



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN BUNGURSARI
DESA CINANGKA
KP CINANGKA RT 010 RW 001 DESA CINANGKA BUNGURSARI PURWAKARTA,
Telp. 083816039794 Email:cinangka@desa.id
PURWAKARTA

TUGAS DAN FUNGSI
KEPALA DESA

(sesuai dengan Pasal 6 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015)

A. TUGAS 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.

B. FUNGSI KEPALA DESA

1. 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;
2. Melaksanakan pembangunan, seperti pembangunan sarana prasarana perdesaan, dan pembangunan bidang pendidikan, kesehatan;
3. Pembinaan kemasyarakatan, seperti pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, partisipasi masyarakat, sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan;
4. Pemberdayaan masyarakat, seperti tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna;
5. Menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya.

Cinangka, September 2023

Kepala Desa Cinangka,

Hj. IDA D.MARLIANA



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN BUNGURSARI
DESA CINANGKA
KP CINANGKA RT 010 RW 001 DESA CINANGKA BUNGURSARI PURWAKARTA,
Telp. 083816039794 Email:cinangka@desa.id
PURWAKARTA

**TUGAS DAN FUNGSI
SEKRETARIS DESA**

(sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 Pasal 7)

A. TUGAS SEKRETARIS DESA

1. Sekretaris Desa berkedudukan sebagai unsur pimpinan Sekretariat Desa
2. Sekretaris Desa bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan

B. FUNGSI SEKRETARIS DESA

1. Melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi.
2. Melaksanakan urusan umum seperti penataan administrasi perangkat desa, penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum.
3. 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.
4. 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.
5. Melaksanakan buku administrasi desa sesuai dengan bidang tugas Sekretaris Desa atau sesuai dengan Keputusan Kepala Desa
6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa dan Pemerintah yang lebih tinggi.

Cinangka, September 2023

Kepala Desa Cinangka,

Hj. IDA D.MARLIANA



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN BUNGURSARI
DESA CINANGKA
KP CINANGKA RT 010 RW 001 DESA CINANGKA BUNGURSARI PURWAKARTA,
Telp. 083816039794 Email:cinangka@desa.id
PURWAKARTA

TUGAS DAN FUNGSI

KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN

(Sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 84 Tahun 2015 Pasal 9)

A. TUGAS KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN

1. Kepala seksi berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis.
2. Kepala seksi bertugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.

B. FUNGSI KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN

- a. Melaksanakan manajemen tata praja Pemerintahan,
- b. Menyusun rancangan regulasi desa,
- c. Pembinaan masalah pertanahan,
- d. Pembinaan ketentraman dan ketertiban,
- e. Pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat,
- f. Pelaksanaan tata kelola kependudukan,
- g. Pelaksanaan pengelolaan wilayah,
- h. Pendataan dan pengelolaan Profil Desa.

Cinangka, September 2023
Kepala Desa Cinangka,

Hj. IDA D.MARLIANA



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN BUNGURSARI
DESA CINANGKA
KP CINANGKA RT 010 RW 001 DESA CINANGKA BUNGURSARI PURWAKARTA,
Telp. 083816039794 Email:cinangka@desa.id
PURWAKARTA

TUGAS DAN FUNGSI

KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN

(Sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 84 Tahun 2015 Pasal 9)

A. TUGAS KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN

1. Kepala seksi berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis.
2. Kepala seksi bertugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.

B. FUNGSI KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN

- a. Melaksanakan pembangunan sarana prasarana perdesaan,
- b. Melaksanakan pembangunan bidang pendidikan,
- c. Melaksanakan pembangunan bidang kesehatan,
- d. Melaksanakan tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang budaya,
- e. Melaksanakan tugas sosialisasi bidang ekonomi,
- f. Melaksanakan tugas sosialisasi bidang politik,
- g. Melaksanakan tugas sosialisasi bidang lingkungan hidup,
- h. Melaksanakan tugas sosialisasi pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna.

Cinangka, September 2023
Kepala Desa Cinangka,

Hj. IDA D.MARLIANA



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN BUNGURSARI
DESA CINANGKA
KP CINANGKA RT 010 RW 001 DESA CINANGKA BUNGURSARI PURWAKARTA,
Telp. 083816039794 Email:cinangka@desa.id
PURWAKARTA

TUGAS DAN FUNGSI

KEPALA SEKSI PELAYANAN

(Sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 84 Tahun 2015 Pasal 9)

A. TUGAS KEPALA SEKSI PELAYANAN

1. Kepala seksi berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis.
2. Kepala seksi bertugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.

B. FUNGSI KEPALA SEKSI PELAYANAN

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

Cinangka, September 2023
Kepala Desa Cinangka

Hj. IDA D.MARLIANA



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN BUNGURSARI
DESA CINANGKA
KP CINANGKA RT 010 RW 001 DESA CINANGKA BUNGURSARI PURWAKARTA,
Telp. 083816039794 Email:cinangka@desa.id
PURWAKARTA

TUGAS DAN FUNGSI

KEPALA URUSAN TATA USAHA DAN UMUM

(Sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 84 Tahun 2015 Pasal 8)

A. TUGAS KEPALA URUSAN TATA USAHA DAN UMUM

1. Kepala Urusan berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat.
2. Kepala Urusan bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.

3. FUNGSI KEPALA URUSAN TATA USAHA DAN UMUM

- a. Melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah;
- b. Administrasi surat menyurat, Arsip, Ekspedisi Surat;
- c. Penataan administrasi perangkat desa;
- d. Penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor;
- e. Penyiapan rapat;
- f. Pengadministrasian aset Desa;
- g. Pengadministrasian Inventarisasi Desa;
- h. Perjalanan Dinas, dan
- i. Pelayanan umum

Cinangka, September 2023
Kepala Desa Cinangka,

Hj. IDA D.MARLIANA



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN BUNGURSARI
DESA CINANGKA
KP CINANGKA RT 010 RW 001 DESA CINANGKA BUNGURSARI PURWAKARTA,
Telp. 083816039794 Email:cinangka@desa.id
PURWAKARTA

TUGAS DAN FUNGSI

KEPALA URUSAN KEUANGAN

(Sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 84 Tahun 2015 Pasal 8)

A. TUGAS KEPALA URUSAN KEUANGAN

1. Kepala Urusan berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat.
2. Kepala Urusan bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.

B. FUNGSI KEPALA URUSAN PEMERINTAHAN

- a. Melaksanakan urusan keuangan seperti pengurusan administrasi keuangan;
- b. Administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran;
- c. Verifikasi administrasi keuangan, dan
- d. Verifikasi administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, dan lembaga pemerintahan desa lainnya

Cinangka, September 2023

Kepala Desa Cinangka,

Hj. IDA D.MARLIANA



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN BUNGURSARI
DESA CINANGKA
KP CINANGKA RT 010 RW 001 DESA CINANGKA BUNGURSARI PURWAKARTA,
Telp. 083816039794 Email:cinangka@desa.id
PURWAKARTA

TUGAS DAN FUNGSI

KEPALA URUSAN PERENCANAAN

(Sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 84 Tahun 2015 Pasal 8)

A. TUGAS KEPALA URUSAN PERENCANAAN

1. Kepala Urusan berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat.
2. Kepala Urusan bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintah

B. FUNGSI KEPALA URUSAN PERENCANAAN

- a. Mengoordinasikan urusan perencanaan seperti menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
- b. Menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan;
- c. Melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan.

Cinangka, September 2023

Kepala Desa Cinangka,

Hj. IDA D.MARLIANA



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN BUNGURSARI
DESA CINANGKA
KP CINANGKA RT 010 RW 001 DESA CINANGKA BUNGURSARI PURWAKARTA,
Telp. 083816039794 Email:cinangka@desa.id
PURWAKARTA

TUGAS DAN FUNGSI

KEPALA DUSUN

(Sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 84 Tahun 2015)

A. TUGAS KEPALA DUSUN

1. Membantu kepala desa dalam pelaksana tugas kepala desa diwilayahnya/ masing masing dusun

B. FUNGSI KEPALA DUSUN

1. pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksana Upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan, penataan dan pengelolaan wilayah
2. mengawasi pelaksanaan Pembangunan di wilayahnya
3. melaksanakan pembinaan kemasyarakat dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungannya
4. melakukan Upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan

Cinangka, September 2023

Kepala Desa Cinangka,

Hj. IDA D.MARLIANA