



BUPATI HULU SUNGAI SELATAN

PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN

NOMOR 012 TAHUN 2010

TENTANG

**TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS
UNSUR-UNSUR ORGANISASI PEMERINTAH DESA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 13 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa, juncto Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa, perlu disusun rincian tugas, fungsi dan uraian tugas unsur organisasi pada Pemerintah Desa;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang tugas pokok, fungsi dan uraian tugas unsur-unsur organisasi Pemerintah Desa Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
- 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 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 2. 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 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);
 3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 4. 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 diubah beberapa kali 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);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263)
8. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
9. Peraturan Pemerintah 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 26 Tahun 2007 tentang Kewenangan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2007 Nomor 25, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 110);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 4 Tahun 2007 Pedoman Organisasi Tata Kerja Pemerintahan Desa. (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2007 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS UNSUR-UNSUR ORGANISASI PEMERINTAH DESA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2. Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Selatan.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
4. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
5. Camat adalah Camat dalam Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

6. Desa adalah kesatuan masyarakat Hukum yang memiliki batas wilayah dan kewenangan 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.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Pemerintahan Desa adalah penyelenggara urusan pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Badan Permusyawaratan Desa selanjutnya disebut BPD adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintah desa.
10. Lembaga kemasyarakatan adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra pemerintah desa dalam memberdayakan masyarakat.
11. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang dibuat oleh BPD bersama Kepala Desa.

BAB II
TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS
UNSUR-UNSUR ORGANISASI PEMERINTAH DESA
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN

Bagian Pertama
Pemerintah Desa

Pasal 2

- (1) Pemerintah Desa terdiri dari Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (2) Pemerintah Desa berkedudukan sebagai unsur pelaksana dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (3) Pemerintah Desa mempunyai tugas melaksanakan urusan rumah tangga Desa dan tugas yang belum dilaksanakan daerah dan Pemerintah serta tugas pembantuan.
- (4) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal (2) Pemerintah Desa mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan kegiatan dalam rangka penyelenggaraan urusan rumah tangga desa dan tugas yang belum dilaksanakan daerah dan pemerintah serta tugas pembantuan;
 - b. pelaksanaan tugas dibidang pembangunan dan kemasyarakatan yang menjadi tanggung jawabnya;
 - c. pelaksanaan usaha dalam rangka meningkatkan partisipasi dan swadaya gotong royong masyarakat;
 - d. pembinaan dalam rangka ketentraman dan ketertiban masyarakat;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang dilimpahkan kepada Pemerintah Desa.
- (5) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menetapkan kebijakan teknis di bidang urusan rumah tangga desa, kemasyarakatan dan tugas pembantuan dalam rangka peningkatan partisipasi dan swadaya masyarakat sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan Badan Permusyawaratan Desa;
 - b. menetapkan program kerja Pemerintah Desa sesuai dengan kebijakan teknis Kecamatan;
 - c. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan;
 - d. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan Kemasyarakatan;
 - e. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan partisipasi dan Swadaya masyarakat;

- f. mengendalikan pengelolaan kegiatan kesekretariatan.
- (6) Unsur-unsur Organisasi Pemerintah Desa adalah:
- a. Kepala Desa;
 - b. Sekretaris Desa;
 - c. Kepala Urusan Pemerintahan dan Keamanan;
 - d. Kepala Urusan Pembangunan dan Kemasyarakatan.

Bagian Kedua Sekretaris Desa

Pasal 3

- (1) Sekretaris Desa mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan dan pelaksanaan administrasi pemerintahan, keamanan, pembangunan dan kemasyarakatan, serta membantu pelayanan ketatausahaan Kepala Desa.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pada pasal (3) Sekretaris Desa mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan dan pelaporan;
 - b. pelaksanaan urusan keuangan dan urusan administrasi kepada perangkat desa;
 - c. pelaksanaan koordinasi terhadap kegiatan yang dilakukan oleh perangkat Desa;
 - d. pengumpulan bahan, evaluasi data dan perumusan program-program serta petunjuk untuk keperluan pembinaan tugas pemerintahan desa, pembangunan dan kemasyarakatan;
 - e. pemantauan dan pelayanan kepada masyarakat dibidang pemerintahan, pembangunan dan kesejahteraan masyarakat;
 - f. penyusunan program kerja tahunan dan pelaporan.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. penyelenggaraan kegiatan administrasi dan mempersiapkan bahan untuk kelancaran tugas Kepala Desa;
 - b. menyusun rencana kerja yang berhubungan dengan kesekretariatan dan ketatausahaan pada Pemerintah Desa;
 - c. memberikan pelayanan kepada masyarakat yang berhubungan dengan bidang pemerintahan, Pembangunan dan kemasyarakatan;
 - d. melaksanakan urusan ketatausahaan yang meliputi surat menyurat, kearsipan, administrasi kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan serta pelayanan teknis administratif kepada seluruh perangkat Pemerintah Desa;
 - e. menyiapkan bahan urusan keuangan, urusan pembangunan, urusan pemerintahan, dan kemasyarakatan;
 - f. melaksanakan inventarisasi sarana dan prasarana desa serta membuat dan mengolah daftar inventaris desa;
 - g. melakukan pemantauan terhadap kegiatan penyelenggaraan tugas umum pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, mencatat hasil rapat dan menyusun laporan;
 - h. melaksanakan tugas-tugas dan fungsi Kepala Desa apabila Kepala Desa berhalangan sesuai bidang tugas kesehariannya;
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.
- (4) Dalam melaksanakan tugas Sekretaris Desa dibantu oleh:
- a. Kepala Urusan Pemerintahan dan Keamanan;
 - b. Kepala Urusan Pembangunan dan Kemasyarakatan.

Bagian Ketiga
Kepala Urusan Pemerintahan dan Keamanan

Pasal 4

Kepala Urusan Pemerintahan dan Keamanan memiliki uraian tugas sebagai berikut:

- (1) Mengumpulkan, mengolah dan mengevaluasi data di bidang Pemerintahan, Ketentaraman dan Ketertiban;
- (2) Mengumpulkan bahan dalam rangka pembinaan wilayah dan masyarakat;
- (3) Melakukan pelayanan kepada masyarakat di bidang Pemerintahan, Ketentaraman dan Ketertiban;
- (4) Melakukan administrasi pelaksanaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan pemilihan umum dan kegiatan sosial politik;
- (5) Melakukan administrasi kependudukan, monografi, Kartu Tanda Penduduk dan catatan sipil;
- (6) Melakukan administrasi peraturan desa, peraturan kepala desa dan keputusan kepala desa;
- (7) Membantu pelaksanaan tugas-tugas dibidang keagrariaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (8) Mengumpulkan bahan dan menyusun laporan di bidang Pemerintahan, Ketentaraman dan Ketertiban;
- (9) Melakukan administrasi data-data perangkat desa;
- (10) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

Bagian Keempat
Kepala Urusan Pembangunan dan Kemasyarakatan

Pasal 5

Kepala Urusan Pembangunan dan Kemasyarkatan memiliki uraian tugas sebagai berikut:

- (1) Mengumpulkan, mengolah dan mengevaluasi data-data dalam rangka pembinaan serta pengembangan dibidang Perekonomian, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat;
- (2) Melakukan administrasi dibidang pertanian, perindustrian dan pembangunan;
- (3) Menghimpun data potensi desa serta menganalisa dan memelihara data dimaksud untuk kemajuan desa;
- (4) Melakukan inventarisasi hasil-hasil kegiatan pembangunan fisik, baik yang bersumber dari dana ADD, PNPM Mandiri, PNPM Piseu maupun yang bersumber dari dana bantuan lainnya yang ada di desa;
- (5) Membantu pelaksanaan teknis organisasi dan administrasi lembaga kemasyarakatan desa maupun lembaga dibidang pertanian, perindustrian dan pembangunan lainnya;
- (6) Mengumpulkan, menyusun dan mempersiapkan bahan rapat dengan lembaga kemasyarakatan dan BPD;
- (7) Melakukan bimbingan dibidang Perkoperasian, Pengusaha Ekonomi Lemah dan kegiatan perekonomian lainnya dalam rangka meningkatkan kehidupan perekonomian masyarakat;
- (8) Mengumpulkan, mengolah, menganalisa serta melakukan pelayanan kepada masyarakat dibidang kesejahteraan masyarkat termasuk bencana alam, bantuan sosial, pendidikan, kebudayaan, kesenian, olah raga, pemuda, pramuka, kesehatan dan PMI serta keagamaan;
- (9) Melakukan inventarisasi penduduk miskin/kurang mampu, anak putus sekolah, tuna karya, tuna wisma, tuna susila, yatim piatu, jompo dan memasyarakatkan kembali nara pidana;
- (10) Melakukan kegiatan dalam rangka meningkatkan swadaya dan partisipasi masyarakat dalam meningkatkan perekonomian dan pelaksanaan pembangunan;
- (11) Membantu koordinasi pelaksanaan pembangunan serta menjaga dan memelihara prasarana dan sarana fisik di lingkungan;
- (12) Membantu mengumpulkan dan menyalurkan bantuan terhadap korban bencana;
- (13) Melakukan administrasi keagamaan, jamaah haji, nikah, talak, rujuk, cerai dan Badan Amil Zakat;
- (14) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

BAB III TATA KERJA

Pasal 6

- (1) Dalam hal Kepala Desa berhalangan, maka ditunjuk Sekretaris Desa sebagai pejabat yang mewakili Kepala Desa.
- (2) Urusan kesekretariatan dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Desa.
- (3) Masing-masing urusan dipimpin oleh seorang Kepala urusan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Desa.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini sepanjang mengenai pelaksanaan dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Dengan berlakunya Peraturan ini, segala ketentuan yang ada dan berkaitan dengan peraturan ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 8

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah.

Ditetapkan di Kandangan
pada tanggal 22 Juni 2010

**BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,
Cap**

Ttd,
MUHAMMAD SAFI'I

Diundangkan di Kandangan
pada tanggal 22 Juni 2010

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN,**



ACHMAD FIKRY

BERITA DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN TAHUN 2010 NOMOR 15