



**PEMERINTAH KABUPATEN MAROS
KECAMATAN SIMBANG
DESA SAMANGKI**

Alamat : Samanggi, Jln. Poros Maros - Camba Km. 15 Kode Pos: 90561
Email: desasamangki20@gmail.com. Ig: @desasamangki_ Fb: SamangkiInfo Website: Samangki.id

**PROFIL PEJABAT PEMERINTAH
DESA dan BPD
DESA SAMANGKI KECAMATAN SIMBANG KABUPATEN MAROS**

Struktur Pemerintahan Desa

Struktur pemerintahan desa terdiri dari kepala desa dan perangkat desa yang diawasi oleh Badan Permusyawaratan Desa (BPD). Pemerintah desa adalah kepala desa dan perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.

Badan Permusyawaratan Desa atau BPD adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.

Selain kepala desa dan perangkat desa yang diawasi oleh BPD, terdapat juga lembaga kemasyarakatan. Lembaga kemasyarakatan dibentuk oleh masyarakat sesuai kebutuhan dan menjadi mitra pemerintah desa dalam memberdayakan masyarakat. Berikut struktur pemerintah desa, yang terdiri dari:

Kepala Desa

Kepala Desa berkedudukan sebagai Kepala Pemerintah Desa yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

Perangkat Desa

Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu Kepala Desa dalam penyusunan Kebijakan dan koordinasi. Perangkat Desa diwadahi dalam Sekretariat Desa, dan unsur pendukung tugas Kepala Desa dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis dan unsur kewilayahan.



PEMERINTAH KABUPATEN MAROS
KECAMATAN SIMBANG
DESA SAMANGKI

Alamat : Samanggi, Jln. Poros Maros - Camba Km. 15 Kode Pos: 90561
Email: desasamangki20@gmail.com. Ig: @desasamangki_ Fb: SamangkiInfo Website: Samangki.id

Perangkat desa terdiri dari:

Sekretaris Desa

Sekretaris Desa berkedudukan sebagai unsur pimpinan Sekretariat Desa.

Kepala Urusan (Kaur)

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

Kepala Seksi (KASI)

Kepala seksi berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis. Kepala seksi bertugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional. Kepala Kewilayahan atau sebutan lainnya berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahan.

Kepala kewilayahan berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahan yang bertugas membantu Perbekel dalam pelaksanaan tugas wilayahnya. **Kepala wilayah** mempunyai fungsi ;

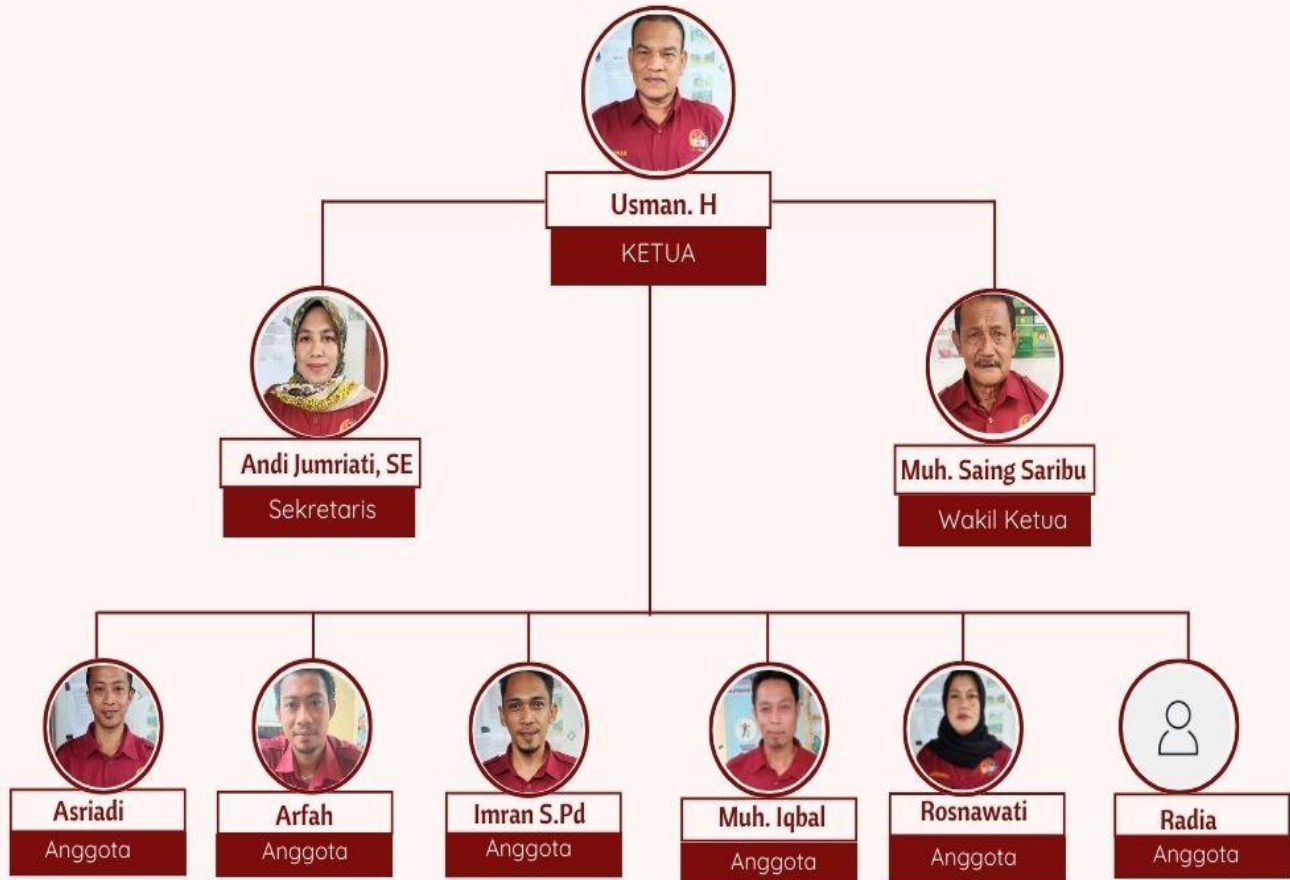
1. Pembinaan ketentraman dan ketertiban pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan dan penataan serta pengelolaan wilayah.
2. Mengawasi pelaksanaan pembangunan di wilayahnya
3. Melaksanakan pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga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



PEMERINTAH KABUPATEN MAROS
KECAMATAN SIMBANG
DESA SAMANGKI

Alamat : Samanggi, Jln. Poros Maros - Camba Km. 15 Kode Pos: 90561
Email: desasamangki20@gmail.com. Ig: @desasamangki_ Fb: SamangkiInfo Website: Samangki.id

STRUKTUR ORGANISASI BADAN PERMUSYAWARATAN DESA





PEMERINTAH KABUPATEN MAROS

KECAMATAN SIMBANG

DESA SAMANGKI

Alamat : Samanggi, Jln. Poros Maros - Camba Km. 15 Kode Pos: 90561
Email: desasamangki20@gmail.com. Ig: @desasamangki_ Fb: SamangkiInfo Website: Samangki.id

SEKRETARIS DESA

Sekretaris Desa bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan.

Dalam rangka pelaksanaan tugas pokok tersebut, Sekretaris Desa memiliki fungsi:

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.

KEPALA URUSAN KEUANGAN

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

Dalam rangka pelaksanaan tugas pokok tersebut, Kepala Urusan Keuangan memiliki fungsi pelaksanaan urusan keuangan, antara lain:

1. Pengurusan administrasi keuangan;
2. Pengurusan administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran;
3. Verifikasi administrasi keuangan; dan
4. Verifikasi administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, dan lembaga pemerintahan desa lainnya.

KEPALA URUSAN TATA USAHA DAN UMUM

Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.

Dalam rangka pelaksanaan tugas pokok tersebut, Kepala Urusan Umum memiliki fungsi melaksanakan urusan ketatausahaan, antara lain:

1. Pengelolaan tata naskah dinas;
2. Administrasi surat menyurat;
3. Pengelolaan arsip dan ekspedisi;
4. Penataan administrasi perangkat desa;
5. Penyediaan sarana prasarana perangkat desa;
6. Penyediaan dan pengadministrasian sarana prasarana kantor;
7. Penyiapan rapat;
8. Pengadministrasian dan inventarisasi asset;
9. Pengadministrasian perjalanan dinas; dan
10. Administrasi pelayanan umum.

KEPALA URUSAN PERENCANAAN

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

Dalam rangka pelaksanaan tugas pokok tersebut, Kepala Urusan Perencanaan memiliki fungsi pengkoordinasian urusan perencanaan, antara lain:

1. Menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa;
2. Menginventarisir data-data dalam rangka Pembangunan
3. Melakukan monitoring dan evaluasi program; dan
4. Penyusunan laporan.



PEMERINTAH KABUPATEN MAROS

KECAMATAN SIMBANG

DESA SAMANGKI

Alamat : Samanggi, Jln. Poros Maros - Camba Km. 15 Kode Pos: 90561
Email: desasamangki20@gmail.com. Ig: @desasamangki_ Fb: SamangkiInfo Website: Samangki.id

KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN

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

Dalam rangka pelaksanaan tugas pokok tersebut, Kasi Pemerintahan memiliki fungsi:

1. Melaksanakan manajemen tata praja Pemerintahan;
2. Menyusun rancangan regulasi desa;
3. Pembinaan masalah pertanahan;
4. Pembinaan ketentraman dan ketertiban;
5. Pelaksanaan upaya perlindungan Masyarakat;
6. Pengadministrasian kependudukan;
7. Penataan dan pengelolaan wilayah; dan
8. Pendataan dan pengelolaan Profil Desa.

KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN

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

Dalam rangka pelaksanaan tugas pokok tersebut, Kasi Pemerintahan memiliki fungsi:

1. Melaksanakan pembangunan sarana prasarana perdesaan;
2. Melaksanakan pembangunan bidang pendidikan dan Kesehatan; dan
3. Melaksanakan sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, dan olahraga.

KEPALA SEKSI PELAYANAN

Kepala Seksi Pelayanan bertugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas pemerintahan di wilayahnya.

Dalam rangka pelaksanaan tugas pokok tersebut, Kepala Seksi Pelayanan memiliki fungsi:

1. Melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat;
2. Meningkatkan upaya partisipasi masyarakat;
3. Melaksanakan pelestarian nilai sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan.

KEPALA DUSUN

Kepala Dusun bertugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.

Dalam rangka pelaksanaan tugas pokok tersebut, Kasi Pemerintahan memiliki fungsi:

1. Melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban;
2. Melaksanakan upaya perlindungan masyarakat;
3. Melaksanakan mobilitas kependudukan;
4. Melaksanakan penataan dan pengelolaan wilayah;
5. Mengawasi pelaksanaan pembangunan di wilayahnya.
6. Melaksanakan pembinaan kemasyarakatan; dan
7. Melakukan upaya-upaya pemberdayaan Masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.