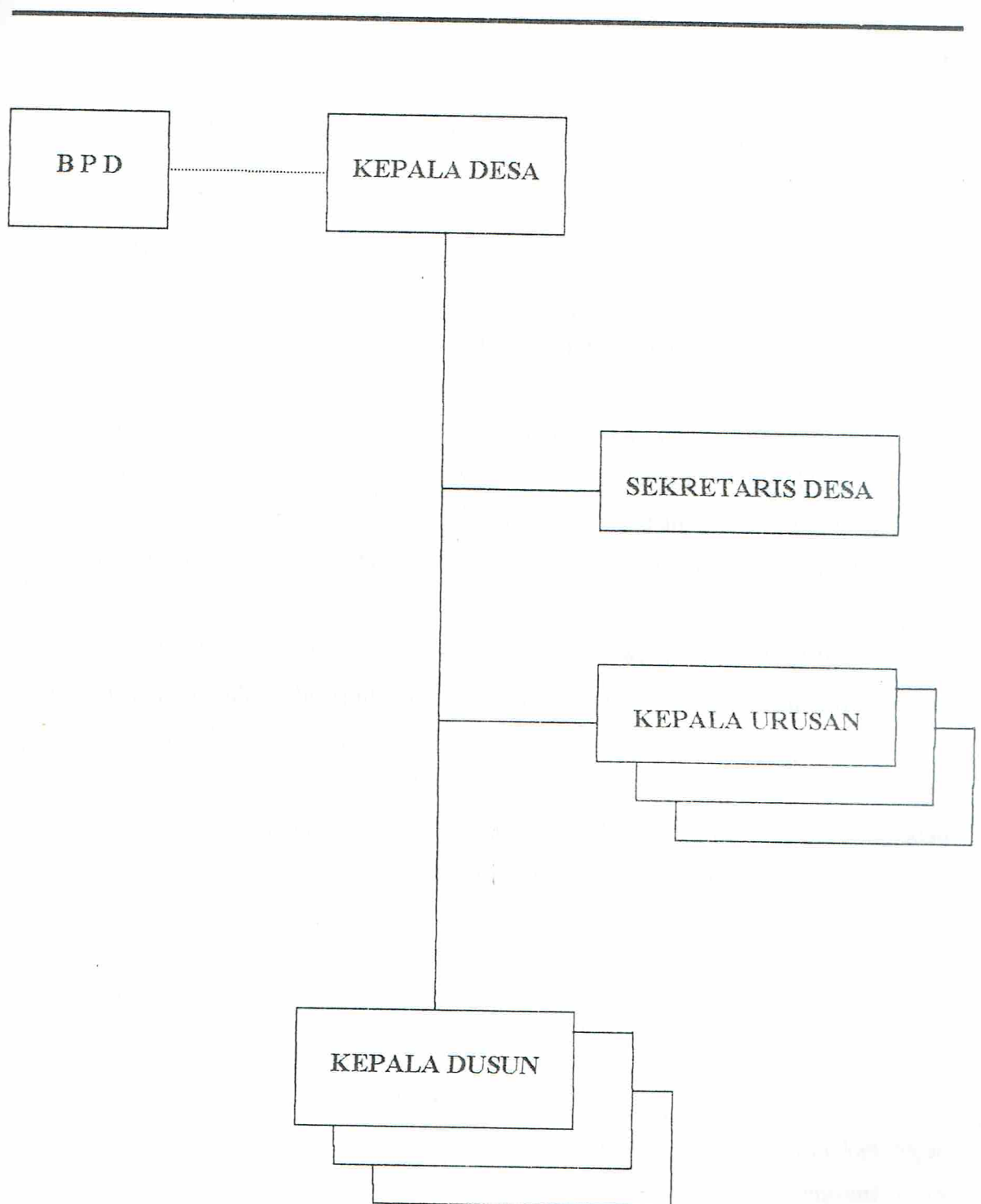
**SEKRETARIS KABUPATEN  
BANGGAI KEPULAUAN**

*[Signature]*  
**DRS. H. ZAKARIA KAMINDANG**  
PEMBINA TINGKAT I  
NIP. 010 103 743

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN TAHUN 2001  
NOMOR 8 SERI D NOMOR 9

## BAGAN

### SUSUNAN ORGANISASI PEMERINTAH DESA DAN PERANGKATA DESA





P E N J E L A S A N

PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN  
NOMOR 8 TAHUN 2001

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI

I. PENJELASAN UMUM

Dalam rangka pelaksanaan Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 khusus mengatur tentang Pemerintahan Desa, maka untuk terselenggaranya tugas-tugas Pemerintahan Desa secara berdaya guna dan berhasil guna sesuai perkembangan Pembangunan Nasional, sebagai perwujudan Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 dipandang perlu untuk menyusun Organisasi Pemerintahan Desa, sehingga didalam melaksanakan tugasnya berpedoman pada tata kerja Pemerintahan Desa yang telah ditetapkan.

Selanjutnya dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya wajib bersikap dan bertindak adil tidak diskriminatif serta tidak mempersulit dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Sebagai realisasinya / pelaksanaan Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 maka Peraturan Daerah ini dimaksudkan untuk dijadikan pedoman bagi pengenalan atau pemahaman sampai sejauh mana kedudukan tugas dan fungsi Perangkat Desa dimaksud.

II. Pasal demi Pasal

- Pasal 1 s/d 4 : Cukup jelas.
- Pasal 5 s/d 9 : Cukup jelas.
- Pasal 10 : Yang dimaksud berhalangan adalah lalai melaksanakan tugas tanpa alasan yang jelas sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- Pasal 11 s/d 13 : Cukup jelas.