

Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Desa Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018

A. Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Desa:

1. Kepala Desa berkedudukan sebagai Kepala Pemerintahan Desa yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
2. Kepala Desa bertugas menyelenggarakan Pemerintahan Desa, melaksanakan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa.
3. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) Kepala Desa memiliki fungsi-fungsi sebagai berikut :
 - Menyenggarakan Pemerintahan Desa, seperti tata praja Pemerintahan, penetapan peraturan di desa, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, melakukan upaya perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah;
 - Melaksanakan pembangunan, seperti pembangunan sarana prasarana perdesaan, dan pembangunan bidang pendidikan, kesehatan;
 - Pembinaan kemasyarakatan, seperti pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, partisipasi masyarakat, sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan;
 - Pemberdayaan masyarakat, seperti tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna;
 - Menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya.

B. Tugas Pokok dan Fungsi Sekretaris Desa

1. Sekretaris Desa berkedudukan sebagai unsur pimpinan Sekretariat Desa.
2. Sekretaris Desa bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan.
3. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Desa mempunyai fungsi :
 - Melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi.
 - Melaksanakan urusan umum seperti penataan administrasi perangkat desa, penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, 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.

- Melaksanakan buku administrasi desa sesuai dengan bidang tugas Sekretaris Desa atau sesuai dengan Keputusan Kepala Desa.
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa dan Pemerintah yang lebih tinggi.

C. TUGAS POKOK DAN FUNGSI KEPALA URUSAN

1. KEPALA URUSAN TATA USAHA DAN UMUM

- Melaksanakan urusan ketatausahaan
- Melaksanakan urusan tata naskah
- Melaksanakan urusan administrasi surat menyurat
- Melaksanakan urusan arsip
- Melaksanakan urusan ekspedisi
- Melaksanakan urusan penataan Administrasi Perangkat Desa
- Melaksanakan urusan penyediaan prasarana Perangkat Desa dan kantor
- Menyiapkan keperluan rapat
- Pengadministrasian asset
- Inventarisasi
- Perjalanan Dinas
- Pelayanan Umum

2. KEPALA URUSAN KEUANGAN

- Melaksanakan urusan keuangan
- Pengurusan administrasi keuangan
- Administrasi sumber-sumber pendapatan
- Pengeluaran Desa
- Verifikasi administrasi keuangan
- Administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD dan Lembaga Pemerintah Desa lainnya.
-

3. KEPALA URUSAN PERENCANAAN

- Mengkoordinasikan urusan perencanaan
- Menyusun Rencana APBDes
- Menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan
- Melakukan Monitoring dan Evaluasi Program
- Menyusun Laporan

D. TUGAS POKOK DAN FUNGSI KEPALA SEKSI

1. KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN

- Melaksanakan 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

2. KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN

- Melaksanakan Pembangunan Sarana Prasarana Perdesaan
- Pembangunan Bidang Pendidikan
- Pembangunan Bidang Kesehatan
- Sosialisasi dan Memotivasi Masyarakat di Bidang Budaya, Ekonomi, Politik, Lingkungan Hidup, Pemberdayaan Keluarga, Pemuda, Olahraga dan Karangtaruna

3. KEPALA SEKSI PELAYANAN

- Melaksanakan Penyuluhan dan Motivasi terhadap pelaksanaan Hak dan Kewajiban Masyarakat
- Meningkatkan Upaya Partisipasi Masyarakat
- Pelestarian Nilai Sosial Budaya Masyarakat, Keagamaan, dan Ketenagakerjaan

E. TUGAS POKOK DAN FUNGSI KEPALA DUSUN

- 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 Lingkungan
- Melakukan Upaya-upaya Pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan.