



BUPATI SANGGAU
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI SANGGAU
NOMOR 39 TAHUN 2014

TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAH DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SANGGAU

Menimbang :

1. bahwa untuk menyelenggarakan Pemerintahan Desa, kepala desa di bantu oleh perangkat desa yang dapat menyelenggarakan seluruh urusan pemerintahan yang dilaksanakan di desa;
2. bahwa untuk meningkatkan kelancaran penyelenggaraan pemerintahan desa di pandang perlu mengatur stuktur organisasi perangkat desa;
3. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Stuktur Organisasi Perangkat Desa;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indoonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5589);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 43 tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sanggau Nomor 12 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Sanggau;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Sanggau Nomor 16 Tahun 2012 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Sanggau Tahun 2005 - 2025;
11. Peraturan Daerah kabupaten Sanggau Nomor 1 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2014 - 2019;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAH DESA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Bupati adalah Bupati Sanggau
2. Camat adalah Camat di Kabupaten Sanggau
3. 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 yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
4. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Pemerintah Desa adalah kepala Desa perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
6. Kepala Desa yang selanjutnya disingkat Kades adalah Kepala Pemerintahan diDesa.
7. Sekretaris Desa yang selanjutnya di singkat Sekdes adalah Kepala sekretariat Pemerintahan Desa.
8. Kepala Seksi yang selanjutnya disingkat Kasi adalah unsur pembantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas teknis.
9. Pelaksana kewilayahan adalah Kepala Dusun yang selanjutnya disingkat Kadus adalah unsur pembantu kepala Desa sebagai satuan tugas kewilayahan.
10. Kepala Urusan yang selanjutnya di singkat Kaur adalah unsur sekretariat Desa.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Pemerintah Desa

Pasal 2

- (1) Pemerintah Desa terdiri dari :
 - a. Kades; dan
 - b. perangkat desa.
- (2) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari:
 - a. Sekretariat Desa;
 - b. pelaksana kewilayahan; dan
 - c. pelaksana teknis.
- (3) Perangkat Desa berkedudukan sebagai unsur pembantu Kades.
- (4) Struktur pemerintahan desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

- (1) Sekretariat Desa dipimpin oleh Sekdes dibantu oleh Kaur sebagai unsur staf sekretariat yang bertugas membantu Kades dalam bidang urusan administrasi umum dan administrasi keuangan.
- (2) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak terdiri atas 2 (dua) bidang urusan.
- (3) Bidang urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari :
 - a. Urusan Administrasi Umum; dan
 - b. Urusan Administrasi Keuangan.
- (4) Kaur Administrasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merangkap sebagai bendahara desa.

Pasal 4

- (1) Pelaksana kewilayahan merupakan unsur pembantu Kades sebagai satuan tugas kewilayahan, yang selanjutnya disebut wilayah Dusun.
- (2) Pelaksana kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Kadus.
- (3) Jumlah Kadus disesuaikan dengan jumlah dusun yang ada.

Pasal 5

- (1) Pelaksana teknis merupakan unsur pembantu Kades sebagai pelaksana tugas teknis;
- (2) Pelaksana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak terdiri atas 2 (dua) seksi terdiri dari :
 - a. seksi Pemerintahan dan Pembinaan Kemasyarakatan; dan
 - b. seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat.
- (3) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Kepala Seksi.

Bagian Kedua

Tata Cara Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa

Pasal 6

- (1) Susunan organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa di tetapkan dengan Peraturan Desa, yang mengacu pada Peraturan Bupati ini.
- (2) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat penjelasan tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kades dan Perangkat Desa.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI , WEWENANG, KEWAJIBAN DAN LARANGAN

Bagian Kesatu KEPALA DESA

Pasal 7

- (1) Kades bertugas menyelenggarakan pemerintahan desa, melaksanakan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kades berwenang :
 - a. memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - b. mengangkat dan memberhentikan perangkat Desa;
 - c. memegang kekuasaan pengelolaan Keuangan dan Aset Desa;
 - d. menetapkan Peraturan Desa;
 - e. menetapkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
 - f. membina kehidupan masyarakat Desa;
 - g. membina ketenteraman dan ketertiban masyarakat Desa;

- h. membina dan meningkatkan perekonomian Desa serta mengintegrasikannya agar mencapai perekonomian skala produktif untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Desa;
- i. mengembangkan sumber pendapatan Desa;
- j. mengusulkan dan menerima pelimpahan sebagian kekayaan negara guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa;
- k. mengembangkan kehidupan sosial budaya masyarakat Desa;
- l. memanfaatkan teknologi tepat guna;
- m. mengoordinasikan Pembangunan Desa secara partisipatif;
- n. mewakili Desa di dalam dan di luar pengadilan atau menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- o. melaksanakan wewenang lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kades berhak:

- a. mengusulkan struktur organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa;
- b. mengajukan rancangan dan menetapkan Peraturan Desa;
- c. menerima penghasilan tetap setiap bulan, tunjangan, dan penerimaan lainnya yang sah, serta mendapat jaminan kesehatan;
- d. *mendapatkan perlindungan hukum atas kebijakan yang dilaksanakan;* dan
- e. memberikan mandat pelaksanaan tugas dan kewajiban lainnya kepada perangkat Desa.

(4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kades berkewajiban :

- a. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Bhinneka Tunggal Ika;
- b. meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa;
- c. memelihara ketenteraman dan ketertiban masyarakat Desa;
- d. menaati dan menegakkan peraturan perundang-undangan;
- e. melaksanakan kehidupan demokrasi dan berkeadilan gender;
- f. melaksanakan prinsip tata Pemerintahan Desa yang akuntabel, transparan, profesional, efektif dan efisien, bersih, serta bebas dari kolusi, korupsi, dan nepotisme;
- g. menjalin kerja sama dan koordinasi dengan seluruh pemangku kepentingan di Desa;
- h. menyelenggarakan administrasi Pemerintahan Desa yang baik;
- i. mengelola Keuangan dan Aset Desa;

- j. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Desa;
 - k. menyelesaikan perselisihan masyarakat di Desa;
 - l. mengembangkan perekonomian masyarakat Desa; dan
 - m. membina dan melestarikan nilai sosial budaya masyarakat Desa.
- (5) Selain kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Kades juga mempunyai kewajiban untuk :
- a. menyampaikan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa setiap akhir tahun kepada Bupati;
 - b. menyampaikan laporan penyelenggaraan Pemerintah Desa pada akhir masa jabatan kepada Bupati;
 - c. memberikan laporan keterangan penyelenggaraan pemerintahan secara tertulis kepada Badan Permusyawaratan Desa setiap akhir tahun anggaran;
 - d. memberikan atau menyebarkan informasi penyelenggaraan pemerintahan secara tertulis kepada masyarakat desa setiap akhir tahun.
 - e. Menyusun dan memiliki Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) ;
 - f. Menyusunan dan memiliki Rencana Kerja Pemerintahan Desa (RKP Desa) dan daftar usulan RKP Desa ;
- (6) Kades dilarang:
- a. merugikan kepentingan umum;
 - b. membuat keputusan yang menguntungkan diri sendiri, anggota keluarga, pihak lain, dan/atau golongan tertentu;
 - c. menyalahgunakan wewenang, tugas, hak, dan/atau kewajibannya;
 - d. melakukan tindakan diskriminatif terhadap warga dan/atau golongan masyarakat tertentu;
 - e. melakukan tindakan meresahkan sekelompok masyarakat Desa;
 - f. melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme, menerima uang, barang, dan/atau jasa dari pihak lain yang dapat mempengaruhi keputusan atau tindakan yang akan dilakukannya;
 - g. menjadi pengurus partai politik;
 - h. menjadi anggota dan/atau pengurus organisasi terlarang;
 - i. merangkap jabatan sebagai ketua dan/atau anggota Badan Permusyawaratan Desa, anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota, dan jabatan lain yang ditentukan dalam peraturan perundangan-undangan;
 - j. ikut serta dan/atau terlibat dalam kampanye pemilihan umum dan/atau pemilihan kepala daerah;

- k. melanggar sumpah/janji jabatan; dan
- l. meninggalkan tugas selama 30 (tiga puluh) hari kerja berturut-turut tanpa alasan yang jelas dan tidak dapat dipertanggungjawabkan.

Bagian Kedua
Perangkat Desa

Pasal 8

- (1) Perangkat Desa bertugas membantu Kades dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya.
- (2) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat oleh Kades setelah dikonsultasikan secara tertulis dengan Camat atas nama Bupati.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab Kades.

Pasal 9

Perangkat Desa dilarang:

- a. merugikan kepentingan umum;
- b. membuat keputusan yang menguntungkan diri sendiri, anggota keluarga, pihak lain, dan/atau golongan tertentu;
- c. menyalahgunakan wewenang, tugas, hak, dan/atau kewajibannya;
- d. melakukan tindakan diskriminatif terhadap warga dan/atau golongan masyarakat tertentu;
- e. melakukan tindakan meresahkan sekelompok masyarakat Desa;
- f. melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme, menerima uang, barang, dan/atau jasa dari pihak lain yang dapat memengaruhi keputusan atau tindakan yang akan dilakukannya;
- g. menjadi pengurus partai politik;
- h. menjadi anggota dan/atau pengurus organisasi terlarang;
- i. merangkap jabatan sebagai ketua dan/atau anggota Badan Permusyawaratan Desa, anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota, dan jabatan lain yang ditentukan dalam peraturan perundangan-undangan;
- j. ikut serta dan/atau terlibat dalam kampanye pemilihan umum dan/atau pemilihan kepala daerah;
- k. melanggar sumpah/janji jabatan; dan
- l. meninggalkan tugas selama 60 (enam puluh) hari kerja berturut-turut tanpa alasan yang jelas dan tidak dapat dipertanggungjawabkan.

Bagian Ketiga
Tugas Pokok dan Fungsi Sekdes

Pasal 10

Tugas pokok dan fungsi Sekdes adalah membantu Kades dalam rangka pelaksanaan administrasi pemerintahan Desa.

Pasal 11

Sehubungan dengan tugas pokoknya sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 maka Sekdes mempunyai kewajiban sebagai berikut :

1. Menyelenggarakan administrasi pemerintahan desa yang terkait dengan kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan, Pelaksanaan Pembangunan, Pembinaan Kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat;
2. Membantu Kades dalam penatausahaan buku-buku administrasi Desa.
3. Membantu Kades menyusun Rancangan Peraturan-Peraturan Desa;
4. Membantu Kepala Desa menyusun rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMdes);
5. Membantu Kades menyusun Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKPDes);
6. Membantu Kades menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (RAPBDes);
7. Membantu Kades menyusun Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintah Desa (LKPPDes) setiap akhir Tahun Anggaran dan pada akhir masa jabatan Kades;
8. Membantu Kades menyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPDes) setiap akhir Tahun Anggaran dan pada akhir masa jabatan Kades;
9. Membantu Kades mempersiapkan Informasi Penyelenggara Pemerintahan Desa (IPPDDes) melalui media media informasi yang mudah diakses;
10. Membantu Kades dalam pelaksanaan penyusunan program dibidang Pemerintahan, Pembangunan, Kemasyarakatan dan Umum;
11. Mengumpulkan bahan serta data dalam rangka perumusan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di desa;
12. Menyusun Rencana Kerja Sekdes; dan
13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kades.
14. Mengundangkan peraturan desa dalam lembaran desa

Bagian Keempat
Tugas Pokok dan Fungsi Kaur Umum

Pasal 12

Tugas Pokok dan Fungsi Kaur Umum adalah membantu Sekdes dalam melaksanakan penyelenggaraan administrasi umum di desa.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam pasal 12, Kaur Umum mempunyai kewajiban sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja dan kegiatan urusan umum;
- b. melaksanakan penataan kearsipan;
- c. melaksanakan / mengerjakan dan mengelola buku administrasi umum;
- d. menginventarisir data aset desa;
- e. melaksanakan dan mengusahakan ketertiban dan kebersihan kantor dan bangunan lain milik desa;
- f. menata dan memelihara lingkungan dan sarana prasarana kantor desa;
- g. melakukan, menerima dan mengendalikan surat-surat masuk dan keluar serta melaksanakan tata kearsipan;
- h. mempersiapkan akomodasi dan perlengkapan rapat desa;
- i. melaksanakan pencatatan administrasi kepegawaian perangkat desa;
- j. melaksanakan penyediaan, penyimpanan dan pendistribusian alat – alat tulis kantor serta pemeliharaan alat tulis kantor serta pemeliharaan dan perbaikan peralatan kantor;
- k. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekdes dan Kades dalam urusan kesekretariatan desa;
- l. melaksanakan persiapan penyelenggaraan rapat dan penerimaan tamu dinas dan kerumah tanggaan pada umumnya; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh Sekdes dan Kades.

Bagian Kelima

Tugas Pokok dan Fungsi Kaur Keuangan

Pasal 14

Tugas Pokok dan Fungsi Kaur Keuangan adalah membantu Sekdes dalam melaksanakan penyelenggaraan administrasi keuangan di desa dan merangkap sebagai Bendahara Desa.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam pasal 14, Kaur Keuangan mempunyai kewajiban sebagai berikut:

- a. menyusun program kerja dan rencana kegiatan urusan umum;
- b. melaksanakan penataan arsip bidang keuangan;
- c. *menyusun laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran keuangan desa.*
- d. melaksanakan tugas-tugas bendahara desa; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekdes dan Kades.

Bagian Keenam
Tugas Pokok dan Fungsi
Kasi Pemerintahan dan Pembinaan Kemasyarakatan

Pasal 16

Tugas pokok dan Fungsi Kasi Pemerintahan adalah membantu Kades dalam melaksanakan tugas-tugas penyelenggaraan Pemerintahan dan pembinaan kemasyarakatan Desa.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Kasi Pemerintahan dan Pembinaan Kemasyarakatan mempunyai kewajiban sebagai berikut:

- a. menyusun program kerja Seksi Pemerintahan dan Pembinaan Kemasyarakatan.
- b. melaksanakan pembinaan terhadap lembaga kemasyarakatan serta organisasi kemasyarakatan yang ada di desa;
- c. melaksanakan pendataan terhadap organisasi atau lembaga kemasyarakatan yang ada di desa;
- d. melaksanakan administrasi dan pengawasan terhadap kegiatan sosial kemasyarakatan lainnya;
- e. melaksanakan dan memberikan penjelasan terhadap masyarakat dalam hal pembuatan kelengkapan kependudukan dan catatan sipil.
- f. melaksanakan kegiatan administrasi pertanahan;
- g. melaksanakan pemeliharaan ketentraman dan ketertiban masyarakat desa.
- h. melaksanakan kegiatan kemasyarakatan termasuk dalam penanggulangan bencana alam, bantuan sosial, pendidikan, kebudayaan, kesenian, olahraga, pemuda, pramuka dan Palang Merah Indonesia di desa;
- i. melaksanakan inventarisasi penduduk yang tuna karya, tuna wisma, tuna susila, penyandang cacat (mental/fisik) yatim piatu, jompo, panti asuhan dan memasyarakatan kembali bekas narapidana;
- j. melaksanakan pelaporan kegiatan keluarga berencana, ketenagakerjaan, transmigrasi dan lingkungan hidup;
- k. melaksanakan pembinaan kegiatan olahraga dan kesenian masyarakat;
- l. mengkoordinasikan pengisian data profil desa dengan rukun tetangga;
- m. memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala desa dalam urusan pemerintahan desa;
- n. melaksanakan pembinaan dan pelaporan kegiatan adat, keagamaan dan pegurusan kematian dan sosial budaya; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh Sekdes dan Kades.

Bagian Ketujuh
Tugas Pokok dan Fungsi
Kasi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 18

Tugas Pokok dan Fungsi Kasi Pembangunan adalah membantu Kades Desa dalam melaksanakan tugas operasional penyelenggaraan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam pasal 18, Kasi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai kewajiban sebagai berikut:

- a. menyusun Program Kerja Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
- b. melaksanakan pencatatan hasil swadaya masyarakat untuk pembangunan desa;
- c. menghimpun data potensi desa, menganalisa dan memeliharanya untuk di kembangkan
- d. mempersiapkan bahan untuk pembuatan Daftar Usulan Rencana Proyek, Daftar isian Proyek, Daftar Usulan Kegiatan dan daftar isian kegiatan pada kegiatan musrenbang desa;
- e. mengikuti dan melaporkan perkembangan kegiatan pertanian, perindustrian dan pembangunan lainnya
- f. mengikuti dan melaporkan perkembangan perekonomian (Koperasi, Perkreditan dan Lembaga perekonomian lainnya)
- g. melaksanakan pencatatan tata ruang dan memberikan pelayanan terhadap masyarakat dalam hal permohonan pembuatan izin usaha, izin bangunan dan lain-lain,
- h. melaksanakan koordinasi dalam penyusunan program pembangunan desa bersama dengan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa serta kelompok lainnya yang ada di desa;
- i. melaksanakan koordinasi dengan PKK Desa dalam pelaksanaan kegiatan kemasyarakatan;
- j. melaksanakan pelaporan perkembangan keadaan kesehatan masyarakat;
- k. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kades dalam urusan pembangunan desa; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh Sekdes dan Kades.

Bagian Kedelapan
Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Dusun

Pasal 20

Kadus sebagai unsur kewilayahan mempunyai tugas pokok dan fungsi membantu Kades di Dusun yang bersangkutan di bidang penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, Pemberdayaan masyarakat, Pembinaan masyarakat dan Umum.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam pasal 20, Kadus mempunyai kewajiban sebagai berikut:

- a. melaksanakan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta ketentraman dan ketertiban di wilayah dusun;
- b. melaksanakan keputusan desa di wilayah dusun;
- c. melaksanakan pembinaan dan peningkatan swadaya gotong royong masyarakat;
- d. mengkoordinasikan tugas –tugas pemerintahan yang diserahkan ke Ketua Rukun Tetangga maupun Lembaga Kemasyarakatan Desa lainnya di wilayah dusun; dan
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kades.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas pokok dan kewajibannya Sekdes, Kasi dan Kadus bertanggung jawab kepada Kades, sedangkan Kaur bertanggung jawab kepada Kades melalui Sekdes;

BAB IV
HUBUNGAN DAN TATA KERJA

Pasal 23

- (1) Dalam menyelenggarakan Pemerintahan Desa, Kades dan Perangkat Desa menerapkan prinsip koordinasi dalam penyelenggaraan pemerintahan, melaksanakan pembangunan, Pembinaan kemasyarakatan dan Pemberdayaan masyarakat.
- (2) Perangkat Desa dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kades melalui Sekdes.

Pasal 24

Dalam menyelenggarakan Pemerintahan Desa, Kades dan Perangkat Desa Selain meningkatkan hubungan kerja internal dengan baik juga wajib melakukan hubungan baik secara eksternal baik dengan BPD, Lembaga Kemasyarakatan desa, Lembaga Adat Desa, dengan pemerintahan desa tetangga dan/atau pemerintah desa lain serta dengan instansi pemerintah.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sanggau.

Ditetapkan di Sanggau
pada tanggal 29 Desember 2014

BUPATI SANGGAU

TTD

PAOLUS HADI

Diundangkan di : Sanggau
pada tanggal : 29 Desember 2014

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SANGGAU

TTD

A.L LEYSANDRI

BERITA DAERAH KABUPATEN SANGGAU TAHUN 2014 NOMOR 39

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM

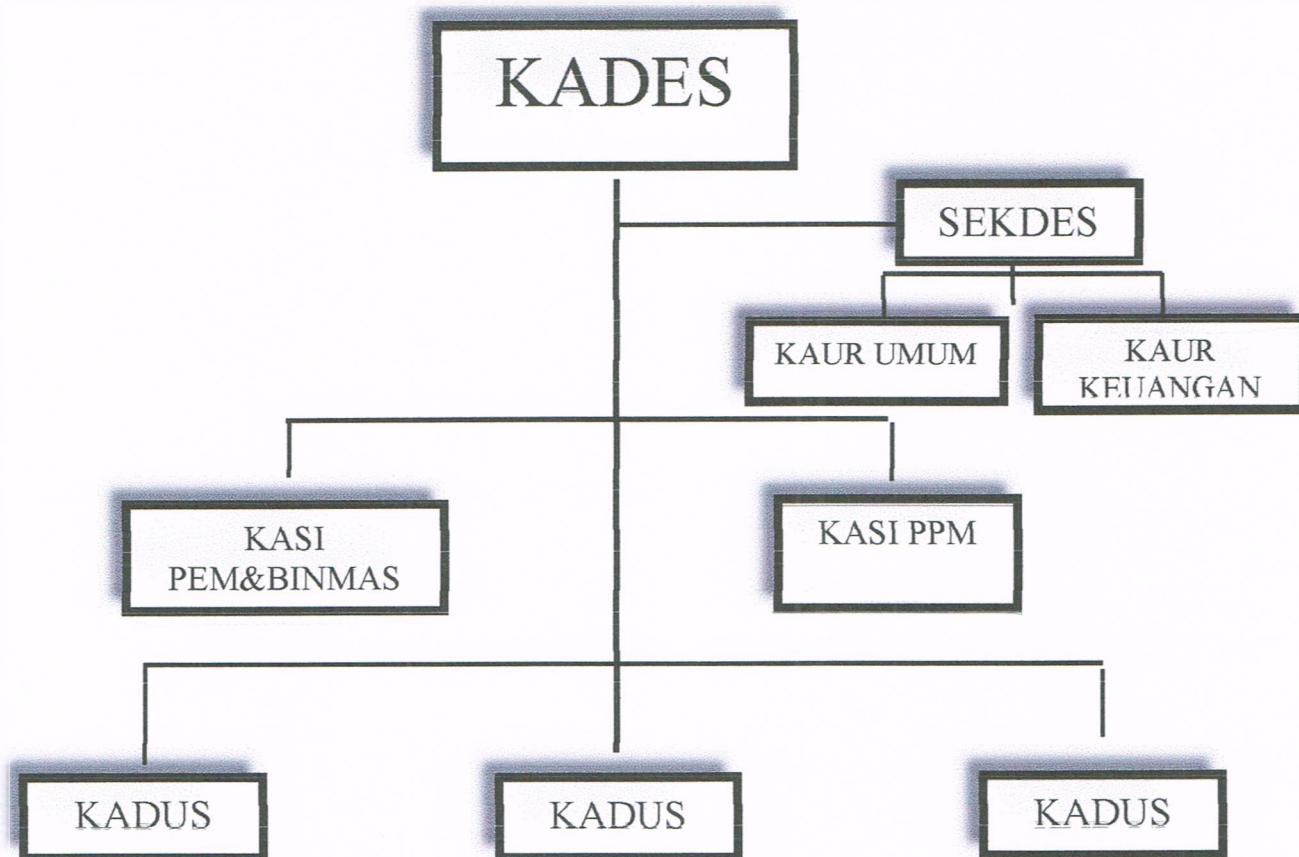

YAKOBUS, SH, MH

Hembina (IY/a)

NIP. 19700223 199903 1 002

Lampiran Peraturan Bupati Sanggau
Nomor 39 Tahun 2014
Tanggal 29 Desember 2014

STRUKTUR PEMERINTAHAN DESA

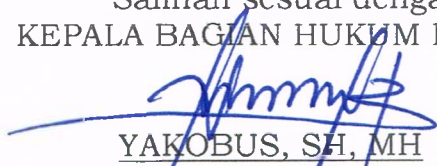


BUPATI SANGGAU

TTD

PAOLUS HADI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM



YAKOBUS, SH, MH
Pembina (IV/a)

NIP. 19700223 199903 1 002