

**TUGAS POKOK DAN FUNGSI
PERANGKAT DESA
PADEMAWU TIMUR
KECAMATAN PADEMAWU
KABUPATEN PAMEKASAN**

PADEMAWU TIMUR
AMANAH

KEDUDUKAN KEPALA DESA

Kepala Desa berkedudukan sebagai Kepala Pemerintahan Desa yang memimpin Penyelenggaraan Pemerintah desa

TUGAS KEPALA DESA

1. Kepala Desa bertugas menyelenggarakan pemerintahan Desa, melaksanakan pembangunan Desa, Pembinaan kemasyarakatan Desa dan pemberdayaan masyarakat desa
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) kepala desa memiliki fungsi-fungsi sebagai berikut :

FUNGSI KEPALA DESA

- Menyenggarakan pemerintahan desa, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, melakukan upaya perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan, penataan dan pengelolaan wilayah
- Melaksanakan pembangunan seperti pembangunan sarana prasarana pedesaan, dan pembangunan bidang pendidikan dan kesehatan
- Pembinaan kemasyarakatan seperti pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, partisipasi masyarakat, sosial budaya masyarakat, keagamaan dan ketenagakerjaan
- Menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya.

PADEMAWU TIMUR
AMANAH

KEDUDUKAN SEKRETARIS DESA

Sekretaris Desa Berkedudukan Sebagai unsur pimpinan Sekretariat Desa

TUGAS SEKRETARIS DESA

1. Membantu kepala desa dalam pelayanan administrasi Pemerintahan Desa dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Perangkat Desa lainnya
2. Menyusun Produk hukum Desa
3. Mengundang produk hukum Desa
4. Menyusun LPPD, IPPD dan LKPJ Kepala Desa
5. Melakukan koordinasi pelaksanaan tugas Perangkat Desa Lainnya
6. Memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan
7. Memberikan pelayanan administrasi
8. Melakukan penatausahaan keuangan Desa
9. Menyusun RPJMDesa dan RKPDesa
10. Mengelola administrasi kepegawaian
11. Mengumumkan informasi Pemerintahan Desa kepada masyarakat
12. Memfasilitasi pelaksanaan rapat dan musyawarah Desa
13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa
14. Dalam melaksanakan tugas tersebut Sekretaris Desa mempunyai fungsi meliputi :

FUNGSI SEKRETARIS DESA

- Melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip dan ekspedisi
- Melaksanakan urusan umum seperti penataan administrasi perangkat desa, penyedia prasarana perangkat desa dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian asset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum
- 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
- Melaksanakan urusan perencanaan seperti menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan.

KEDUDUKAN KEPALA URUSAN PERENCANAAN

Kepala Urusan Perencanaan berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat

TUGAS KEPALA URUSAN PERENCANAAN

1. Menyiapkan berkas-berkas dalam pelayanan kepada masyarakat
2. Memberikan pelayanan administrasi kepada masyarakat
3. Mencatat hasil pelayanan administrasi
4. Melaporkan hasil pelayanan administrasi
5. Mengelola arsip pelayanan
6. Menyiapkan bahan penyusunan RPJMDesa dan RKPDesa
7. Menyiapkan bahan penyusunan LPPD, IPPD dan LKPJ Kepala Desa
8. Menyiapkan bahan perencanaan pembangunan Desa
9. Mengelola arsip perencanaan pembangunan
10. Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh Pimpinan

FUNGSI KEPALA URUSAN PERENCANAAN

Dalam melaksanakan tugas Kepala Urusan Perencanaan mempunyai fungsi meliputi

- Menyusun rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa
- Menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan
- Penyusunan laporan

PADEMAWU TIMUR
AMANAH

KEDUDUKAN KEPALA URUSAN KEUANGAN

Kepala Urusan Keuangan berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat

TUGAS KEPALA URUSAN KEUANGAN

1. Menyiapkan bahan penyusunan RAPBDesa
2. Mencatat dan menginventarisir sumber pendapatan Desa
3. Menerima hasil pendapatan asli Desa
4. Menatausahakan keuangan Desa
5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

FUNGSI KEPALA URUSAN KEUANGAN

Dalam melaksanakan tugas Kepala Urusan Keuangan mempunyai fungsi meliputi :

- Pengurusan administrasi keuangan
- Administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran
- Verifikasi administrasi keuangan
- Administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, dan Lembaga Pemerintahan Desa Lainnya

PADEMAWU TIMUR
AMANAH

KEDUDUKAN KEPALA URUSAN TATA USAHA DAN UMUM

Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat

TUGAS KEPALA URUSAN TATA USAHA DAN UMUM

1. Mencatat dan menginventarisir asset Desa
2. Memelihara asset Desa
3. Mengelola administrasi kepegawaian
4. Menyiapkan bahan pelaksanaan rapat dan musyawarah Desa
5. Melakukan administrasi surat masuk dan surat keluar
6. Melakukan penataan arsip Desa
7. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa

FUNGSI KEPALA URUSAN TATA USAHA DAN UMUM

Dalam melaksanakan tugas Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum mempunyai fungsi meliputi:

- Melaksanakan urusan ketatausahaan meliputi tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, arsip, ekspedisi, penataan administrasi Perangkat Desa, penyediaan prasarana Perangkat Desa dan Kantor, dan penyiapan rapat
- Melaksanakan segala macam Pengadministrasian yang meliputi asset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum

PADEMAWU TIMUR
AMANAH

KEDUDUKAN KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN

Kepala Seksi Pemerintahan berkedudukan membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional di bidang pemerintahan

TUGAS KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN

1. Mencatat dan menginventarisir dokumen kependudukan
2. Mencatat dan menginventarisir data kependudukan dan perubahannya
3. Mencatat dan menginventarisirsasi luas, peruntukan dan pemanfaatan tanah di Desa serta perubahannya
4. Mencatat dan menginventarisirisi pelaksanaan kerja sama Desa
5. Mencatat dan menginventarisirisi hasil Pemilu, Pilkada, dan Pilkades
6. Mencatat dan menginventarisir kepengurusan organisasi sosial politik dan organisasi kemasyarakatan yang ada di Desa
7. Melaksanakan pembinaan Siskamling
8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa

FUNGSI KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN

Dalam melaksanakan tugas Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi meliputi:

- Melaksanakan manajemen tata praja Pemerintahan
- Menyusun rancangan regulasi Desa
- Pembinaan masalah pertanahan
- Pembinaan ketentraman dan ketertiban
- Pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat
- Kependudukan
- Penataan dan pengelolaan wilayah
- Pendataan dan pengelolaan profil Desa

KEDUDUKAN KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN

Kepala Seksi Kesejahteraan berkedudukan membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional di bidang kesejahteraan

TUGAS KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN

1. Melaksanakan identifikasi permasalahan pembangunan Desa
2. Melaksanakan pencatatan hasil-hasil pembangunan desa
3. Melaksanakan penyiapan bahan untuk perencanaan pembangunan Desa
4. Melaksanakan pengendalian pelaksanaan pembangunan Desa
5. Melaksanakan identifikasi potensi ekonomi Desa
6. Melaksanakan inventarisasi Usaha Mikro
7. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa

FUNGSI KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN

Dalam melaksanakan tugas Kepala Seksi Kesejahteraan mempunyai fungsi meliputi:

- Melaksanakan pembangunan sarana dan prasarana perdesaan
- Pembangunan bidang pendidikan, kesehatan
- Melaksanakan kegiatan di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna

PADEMAWU TIMUR
AMANAH

KEDUDUKAN KEPALA SEKSI PELAYANAN

Kepala Seksi Pelayanan berkedudukan membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional di bidang pelayanan

TUGAS KEPALA SEKSI PELAYANAN

1. Mencatat dan menginventarisasi permasalahan pendidikan masyarakat di Desa
2. Menyiapkan bahan untuk kepentingan perencanaan peningkatan pendidikan
3. Mencatat dan menginventarisasi permasalahan kesehatan masyarakat di Desa
4. Menyiapkan bahan untuk kepentingan perencanaan peningkatan kesehatan
5. Mencatat dan menginventarisasi permasalahan kemiskinan masyarakat di Desa
6. Menyiapkan bahan untuk kepentingan perencanaan pengentasan kemiskinan
7. Mencatat dan menginventarisasi permasalahan kebudayaan, Pemuda dan Olahraga serta wisata di Desa
8. Menyiapkan bahan untuk kepentingan perencanaan peningkatan kebudayaan, pemuda dan olahraga serta wisata
9. Melaksanakan kegiatan keagamaan
10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa

FUNGSI KEPALA SEKSI PELAYANAN

Dalam melaksanakan tugas Kepala Seksi Pelayanan mempunyai fungsi meliputi:

- Melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat
- Meningkatkan upaya partisipasi masyarakat
- Pelestarian nilai sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan

KEDUDUKAN KEPALA DUSUN

Kepala Dusun berkedudukan membanntu tugas Kepala Desa di wilayah kerjanya

TUGAS KEPALA DUSUN

Membantu penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa

FUNGSI KEPALA KEPALA SEKSI PELAYANAN

Dalam melaksanakan tugas Kepala Dusun mempunyai fungsi meliputi:

- Pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan, penataan dan pengelolaan wilayah
- Mengawasi pelaksanaan pembangunan di wilayahnya
- Melaksanakan pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungannya
- Melakukan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pebangunan

PADEMAWU TIMUR
AMANAH