

STRUKTUR ORGANISASI**TUGAS DAN FUNGSI PERANGKAT DESA TARINGGUL TONGGOH**

No	Nama	Jabatan	Ket
1	TATANG	Sekretaris Desa	<ol style="list-style-type: none">1. Melaksanakan Ketatausahaan, Naskah Administrasi, Surat Menyurat, Arsip dan ekspedisi.2. Melaksanakan urusan Umum, penataan administrasi perangkat desa dan kantor, pengadministrasian aset, inventarisasi, Perjalanan dinas, dan pelayanan umum.3. Melaksanakan perencanaan;4. Rancangan APBDes5. Inventarisasi data-data6. Monitoring pembangunan7. Evaluasi program8. Penyusunan laporan
2	MISBAH ROENI	Kasi Pemerintahan	<ol style="list-style-type: none">1. Melaksanakan manajemen tata praja Pemerintahan2. Menyusun rancangan regulasi desa3. Pembinaan masalah pertanahan4. Pembinaan Trantib5. Perlindungan masyarakat6. Kependudukan7. Penataan dan pengelolaan wilayah8. Pendataan dan pengelolaan profil Desa
3	FEBRIAN HELNANDA	Kasi Kesejahteraan	<ol style="list-style-type: none">1. Pembangunan sarana dan prasarana2. Pembangunan bidang pendidikan3. Bidang kesehatan4. Bidang sosial5. Motivasi masyarakat6. Politik7. Budaya8. Lingkungan hidup9. Pemberdayaan masyarakat dan keluarga10. Pemuda dan olah raga
4	RIDWAN FADILAH	Kasi Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat2. Peningkatan partisipasi masyarakat3. Pelestarian sosial dan budaya4. Keagamaan5. Ketenagakerjaan6. Dan pelayanan masyarakat umum
5	RESTU ROMADON	Kaur Keuangan	<ol style="list-style-type: none">1. Melaksanakan pengurusan keuangan2. Administrasi keuangan3. Sumber pendapatan dan pengeluaran4. Verifikasi administrasi keuangan5. Verifikasi administrasi penghasilan perangkat Desa, kelembagaan Desa

6	FITRIANINGSIH	Kaur Perencanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkoordinasikan urusan perencanaan 2. Menyusun Rencana APBDes 3. Menginventarisir data-data 4. Monitoring pembangunan 5. Evaluasi program 6. Penyusunan laporan
7	NUNUNG HASANAH	Kaur TU & Umum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tata Naskah 2. Administrasi surat menyurat 3. Arsip 4. Ekspedisi 5. Penataan perangkat desa dan kantor desa 6. Penyiapan rapat-rapat 7. Pengadministrasian aset 8. Inventarisasi 9. Pelayanan umum
8	SYAMSUL BAHRI	Kepala Dusun I	<p>Tugas Kewilyahan : meliputi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyelnggaran Pemerintahan Desa 2. Perencanaan pembangunan kewilayahan 3. Pelaksanaan Pembangunan Desa 4. Pembinaan Kemasyarakatan 5. Pemberdayaan Masyarakat 6. Meningkatkan partisipasi masyarakat 7. Trantib 8. Pelayanan umum
9	Drs. SURYAMAN PW	Kepala Dusun II	<p>Tugas Kewilyahan : meliputi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyelnggaran Pemerintahan Desa 2. Perencanaan pembangunan kewilayahan 3. Pelaksanaan Pembangunan Desa 4. Pembinaan Kemasyarakatan 5. Pemberdayaan Masyarakat 6. Meningkatkan partisipasi masyarakat 7. Trantib 8. Pelayanan umum