

Tugas dan fungsi seorang Sekretaris Desa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyelenggaraan Desa dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Kepala Desa dan Perangkat Desa adalah sebagai berikut:

Tugas Sekretaris Desa:

1. Membantu Kepala Desa dalam penyelenggaraan pemerintahan desa.
2. Membantu Kepala Desa dalam merumuskan kebijakan dan program pembangunan desa.
3. Melaksanakan administrasi pemerintahan desa, termasuk pembuatan dan penyimpanan berkas serta dokumen desa.
4. Menyiapkan bahan perencanaan pembangunan desa dan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDDes) bersama Kepala Desa.
5. Mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan desa dengan perangkat desa lainnya.
6. Menyiapkan bahan dan mendukung Kepala Desa dalam rapat-rapat pemerintahan desa serta merinci hasil keputusan rapat tersebut.
7. Melaksanakan tugas teknis sesuai dengan bidangnya yang dapat meliputi administrasi, keuangan, ketatausahaan, statistik, dan lain-lain.
8. Membantu Kepala Desa dalam pelaksanaan tugas yang bersifat administratif lainnya.

Fungsi Sekretaris Desa:

1. Melayani Kepala Desa dalam penyelenggaraan pemerintahan desa.
2. Menyusun dan mengelola dokumen desa seperti keputusan desa, peraturan desa, dan lainnya.
3. Mengelola dan menyimpan arsip-arsip pemerintahan desa.
4. Mengelola keuangan desa sesuai dengan peraturan yang berlaku.
5. Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan desa bersama perangkat desa lainnya.
6. Memberikan informasi dan pelayanan kepada masyarakat desa terkait administrasi pemerintahan desa.
7. Menyiapkan bahan perencanaan dan pelaporan pembangunan desa.
8. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya kepada Kepala Desa.
9. Melaksanakan tugas teknis sesuai dengan bidangnya.
10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia ini mengatur peran penting Sekretaris Desa dalam membantu Kepala Desa dalam penyelenggaraan pemerintahan desa serta mengelola administrasi dan keuangan desa. Dengan demikian, Sekretaris Desa memiliki tanggung jawab yang signifikan dalam mendukung pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat desa.