

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON



NOMOR 39 TAHUN 2010 SERI D.2

PERATURAN BUPATI CIREBON

NOMOR 39 TAHUN 2010

TENTANG

TUGAS POKOK DAN FUNGSI SEKRETARIS DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIREBON

- Menimbang :
- a. bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 1 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2007 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengangkatan Sekretaris Desa Menjadi Pegawai Negeri Sipil, Sekretaris Desa adalah perangkat desa yang bertugas membantu Kuwu dalam bidang tertib administrasi pemerintahan dan pembangunan serta pelayanan dan pemberdayaan masyarakat;
 - b. bahwa agar sekretaris desa sebagaimana dimaksud pada huruf a, dapat melaksanakan tugas dengan baik, lancar dan tertib, maka perlu disusun Tugas Pokok dan Fungsi Sekretaris Desa;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas Pokok dan Fungsi Sekretaris Desa.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2007 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengangkatan Sekretaris Desa Menjadi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4745);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
6. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 32 Tahun 2007 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2007 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengangkatan Sekretaris Desa Menjadi Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 14 Tahun 2006 tentang Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2006 Nomor 14, Seri D.7);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 15 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2006 Nomor 15, Seri D.8);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 6 Tahun 2010 tentang Pemilihan, Pengangkatan dan Pemberhentian Kuwu (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2010 Nomor 6, Seri D.3);
10. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 18 Tahun 2010 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Pemerintahan dari Bupati kepada Camat (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2010 Nomor 18 Seri E.17).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI SEKRETARIS DESA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Cirebon;

2. Bupati adalah Bupati Cirebon;
3. Camat adalah Camat di Kabupaten Cirebon;
4. Desa adalah Kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat-istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
5. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
6. Pegawai Negeri Sipil, selanjutnya disingkat PNS adalah mereka yang setelah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas-tugas dalam sesuatu jabatan negeri atau disertai tugas negara lainnya yang ditetapkan berdasarkan sesuatu peraturan perundang-undangan dan digaji menurut peraturan perundang-undangan;
7. Pemerintah Desa adalah Kuwu dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa;
8. Kuwu adalah Kepala Pemerintah Desa yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
9. Perangkat desa adalah unsur Pemerintah Desa yang membantu Kuwu dalam melaksanakan tugas, baik tugas pelayanan kesekretariatan, teknis maupun kegiatan dalam wilayah;
10. Sekretaris Desa adalah Perangkat Desa yang bertugas membantu Kuwu dalam bidang tertib administrasi pemerintahan dan pembangunan serta pelayanan dan pemberdayaan masyarakat;
11. Administrasi Desa adalah keseluruhan proses kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai penyelenggaraan Pemerintahan Desa pada Buku Administrasi Desa;
12. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang dibuat berdasarkan Persetujuan Bersama Badan Permusyawaratan Desa dan Kuwu;
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan BPD, yang ditetapkan dengan Peraturan Desa;

14. Pembinaan adalah pemberian pedoman, standar pelaksanaan, perencanaan, penelitian, pengembangan, bimbingan, pendidikan dan pelatihan, konsultasi, supervisi, monitoring, pengawasan umum dan evaluasi pelaksanaan.

BAB II

SEKRETARIAT DESA

Pasal 2

- (1) Sekretariat desa dipimpin oleh seorang sekretaris desa.
- (2) Sekretaris desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Pegawai Negeri Sipil.
- (3) Sekretaris desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat oleh sekretaris daerah atas nama bupati.
- (4) Sekretaris desa adalah unsur staf yang bertugas dibidang pemerintahan, pembangunan, pelayanan dan pemberdayaan masyarakat yang langsung berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kuwu.

BAB III

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 3

- (1) Sekretaris desa mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan administrasi desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretaris desa mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang kesekretariatan meliputi surat-menyurat, kearsipan, pengadaan, perlengkapan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat dan keprotokolan pemerintah desa;
 - b. pengelolaan urusan administrasi umum meliputi data peraturan desa, data peraturan kuwu, data keputusan kuwu, data inventaris desa, data aparat pemerintah desa, data tanah milik desa/tanah kas desa, data tanah di desa, buku agenda dan buku ekspedisi;
 - c. pengelolaan urusan administrasi penduduk meliputi data induk penduduk desa, mutasi penduduk desa, rekapitulasi jumlah penduduk akhir bulan dan data penduduk sementara;
 - d. pengelolaan urusan administrasi keuangan meliputi anggaran penerimaan, anggaran pengeluaran rutin, anggaran pengeluaran pembangunan, kas umum, kas pembantu penerimaan, kas pembantu pengeluaran rutin, dan kas pengeluaran pembangunan;

- e. pengelolaan urusan administrasi pembangunan meliputi rencana pembangunan, kegiatan pembangunan, inventaris proyek, dan kader-kader pembangunan/pemberdayaan masyarakat;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan kuwu, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) dan (2), sekretaris desa mempunyai uraian tugas :

1. Membantu kuwu, dalam melaksanakan tugas dibidang administrasi umum, aparatur desa, keuangan, perlengkapan dan program pemerintah desa;
2. Menyusun rencana dan program kerja pemerintah desa, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3. Membina dan memotivasi perangkat desa lainnya dalam pelaksanaan tugas;
4. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas pada perangkat desa;
5. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas perangkat desa lainnya;
6. Melaksanakan koordinasi horizontal dan konsultasi vertikal dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
7. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) yang bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan desa dan bertanggung jawab kepada kuwu;
8. Menyusun Raperdes APBDesa, perubahan APBDesa dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa;
9. Menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan APBDesa;
10. Menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan barang desa;
11. Menyiapkan bahan usulan kegiatan pemerintah desa;
12. Melaksanakan penyiapan bahan peraturan desa, peraturan kuwu dan keputusan kuwu;
13. Memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kuwu, yang berkaitan dengan kegiatan sekretariat desa, dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan;
14. Melaporkan kepada kuwu, setiap selesai melaksanakan tugas/penugasan;
15. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan desa, sesuai ketentuan yang berlaku; dan
16. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kuwu, sesuai bidang tugasnya.

BAB IV
HAL MEWAKILI

Pasal 5

Sekretaris desa dapat mewakili kuwu, dalam hal kuwu berhalangan sementara.

BAB V
MUTASI

Pasal 6

- (1) Sekretaris desa dapat dimutasikan setelah menjalani masa jabatan sekretaris desa sekurang-kurangnya 6 (enam) tahun.
- (2) Sekretaris desa dapat diusulkan mutasi dalam jabatan yang sama, berdasarkan rekomendasi camat.
- (3) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diusulkan kepada bupati.

BAB VI
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 7

- (1) Kuwu berkewajiban melakukan pembinaan dan pengawasan melekat terhadap tugas pokok dan fungsi sekretaris desa.
- (2) Camat berkewajiban melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap sekretaris desa, meliputi :
 - a. dalam hal memberikan penilaian pada Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan Pegawai Negeri Sipil (DP3) berdasarkan bahan pertimbangan kuwu;
 - b. kenaikan pangkat sekretaris desa; dan
 - c. pelaksanaan peraturan disiplin Pegawai Negeri Sipil.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 8

- (1) Sekretaris desa dalam kedudukannya sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS) berlaku seluruh ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang kepegawaian.

- (2) Dalam hal kekosongan sekretaris desa, pengisiannya dilaksanakan oleh Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang menangani kepegawaian.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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


Ditetapkan di Sumber
Pada tanggal 31 Desember 2010

BUPATI CIREBON

TTD

DEDI SUPARDI

Diundangkan di Sumber
Pada tanggal 31 Desember 2010

 SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON ✓


r ACHMAD ZAINAL ABIDIN RUSAMSI

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2010 NOMOR 39 SERI D. 2