

BUPATI BURU
PROVINSI MALUKU

PERATURAN BUPATI BURU
NOMOR 6 TAHUN 2025

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 147 TAHUN 2018
TENTANG PEDOMAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH
DESA DAN PERANGKAT DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BURU,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung kelancaran Pelaksanaan tugas – tugas Pemerintahan, Pembangunan dan Pelayanan Kepada masyarakat di Desa, maka dipandang perlu meyesuaikan Peraturan Bupati Buru Nomor 147 Tahun 2018 Pedoman Organisasi dan tata Kerja Pemerintah Desa dan Perangkat Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 146 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa dan Perangkat Desa.
- Mengingat : 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 174, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3895) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 06 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Maluku Utara Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat

- (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 75 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3961);
3. Undang - Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495). sebagaimana telah ubah beberapa kali terakhir denga Undang - Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang perubahan Kedua atas Undang - Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6914);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah di ubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 6856).
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 147 TAHUN 2018 TENTANG PEDOMAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA DAN PERANGKAT DESA.

Pasal I

Beberapa Ketentuan Dalam Peraturan Bupati Nomor 147 Tahun 2018 Tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa dan Perangkat Desa (Berita Daerah Kabupaten Buru Tahun 2018 Nomor 147) di ubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 2 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 2

- (1) Kepala Desa menyelenggarakan Pemerintahan Desa dibantu oleh Perangkat Desa.
- (2) Perangkat Desa terdiri dari :
 - a. Sekretariat Desa dipimpin oleh Sekretaris Desa dibantu oleh urusan – urusan yang dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang terdiri dari :
 1. Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum ;
 2. Kepala Urusan Perencanaan;
 3. Kepala Urusan Keuangan.
 - b. Pelaksana Teknis yang masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi terdiri dari :
 1. Seksi Pemerintahan;
 2. Seksi Kesejahteraan; dan
 3. Seksi Pelayanan.
 - c. Kepala Kewilayahan, yaitu dusun yang dipimpin oleh seorang Kepala Dusun.
- (3) Untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Kepala Urusan Keuangan dapat dibantu oleh 1 (satu) Orang staf.
- (4) Perangkat Desa dan Staf Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (5) Dalam menjalankan tugasnya, Kepala Urusan dan Kepala Seksi dapat dibantu oleh seorang staf.
- (6) Staf sebagaimana dimaksud pada ayat (6) penambahannya harus mendapat persetujuan atau rekomendasi dari Camat berdasarkan beban kerja dan kemampuan keuangan desa.
- (7) Staf sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai Uraian tugas staf sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (6) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Kepala Desa.

2. Ketentuan Pasal 19 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 19

- (1) Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf a angka 1, mempunyai tugas :

- a. Mempelajari peraturan perundang-undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
- b. Menyelenggarakan ketatausahaan yang meliputi :
 1. Menyusun rencana, melaksanakan dan mengendalikan program kerja Urusan Umum; dan
 2. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mengolah serta menyajikan data dan informasi yang berhubungan dengan bidang tugasnya.
- c. Melaksanakan tugas administrasi yang meliputi :
 1. Persuratan, pelayanan umum dan legalisasi;
 2. Kearsipan, dokumentasi, data dan kepustakaan;
 3. Perlengkapan dan rumah tangga Pemerintah Desa;
 4. Menyelenggarakan dan melaksanakan ketatusahaan kepala Desa;
 5. Melaksanakan administrasi dan menyiapkan sarana perjalanan dinas;
 6. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan pedoman sesuai bidang tugasnya;
 7. Pemantauan, evaluasi pelaksanaan kebijakan dan pedoman sesuai bidang tugasnya; dan
 8. Fasilitasi terhadap pelaksanaan dan/atau permasalahan sesuai bidang tugasnya.
- d. Melaksanakan urusan rumah tangga desa yang meliputi sarana prasarana desa, kantor desa, kebersihan, keindahan kantor/lingkungan desa, ketertiban dan keamanan kantor serta menyiapkan tempat/peralatan rapat, menerima tamu.
- e. Melaksanakan pengelolaan administrasi personalia Kepala Desa dan Perangkat Desa yang meliputi :
 1. Melaksanakan pengelolaan tata usaha personalia aparat desa;
 2. Melaksanakan pengelolaan presensi;
 3. Mengusulkan kursus, bimbingan teknis, pendidikan pelatihan dan lain-lain yang berhubungan dengan peningkatan kapasitas; dan
 4. Menyiapkan usulan pengangkatan dan pemberhentian.
- f. Melaksanakan pengelolaan aset desa yang meliputi :
 1. Menyiapkan konsep Rancangan Peraturan Desa tentang Pengelolaan Kekayaan Desa;
 2. Mengumpulkan bahan dan data yang berhubungan dengan aset desa;
 3. Melaksanakan perencanaan, pengadaan, pemeliharaan dan usul penghapusan sarana dan prasarana;
 4. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis pelaksanaan inventarisasi kekayaan desa;
 5. Inventarisasi data, mengatur penggunaan, pemeliharaan dan pengurusan tanah desa, bangunan desa dan barang inventaris desa;
 6. Menyusun laporan pengelolaan aset desa; dan

7. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan perubahan kekayaan desa.
 - g. Melaksanakan fungsi kehumasan Pemerintah Desa;
 - h. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat;
 - i. Membuat laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai bidang tugasnya;
 - j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya; dan
 - k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Urusan Umum mempunyai fungsi Melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip dan ekspedisi dan penataan administrasi perangkat desa dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas dan pelayanan umum.
3. Diantara Pasal 19 dan Pasal 20 ditambahkan satu pasal yaitu Pasal 19A berbunyi sebagai berikut :

Pasal 19A

- (1) Kepala Urusan Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf a angka 2, bertugas :
- a. Mempelajari peraturan perundang-undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
 - b. Menyelenggarakan ketatausahaan yang meliputi :
 1. Menyusun rencana, melaksanakan dan mengendalikan program kerja Urusan Perencanaan; dan
 2. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mengolah serta menyajikan data dan informasi yang berhubungan dengan bidang tugasnya.
 - c. Mengkoordinasikan urusan Perencanaan Desa;
 - d. Menyusun Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
 - e. Menginventarisir data data dalam rangka pembangunan Desa.
 - f. Melakukan monitoring dan evaluasi program pemerintahan Desa;
 - g. Menyusun Rencana Jangka Menengah Desa dan Rencana Kerja Pemerintah Desa;
 - h. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat;
 - i. Membuat laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai bidang tugasnya;
 - j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya; dan
 - k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Perencanaan berfungsi Mengkoordinasikan urusan perencanaan

seperti menyusun anggaran pendapatan dan belanja desa, menginventarisir data – data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program serta penyusunan laporan.

4. Ketentuan Pasal 20 di ubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 20

(1) Kepala Urusan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf a angka 3, mempunyai tugas :

a. Melaksanakan tugas pengelolaan keuangan yang meliputi :

1. Menyusun rencana, melaksanakan dan mengendalikan program kerja urusan keuangan;
2. Menyiapkan, menyusun bahan penyusun APBDesa , Perubahan APBDesa, dan Perhitungan APBDesa;
3. Menyusun Rencana Anggaran Kas Desa;
4. Melaksanakan penatausahaan keuangan desa meliputi menerima menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan Desa dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APB Desa.;
5. Menyusun laporan realisasi keuangan desa;
6. Menyiapkan bahan pengendalian program kerja desa;
7. Menginventarisasi dokumen perencanaan;
8. Mengelola administrasi penghasilan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
9. Menyiapkan bahan pelaksanaan dan evaluasi program peningkatan, penggalan dan pengembangan sumber - sumber pendapatan dan kekayaan desa;
10. Menyiapkan bahan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi penggalan sumber – sumber pendapatan dan kekayaan desa;
11. Melaksanakan pendataan potensi pendapatan dan kekayaan desa;
12. Menyiapkan konsep rancangan peraturan desa tentang Pungutan Desa serta peraturan desa lainnya sesuai bidang tugasnya;
13. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat di bidang urusan keuangan;
14. Membuat laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai tugasnya kepada kepala desa melalui sekretaris desa; dan
15. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya;

b. Melaksanakan pengelolaan aset desa yang meliputi :

1. Menyusun rancangan peraturan desa tentang pengelolaan kekayaan desa;
2. Mengumpulkan bahan dan data yang berhubungan dengan aset

3. Melaksanakan perencanaan, pengadaan, pemeliharaan dan usul penghapusan sarana dan prasarana desa;
 4. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis pelaksanaan inventarisasi kekayaan desa;
 5. Menyusun laporan pengelolaan aset desa; dan
 6. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan perubahan kekayaan desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Urusan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan keuangan seperti pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber – sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan dan administrasi penghasilan kepala desa, perangkat desa, BPD dan lembaga pemerintahan desa lainnya.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Disahkan di Namlea
pada tanggal 28 Mei 2025

BUPATI BURU,

IKRAM UMASUGI

Diundangkan di Namlea
pada tanggal 28 Mei 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BURU,

MOH. ILIAS BIN HAMID

BERITA DAERAH KABUPATEN BURU TAHUN 2025 NOMOR 6

PENJELASAN

ATAS

PERATURAN BUPATI
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 147 TAHUN 2018
TENTANG PEDOMAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH
DESA DAN PERANGKAT DESA

I. UMUM

Kepala Desa berkedudukan sebagai Kepala Pemerintah Desa yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang bertugas menyelenggarakan Pemerintahan Desa, melaksanakan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat. Dalam melaksanakan tugas-tugas tersebut, Kepala Desa dibantu oleh Perangkat Desa yang terdiri dari sekertaris desa kaur, kasi dan kepala dusun dalam rangka mendukung keberhasilan kepala desa dalam pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan Desa diperlukan dukungan secara maksimal dari perangkat desa. Peraturan Bupati Buru Nomor 147 Tahun 2018 Tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa dan Perangkat Desa belum mengakomodir secara menyeluruh porsi jabatan perangkat desa sesuai dengan status desa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa dimaksud Pemerintah Kabupaten Buru perlu melakukan Perubahan dan penambahan beberapa Pasal didalam Peraturan Bupati Nomor 147 Tahun 2018 Tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa dan Perangkat Desa.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal I

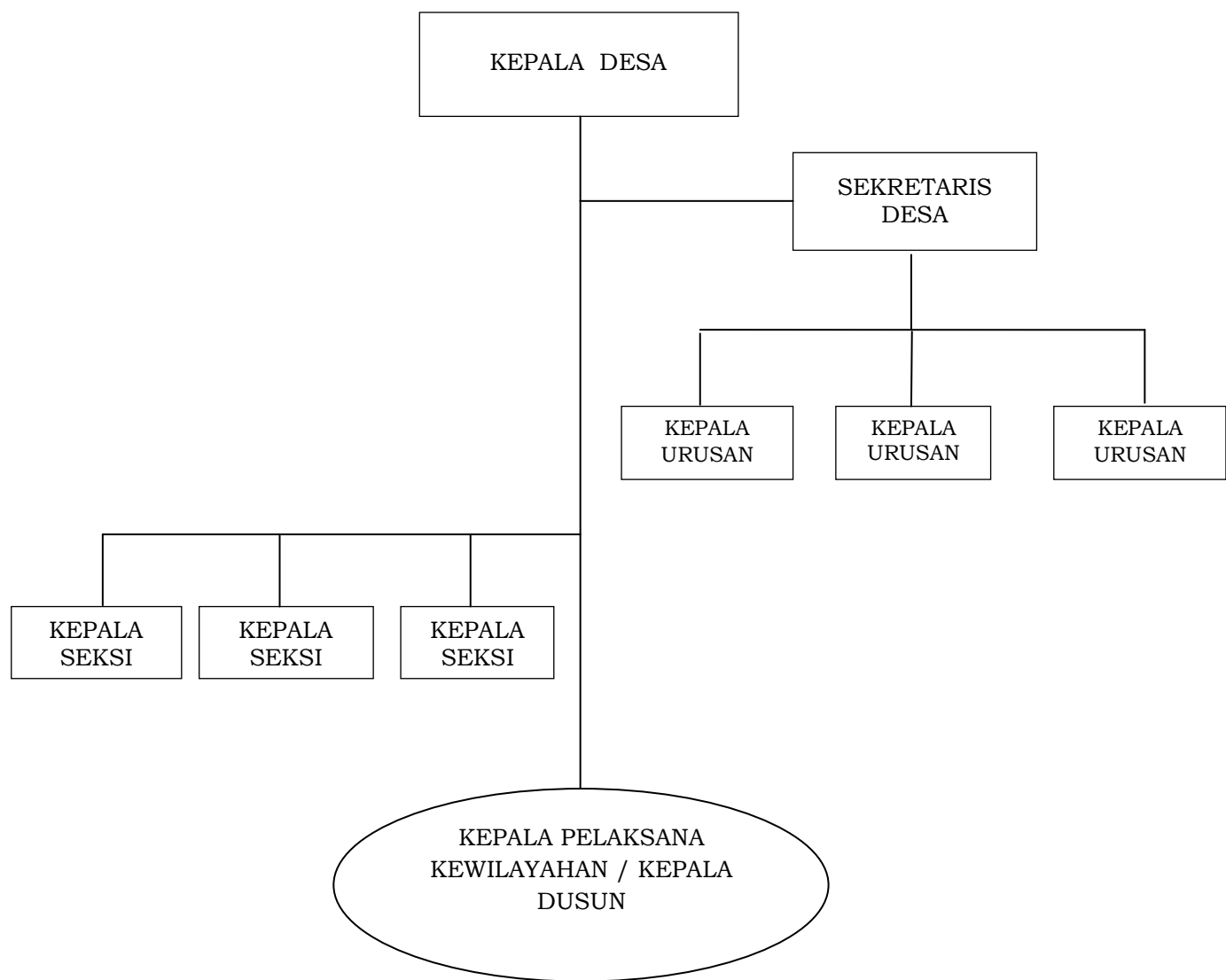
Cukup jelas

Pasal II

Cukup jelas

TAMBAHAN BERITA DAERAH KABUPATEN BURU TAHUN ... NOMOR ...

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BURU
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI
NOMOR 147 TAHUN 2018 TENTANG
PEDOMAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
PEMERINTAH DESA DAN PERANGKAT
DESA



PENJABAT BUPATI BURU,

SYARIF HIDAYAT