



BUPATI BENGKAYANG

PERATURAN BUPATI BENGKAYANG

NOMOR : 33 TAHUN 2008

TENTANG

URAIAN TUGAS KEPALA DESA, SEKRETARIS DESA, KEPALA URUSAN DAN KEPALA DUSUN DI KABUPATEN BENGKAYANG

BUPATI BENGKAYANG

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor : 15 Tahun 2006 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa secara berdaya guna dan berhasil guna dipandang perlu menyusun uraian tugas sebagai pedoman dalam menjalankan organisasi Pemerintah Desa;
- b. bahwa untuk melaksanakan maksud sebagaimana huruf a tersebut diatas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang – undang Nomor : 27 Tahun 1959 tentang penetapan Undang – undang darurat Nomor : 03 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 Indonesia Nomor : 72 Tahun 1959 tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor : 1820) ;
2. Undang – undang Nomor : 10 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkayang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor : 44 tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor : 3823) ;
3. Undang – undang Nomor : 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor : 125 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor : 4437);
4. Undang – Undang Nomor : 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor : 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor : 4438) ;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor : 72 Tahun 2005 tentang Desa, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587) ;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor : 28 Tahun 2007 tentang Pembagian Uraian Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor : 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor : 4337) ;
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor : 45 Tahun 2007 tentang Persyaratan dan Tata cara Pengangkatan Sekretaris Desa menjadi Pegawai Negeri Sipil ;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor : 15 Tahun 2006 tentang susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;

10. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 13 Tahun 2007 Tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI BENGKAYANG TENTANG URAIAN TUGAS KEPALA DESA, SEKRETARIS DESA, KEPALA URUSAN DAN KEPALA DUSUN DI KABUPATEN BENGKAYANG**

Bagian Kesatu

KEDUDUKAN DAN KEWENANGAN

Pasal 1

1. Kedudukan Kepala Desa adalah : Pemimpin Pemerintah Desa dalam membantu menjalankan tugas Pemerintah dan Pemerintah Daerah dibidang Pemerintahan, bidang Pembangunan dan Pembinaan kemasyarakatan di wilayah Desa, sesuai dengan kewenangan yang diatur dalam ketentuan perundang – undangan.
2. Kedudukan Sekretaris Desa adalah unsur Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang ditugaskan oleh Pemerintah Daerah sebagai staf Pemerintah Desa untuk membantu Kepala Desa dalam mengkoordinir, melaksanakan dan menjalankan sistim dan proses Administrasi Pemerintahan Desa.
3. Kedudukan Kepala Urusan dilingkungan Pemerintah Desa adalah : unsur staf Pemerintah Desa yang bertugas membantu Kepala Desa dalam menjalankan Pemerintahan Desa sesuai dengan jenis urusan yang menjadi tugas pokok dan fungsinya dan berada dibawah koordinir Sekretaris Desa.
4. Kedudukan Kepala Dusun adalah : Pimpinan Kewilayahan yang merupakan perpanjangan tangan Kepala Desa dalam melaksanakan tugas Pemerintahan Desa sesuai dengan kewenangan yang diberikan oleh Kepala Desa di Tingkat Dusun.

Pasal 2

1. Kewenangan Kepala Desa meliputi :
 - a. Memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Pembangunan Desa berdasarkan kebijakan yang ditetapkan bersama dengan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) ;
 - b. Mengangkat Kepala Urusan dan Kepala Dusun ;
 - c. Membuat rancangan Peraturan Desa bersama BPD ;
 - d. Menetapkan Peraturan Desa yang telah mendapat persetujuan BPD ;
 - e. Menyusun dan mengajukan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes untuk dibahas dan ditetapkan bersama BPD pada setiap Tahun Anggaran ;
 - f. Membina kehidupan masyarakat di Desa ;
 - g. Membina perekonomian Desa ;
 - h. Mengkoordinasikan pembangunan Desa secara partisipatif
 - i. Mendamaikan perselisihan masyarakat Desa
 - j. Mewakili Desanya didalam dan diluar pengadilan dan dapat menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang – undangan.
2. Kewengan Sekretaris Desa meliputi :
 - a. Mengkoordinir penyelenggaraan tugas di sekretariat Desa ;
 - b. Membagi tugas dan tanggung jawab Kepala Urusan ;
 - c. Membina, membimbing, mengawasi dan memberikan arahan pelaksanaan tugas Kepala Urusan ;
 - d. Memberikan penilaian prestasi kerja para Kepala Urusan ;
 - e. Mengelola keuangan dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) ;

- f. Menyelenggarakan proses Administrasi pelaksanaan kebijakan Kepala Desa ;
 - g. Menyampaikan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Kesekretariatan kepada Kepala Desa ;
 - h. Menjalankan kewenangan lainnya yang dilimpahkan oleh Kepala Desa.
3. Kewenangan Kepala Urusan Desa meliputi :
- a. Melaksanakan tugas sesuai dengan tupoksinya ;
 - b. Memberikan saran / pendapat atau masukan kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa ;
 - c. Menjalankan kewenangan lainnya yang dilimpahkan oleh Sekretaris Desa dan Kepala Desa
4. Kewenangan Kepala Dusun :
- a. Menyelenggarakan administrasi Pemerintahan dan Pembinaan kemasyarakatan diwilayah Dusun ;
 - b. Merencanakan dan mengajukan Pembentukan RT/RW kepada Kepala Desa ;
 - c. Membina Lembaga – Lembaga kemasyarakatan diwilayah Dusun seperti : Adat, RT / RW ;
 - d. Membina kegiatan Gotong royong masyarakat ;
 - e. Menyampaikan laporan situasi kehidupan masyarakat di Dusunnya kepada Pemerintah Desa ;
 - f. Menjalankan kewenangan lainnya yang dilimpahkan oleh Kepala Desa.

Bagian Kedua TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 3

1. Tugas Kepala Desa Mencakup :
- a. Menetapkan Peraturan Perundang-Undangan atau Peraturan Desa tentang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa bersama-sama dengan BPD ;
 - b. Membuat kebijakan tentang pelaksanaan Pemerintahan, Pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan di Desa ;
 - c. Membuat kebijakan pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat Desa ;
 - d. Melakukan koordinasi dan konsultasi tentang penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan baik dengan pemerintah Kabupaten maupun Instansi / pihak-pihak terkait lainnya ;
 - e. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Staf Pemerintahan Desa ;
 - f. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan Pemerintahan Desa pada setiap tahun anggaran ;
 - g. Melaksanakan program kegiatan dan kebijakan pemerintah dan pemerintah daerah yang penanganannya diserahkan kepada Pemerintah Desa ;
 - h. Melaksanakan dan mempertanggungjawabkan Penggunaan Anggaran keuangan Pemerintah Desa.
2. Tugas Sekretaris Desa Mencakup :
- a. Menjabarkan dan merumuskan kebijakan yang dibuat oleh Kepala Desa;
 - b. Menyelenggarakan kegiatan dan proses Administrasi di sekretariat Desa baik yang berkaitan dengan Administrasi Pemerintahan, Pembangunan dan Administrasi Umum lainnya;
 - c. Mengkoordinir dan membagi tugas Staf (Kaur) Desa;
 - d. Mengatur Keuangan Pemerintah Desa;
 - e. Menata Lingkungan Sekretariat Desa;
 - f. Melakukan Koordinasi dan Konsultasi terhadap hal-hal yang berkenaan dengan teknis Penyelenggaraan Administrasi secara umum;
 - g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh Kepala Desa.
3. Tugas Kepala Urusan meliputi :

- a. Kepala Urusan Pemerintahan mempunyai tugas :
 - Melakukan pekerjaan administrasi Pemerintahan meliputi administrasi kependudukan , Pertanahan , Kelembagaan Pemerintahan Desa Keamanan dan Ketertiban;
 - Memfasilitasi dan mengkonsultasikan pelaksanaan administrasi Pemerintahan dengan para kepala wilayah Dusun;
 - Melaksanakan Tugas-tugas administrasi Pemerintah Lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan Pemerintah Desa.
- b. Kepala Urusan Pembangunan mempunyai tugas :
 - Melaksanakan tugas administrasi Pembangunan yang meliputi menyusun rencana pembangunan Desa bersama-sama dengan LPMD, memyusun rencana tata ruang wilayah Pemerintahan Desa, mengkoordinir pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana yang menjadi kewenangan Pemerintah Desa;
 - Memfasilitasi dan konsultasi kegiatan pembangunan dengan lembaga dan atau pihak-pihak terkait lainnya dalam hal pelaksanaan administrasi kegiatan pembangunan di Desa.
 - Melaksanakan tugas-tugas administrasi pembangunan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan pemerintah Desa.
- c. Kepala Urusan Umum mempunyai tugas :
 - Menyelenggarakan urusan rumah tangga Pemerintah Desa dalam hal Perencanaan dan Pelaksanaan keperluan dan perlengkapan kantor, pemeliharaan kantor dan asset Pemerintah Desa.
 - Melaksanakan Administrasi dan Pelaporan Keuangan Desa.
 - Pembinaan dan Fasilitasi kegiatan lembaga – lembaga sosial kemasyarakatan yang ada di lingkungan Pemerintahan Desa.
 - Melaksanakan tugas – tugas administrasi umum lainnya yang diminta oleh pimpinan Pemerintahan Desa.
- d. Kepala Dusun Mempunyai tugas :
 - Menjalankan kegiatan Kepala Desa diwilayah Dusun seperti : Pembinaan ketenteraman dan ketertiban masyarakat, pembinaan RT/RW, pembinaan adat istiadat masyarakat setempat, kegiatan gotong royong masyarakat dan lain – lain.
 - Menjalankan kegiatan administrasi Pemerintahan Desa diwilayah Duns sepanjang diberikan kewenangan oleh Kepala Desa.
 - Melaksanakan tugas – tugas Pemerintahan Desa lainnya yang ditugaskan dan atau dilimpahkan oleh Kepala Desa.

Pasal 4

1. Fungsi Kepala Desa :
 - a. Sebagai penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan urusan rumah tangga Desa.
 - b. Sebagai pelaksana tugas Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
 - c. Sebagai pembina ketenteraman dan ketertiban masyarakat didesanya.
 - d. Penggerak partisipasi masyarakat didesanya.
 - e. Koordinator kegiatan Pemerintahan, Pembangunan dan Pembinaan Kemasyarakatan didesanya.
2. Fungsi Sekretaris Desa :
 - a. Sebagai koordinator pelaksanaan Administrasi Pemerintahan, Pembangunan dan Administrasi Umum lainnya yang diselenggarakan di Sekretariat Desa.
 - b. Sebagai unsur pelaksana kebijakan yang dibuat oleh Kepala Desa.
 - c. Sebagai pelaksana tugas dan kegiatan lainnya yang dilimpahkan oleh Kepala Desa.
3. Fungsi Kepala Urusan :

- a. Sebagai unsur staf yang melaksanakan kegiatan administrasi Pemerintahan, Pembangunan dan administrasi umum lainnya di Sekretariat Desa.
 - b. Sebagai unsur staf yang melaksanakan tugas yang dipercayakan oleh Sekretaris Desa dan Kepala Desa.
4. Fungsi Kepala Dusun :
- a. Sebagai perpanjangan tangan Kepala Desa dalam menjalankan Pemerintahan Desa di wilayah Dusun.
 - b. Sebagai unsur pelaksana kegiatan Pemerintahan desa di wilayah Dusun.

Bagian Ketiga
STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
PEMERINTAH DESA

Pasal 5

Struktur organisasi Pemerintah Desa ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor : 15 Tahun 2006 tentang susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan ini.

Pasal 6

1. Kepala Desa memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa berdasarkan kebijakan yang ditetapkan bersama BPD.
2. sekretaris Desa adalah unsur Pegawai Negeri sipil yang ditugaskan oleh Bupati untuk menyelenggarakan, melaksanakan dan mengkoordinir tugas – tugas dibidang administrasi Pemerintahan, Pembangunan dan Administrasi Umum lainnya di Sekretariat Desa.
3. Dalam hal pelaksanaan tugasnya Sekretaris Desa bertanggung jawab kepada Kepala Desa, sedangkan dalam statusnya sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS) sekretaris Desa bertanggung jawab kepada Bupati Bengkayang melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkayang.
4. Kepala Urusan bertanggung jawab kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.
5. Kepala Dusun sebagai unsur pimpinan kewilayahan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Desa.

Pasal 7

1. Desa yang struktur Pemerintahan Desanya tergolong Tipe B dengan 2 (dua) Kepala Urusan Kewenangan Tugas Pokok dan Fungsi urusan Pembangunan menjadi bagian tugas dan tanggung jawab urusan Pemerintahan.
2. Desa yang struktur Pemerintahan Desanya tergolong Tipe C dengan 1 (satu) Kepala Urusan Kewenangan Tugas Pokok dan Fungsi urusan Pemerintahan dan urusan Pembangunan menjadi bagian tugas dan tanggung jawab urusan umum.
3. desa Tipe C yang karena Peraturan perundang – undangan tidak memiliki unsur kewilayahan (Dusun), kewenangan, tugas pokok dan fungsi Kepala Dusun dijalankan oleh Kepala Desa.

Bagian Keempat

PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan;

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memrintahkan pengundangan peraturan ini dengan penetapannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bengkayang.

DITETAPKAN DI : BENGKAYANG
PADA TANGGAL : 22 APRIL 2008

WAKIL BUPATI BENGKAYANG
TTD
SURYADMAN GIDOT

Untuk salinan yang sah sesuai dengan aslinya
Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkayang

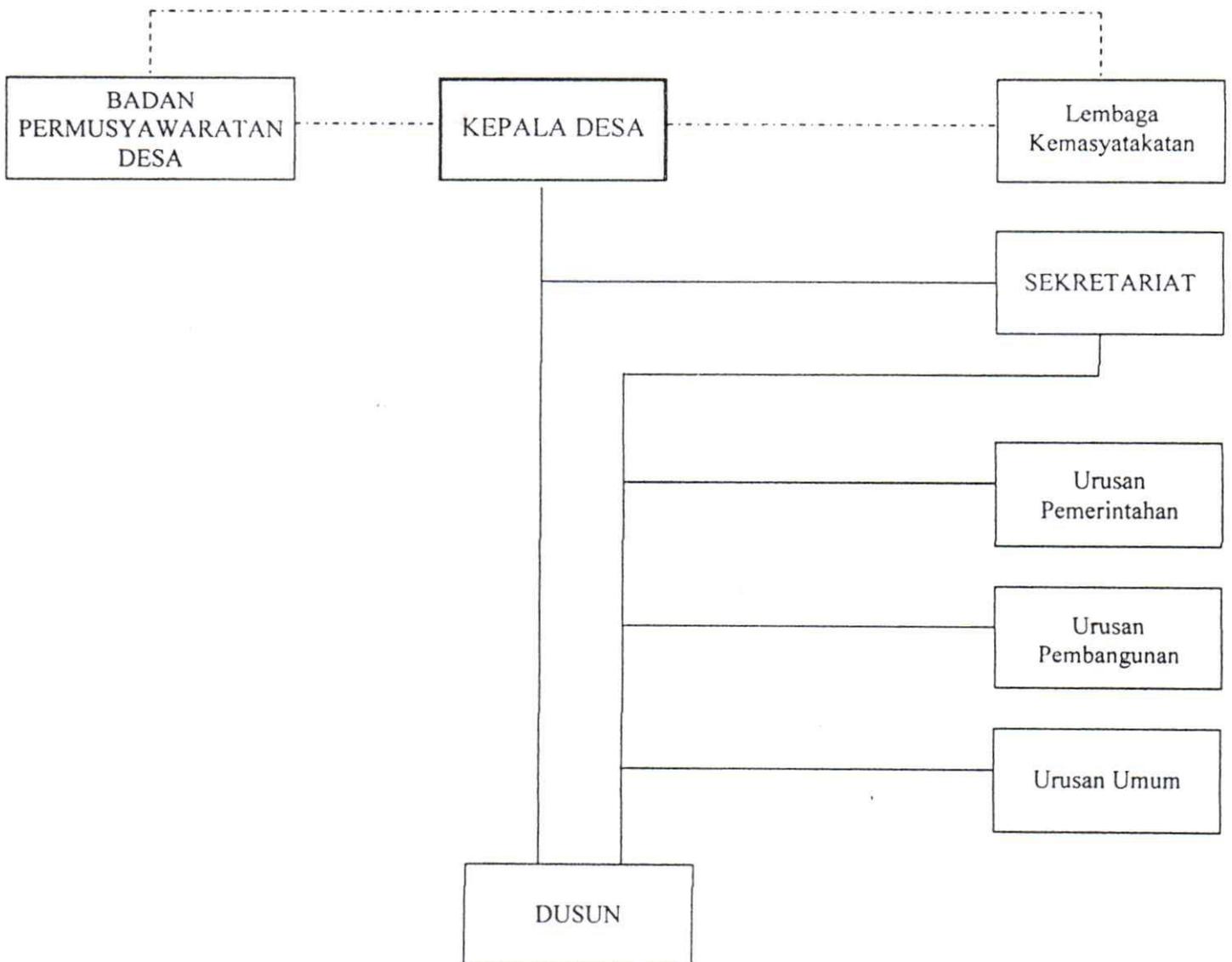


Drs. KRISTIANUS ANYIW, M. Si

Pembina Tk. I
NIP. 010 182 156

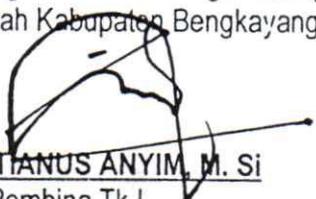
LAMPIRAN : 1

Bagan Struktur Organisasi Pemerintahan Desa dan Perangkat Desa Tipe A



WAKIL BUPATI BENGKAYANG
TTD
SURYADMAN GIDOT

Untuk salinan yang sah sesuai dengan aslinya
Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkayang


Drs. KRISTIANUS ANYIM, M. Si
Pembina Tk.I
NIP. 010 182 156