VISI MISI KEPALA DESA
DAN TUPOKSI PEMERINTAHAN DESA
DESA MARGALUYU

DISUSUN OLEH:
KEPALA DESA
DESA MARGALUYU
TAHUN 2021 - 2027
VISI MISI KEPALA DESA

(ENCE ROSIDIN)

1. Visi Misi

A. Visi

Visi adalah suatu gambaran cita-cita atau impian yang dicapai dalam jangka waktu 6 (Enam) tahun (2020-2025) dengan mempertimbangkan kekuatan dan potensi yang ada.

Visi : "*Mewujudkan Desa* Yang Maju, Aman, Mandiri, Agamis, dan Sejahtra"

B. Misi

Misi adalah suatu kondisi atau keadaan yang harus diupayakan terjadi/tersedia sehingga dapat mendukung pencapaian Visi.

Dalam mendukung pencapaian visi, maka misi Saya adalah :

1. MAJU : Mewujudkan lingkungan dan masyarakat yang maju dalam berfikir dan bertindak
2. AMAN : Mewujudkan lingkungan masyarakat yang aman, tertib, dan teratur;
3. MANDIRI : Mewujudkan lingkungan masyarakat yang mandiri dengan membangun semangat kebersamaan, musyawarah, gotong royong dan kerjasama antar warga masyarakat dalam merumuskan berbagai kebijakan pembangunan;
4. AGAMIS : Meningkatnya nilai-nilai religius.
5. SEJAHTERA Meningkatkan dan memantapkan pencapaian angka indeks pembangunan manusia melalui akselerasi peningkatan derajat pendidikan, kesehatan, ekonomi serta daya beli masyarakat;

2. Program Kegiatan Prioritas berdasarkan Visi Misi Kepala Desa

A. Pemerintahan Desa

1. Peningkatan kedisiplinan perangkat desa
2. Peningkatan kapasitas dan skill perangkat desa
3. Peningkatan peran aktif BPD dan LKD desa
4. Meningkatkan pelayanan yang PRIMA kepada masyarakat;
5. Menciptakan pemerintah desa yang cepat tanggap terhadap keadaan dan aspirasi masyarakat dengan terjun langsung melihat kondisi masyarakat di seluruh wilayah Margaluyu

B. Pembangunan Desa

1. Meningkatkan sarana dan prasarana umum guna mendukung kelancaran perekonomian masyarakat;
2. Pemerataan pembangunan fisik dan non fisik, sehingga tidak akan terjadi kesenjangan sosial di seluruh masyarakat Desa Bangunjaya;
3. Meningkatkan sarana, prasarana tempat ibadah dan peningkatan kegiatan keagamaan guna meningkatkan keimanan dan ketaqwaan serta dalam membentuk akhlakul karimah;

C. Pembinaan Desa

1. Meningkatkan kapasitas pengetahuan, pengalaman bagi masyarakat dan perangkat desa melalui pendidikan dan pelatihan.

D. Pemberdayaan Desa

1. Koordinasi dan bekerja sama dengan semua unsur kelembagaan desa, lembaga keagamaan dan lembaga sosial politik supaya dapat memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat yang meliputi bidang : Keagamaan, Ekonomi, Sosial, Politik, Olah Raga, Ketertiban dan Keamanan Masyarakat

TUPOKSI

TUGAS DAN FUNGSI PEMERINTAHAN DESA

DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas PP Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas PP Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 83 Tahun 2015 Tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2015 Tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Sukabumi Nomor 9 Tahun 2015 tentang Desa;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 67 Tahun 2017 Tentang Perubahan atas Permendagri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa

KEDUDUKAN, TUGAS DAN WEWENANG KEPALA DESA
Kedudukan Kepala Desa

1. Kepala Desa berkedudukan sebagai Kepala Pemerintah Desa yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
2. Kepala Desa bertugas menyelenggarakan Pemerintah Desa, melaksanakan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat Desa.
3. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa memiliki fungsi sebagai berikut :
    1. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
    2. Pelaksanaan pembangunan;
    3. Pembinaan kemasyarakatan;
    4. Pemberdayaan masyarakat; dan
    5. Penjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya.

Wewenang Kepala Desa
Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Desa berwenang :

1. Memimpin Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
2. Mengangkat dan Memberhentikan Perangkat Desa;
3. Memegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa;
4. Menetapkan Peraturan Desa;
5. Menetapkan APBDES;
6. Membina Kehidupan Masyarakat Desa;
7. Membina Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat Desa;
8. Membina dan meningkatkan perekonomian Desa serta mengintegrasikannya agar mencapai perekonomian skala produktif untuk sebesar-besarnya kemakmuran Masyarakat Desa;
9. Mengembangkan sumber pendapatan Desa;
10. Mengusulkan dan menerima pelimpahan sebagian kekayaan Negara guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa;
11. Mengembangkan kehidupan sosial budaya masyarakat Desa;
12. Memanfaatkan teknologi tepat guna;
13. Mengoordinasikan pembangunan Desa secara partisipasif;
14. Mewakili Desa didalam dan diluar pengadilan atau menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
15. Melaksanakan wewenang lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

TUGAS POKOK DAN FUNGSI SEKRETARIS DESA
Tugas Sekretaris Desa / Juru Tulis
Sekretaris Desa bertugas membatu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan.
Fungsi Sekretaris Desa / Juru Tulis

- 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 APBDesa, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan Laporan.

TUGAS POKOK DAN FUNGSI KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN
Tugas Kepala Seksi Pemerintahan
Kepala Seksi Pemerintahan bertugas sebagai membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.

Fungsi Kepala Seksi Pemerintahan

- Melaksanakan manajemen tata praja Pemerintahan;
- Penyusunan rancangan regulasi desa;
- Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan keamanan, ketentraman, dan ketertiban masyarakat Desa;
- Perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pelaksanaan administrasi kependudukan tingkat Desa;
- Perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pelaksanaan administrasi pertanahan tingkat Desa;
- Penataan dan pengelolaan wilayah;
- Pendataan dan pengelolaan profil Desa;
- Pemantauan kegiatan sosial politik di Desa;
- Penyusunan Laporan Penyelengaraan Pemerintahan Desa, Laporan Keterangan Penyelengaraan Pemerintahan dan pemberian informasi penyelengaraan Pemerintahan Desa kepada masyarakat;
- Pelayanan kepada masyarakat;
- Penyusunan laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- Pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya;
- Pelaksanaan fungsi lain yang akan diberikan Kepala Desa.

TUGAS POKOK DAN FUNGSI KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN

Tugas Kepala Seksi Kesejahteraan

Kepala Seksi Kesejahteraan bertugas sebagai membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.

Fungsi Kepala Seksi Kesejahteraan

- Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan program pembangunan Desa, dan pemberdayaan masyarakat;
- Penginventarisir dan pemantauan pelaksanaan pembangunan dan administrasi pembangunan tingkat Desa;
- Perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pelaksanaan peningkatan sarana dan prasaranan pembangunan Desa;
- Pelaksanaan kegiatan sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga dan karang taruna;
- Penyiapan konsep Rancangan Peraturan Desa tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, Rencana Kerja Pemerintah Desa serta peraturan Desa lainnya sesuai bidang tugasnya;
- Pelayanan kepada masyarakat;
- Penyusunan laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- Pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya; dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Desa.

TUGAS POKOK DAN FUNGSI KEPALA SEKSI PELAYANAN

Tugas Kepala Seksi Pelayanan

Kepala Seksi Pelayanan bertugas sebagai membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.

Fungsi Kepala Seksi Pelayanan

- Penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat;
- Peningkatan upaya partisipasi masyarakat;
- Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi kegiatan penyandang masalah kesejahteraan sosial dan bidang sosial lainnya;
- Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi kegiatan pelestarian nilai sosial budaya masyarakat dan ketenagakerjaan;
- Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan kegiatan keagamaan;
- Penyiapan konsep Rancangan Peraturan Desa sesuai bidang tugasnya;
- Pelayanan kepada masyarkat;
- Penyelenggaraan pengembangan peran serta dan keswadayaan masyarakat;
- Penyusunan laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- Pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya; dan
- Pelaksanaan ungsi lain yang diberikan Kepala Desa.

TUGAS POKOK DAN FUNGSI KEPALA URUSAN TATA USAHA DAN UMUM

Tugas Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum

Kepala Urusan Umum bertugas Membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.

Fungsi Kepala Urusan TU dan Umum

Kepala Urusan TU dan Umum memiliki fungsi pelaksanaan urusan ketatausahaan seperti :

- Administrasi surat menyurat;
- Arsip;
- Ekspedisi;
- Penataan administrasi perangkat desa;
- Penyediaan prasarana Perangkat Desa dan kantor;
- Penyiapan rapat;
- Pengadministrasian aset;
- Inventarisasi;
- Perjalanan dinas;
- Pelayanan umum; dan
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Sekretaris Desa atau Kepala Desa.

TUGAS POKOK DAN FUNGSI KEPALA URUSAN PERENCANAAN

Tugas Kepala Urusan Perencanaan

Kepala Urusan Perencanaan bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.

Fungsi Kepala Urusan Perencanaan
Kepala Urusan Perencanaan memiliki fungsi pengoordinasikan urusan perencanaan seperti :

- Menyusun rencana APBDesa;
- Menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan;
- Melakukan monitoring dan evaluasi program;
- Penyusunan laporan; dan
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Sekretaris Desa atau Kepala Desa.

TUGAS POKOK DAN FUNGSI KEPALA URUSAN KEUANGAN
Tugas Kepala Urusan Keuangan
Kepala Urusan Keuangan bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.
Fungsi Kepala Urusan Keuangan
Kepala Urusan Keuangan memiliki fungsi pelaksanakan urusan keuangan seperti :

- Pengurusan administrasi keuangan;
- Administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran;
- Verifikasi administrasi keuangan, administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, dan lembaga Pemerintahan Desa lainnya; serta
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Sekretaris Desa atau Kepala Desa.

TUGAS POKOK DAN FUNGSI KEPALA DUSUN
Tugas Kepala Dusun
Kadus berkedudukan sebagai unsur pelaksana tugas Kepala Desa dalam wilayah kerjanya. Kadus mempunyai tugas menjalankan kegiatan Kepala Desa dalam kepemimpinan Kepala Desa di wilayahnya.
Fungsi Kepala Dusun

- Pembinaan ketrentaman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah kerjanya;
- Penyusunan perencanaan dan pengawasan pelaksanaan pembangunan di wilayah kerjanya;
- Pembinaan kemsyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungan;
- Pelaksanaan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan;
- Pelayanan kepada masyarakat;
- Pelaporan pelaksanaan tugas di wilayah kerjanya kepada Kepala Desa;
- Pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai Kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya; dan
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Desa.