



KEPALA DESA CIWALEN KECAMATAN WARUNGKONDANG
KABUPATEN CIANJUR

PERATURAN DESA CIWALEN
NOMOR 4 TAHUN 2020

TENTANG
STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
PEMERINTAH DESA CIWALEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA CIWALEN

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 44 Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 4 Tahun 2015, maka untuk tertib, terarah dan memiliki kejelasan tujuannya perlu dibentuk Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Ciwalen;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Krabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82);

3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 24 tambahan Lembaran Negara Nomor 5657), dan Undang-Undang nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Republik Indonesia 5679);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyusunan dan Pendayagunaan Data Profil Desa dan Kelurahan;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 82 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 4);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 5);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);
12. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul Dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158);
13. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 Tentang Pedoman Tata Tertib Dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 4 Tahun 2015 tentang Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2015 Nomor 4);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 5 Tahun 2015 tentang Pemilihan Kepala Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2015 Nomor 5);
16. Peraturan Bupati Cianjur Nomor 39 Tahun 2015 tentang Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2015 Nomor 39);

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA CIWALEN

dan
KEPALA DESA CIWALEN

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DESA CIWALEN TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA CIWALEN

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini, yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Desa adalah Desa Ciwalen.
3. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
4. Pemerintah Desa adalah kepala desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
5. Pemerintah Desa adalah Pemerintah Desa Ciwalen.
6. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
7. BPD adalah BPD Desa Ciwalen.
8. Kepala Desa atau sebutan lain adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
9. Kepala Desa adalah Kepala Desa Ciwalen.
10. Perangkat Desa adalah pembantu Kepala Desa yang meliputi Sekretariat Desa, pelaksana teknis, dan pelaksana kewilayahan.
11. Sekretaris Desa adalah Perangkat Desa yang bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang tertib administrasi, Pemerintahan dan Pembangunan serta pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.

12. Kepala Urusan adalah merupakan unsur staf sekretariat yang bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.
13. Kepala Seksi adalah merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
14. Kepala Kewilayahan atau Kepala Dusun adalah merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai satuan tugas kewilayahan.
15. Dusun adalah bagian wilayah dalam Desa yang merupakan lingkungan kerja pelaksanaan Pemerintahan Desa yang dipimpin seorang Kepala Dusun.
16. Staf Perangkat Desa adalah unsur staf Kepala Urusan, atau Kepala Seksi, dan/ atau Kepala Dusun sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan desa.
17. Rukun Warga yang selanjutnya disingkat RW adalah bagian dari kerja Kepala Desa dan merupakan lembaga kemasyarakatan desa yang dibentuk melalui musyawarah warga.
18. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa adalah satu sistem dalam kelembagaan dalam pengaturan tugas dan fungsi serta hubungan kerja.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Desa ini di bentuk Organisasi Pemerintah Desa CIWALEN

BAB III

STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu oleh Perangkat Desa.
- (2) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Sekretariat Desa;
 - b. Pelaksana Teknis; dan
 - c. Pelaksana Kewilayahan.
- (3) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Desa.

Pasal 4

- (1) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a dipimpin oleh Sekretaris Desa dan dibantu oleh unsur staf sekretariat.
- (2) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. urusan tata usaha dan umum;
 - b. urusan keuangan; dan
 - c. urusan perencanaan.

- (3) Masing-masing urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Kepala Urusan.

Pasal 5

- (1) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
- (2) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. seksi pemerintahan;
 - b. seksi kesejahteraan; dan
 - c. seksi pelayanan.
- (3) Masing-masing seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 6

- (1) Pelaksana Kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai satuan tugas kewilayahan.
- (2) Satuan tugas kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kepala Dusun.
- (3) Kepala Dusun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas :
 - a. Kepala Dusun I dengan wilayah kerja meliputi RW 01, RW 02, dan RW 03;
 - b. Kepala Dusun II dengan wilayah kerja meliputi RW 04, dan RW 05; dan
 - c. Kepala Dusun III dengan wilayah kerja meliputi RW 06, RW 07, dan RW 08.

Pasal 7

Bagan struktur organisasi pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

BAB IV

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 8

- (1) Kepala Desa berkedudukan sebagai Kepala Pemerintah Desa yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (2) Kepala Desa bertugas menyelenggarakan Pemerintahan Desa, melaksanakan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Desa memiliki fungsi-fungsi sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan 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.

- b. melaksanakan pembangunan, seperti pembangunan sarana prasarana perdesaan, dan pembangunan bidang pendidikan, kesehatan.
- c. pembinaan kemasyarakatan, seperti pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, partisipasi masyarakat, sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan.
- d. pemberdayaan masyarakat, seperti tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna.
- e. menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya

Pasal 9

- (1) Sekretaris Desa berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala 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:
 - a. Melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi.
 - b. Melaksanakan urusan umum seperti penataan administrasi perangkat desa, penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum.
 - c. 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.
 - d. 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.

Pasal 10

- (1) Kepala Urusan berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Desa.
- (2) Kepala urusan bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepala urusan mempunyai fungsi:
 - a. Kepala urusan tata usaha dan umum memiliki fungsi seperti melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah,

administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi, dan penataan administrasi perangkat desa, penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum.

- b. Kepala urusan keuangan memiliki fungsi seperti 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.
- c. Kepala urusan perencanaan memiliki fungsi mengoordinasikan urusan perencanaan seperti menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan.

Pasal 11

- (1) Kepala Seksi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- (2) Kepala seksi bertugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi mempunyai fungsi:
 - a. Kepala seksi pemerintahan mempunyai fungsi melaksanakan manajemen tata praja Pemerintahan, menyusun rancangan regulasi desa, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, kependudukan, penataan dan pengelolaan wilayah, serta pendataan dan pengelolaan Profil Desa.
 - b. Kepala seksi kesejahteraan mempunyai fungsi melaksanakan pembangunan sarana prasarana perdesaan, pembangunan bidang pendidikan, kesehatan, dan tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna.
 - c. Kepala seksi pelayanan memiliki fungsi melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, meningkatkan upaya partisipasi masyarakat, pelestarian nilai sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan.

Pasal 12

- (1) Kepala Dusun berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- (2) Kepala Dusun bertugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas kewilayahan meliputi, penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa diwilayah kerjanya.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Dusun memiliki fungsi:
- a. Pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah.
 - b. Mengawasi pelaksanaan pembangunan di wilayahnya.
 - c. Melaksanakan pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungannya.
 - d. Melakukan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.

Pasal 13

Ketentuan lebih lanjut mengenai Uraian Tugas dan Fungsi Perangkat Desa diatur dengan Peraturan Kepala Desa dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

BAB V

UNSUR STAF PERANGKAT DESA

Pasal 14

- (1) Kepala Desa dapat mengangkat unsur staf Perangkat Desa.
- (2) Unsur staf sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk membantu Kepala Urusan, atau Kepala Seksi, dan/ atau Kepala Dusun sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan desa.
- (3) Unsur staf sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak satu orang staf untuk masing-masing Kepala Urusan, Kepala Seksi, dan Kepala Dusun.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Staf Perangkat Desa diatur dengan Peraturan Kepala Desa dan/ atau Keputusan Kepala Desa.

BAB VI

HUBUNGAN KERJA

Pasal 15

- (1) Hubungan kerja Kepala Desa dengan BPD adalah fungsional, koordinatif dan konsultatif.
- (2) Hubungan kerja Kepala Desa dengan lembaga kemasyarakatan adalah kemitraan, konsultatif, administratif, pembinaan dan evaluasi.
- (3) Hubungan kerja Kepala Desa dengan Sekretaris Desa, Kepala Seksi dan Kepala Dusun adalah hierarki, pembinaan dan pengawasan.

- (1) Hubungan kerja Sekretaris Desa dengan Kepala Urusan adalah hierarki pembinaan dan pengawasan.
- (2) Hubungan kerja Sekretaris Desa dengan Kepala Seksi adalah koordinasi administrasi.
- (3) Hubungan kerja Sekretaris Desa dengan Kepala Dusun adalah koordinasi administrasi dan pembinaan

BAB VII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 16

- (1) Dalam rangka pembinaan dan pengawasan, Kepala Desa dapat melakukan alih tugas dan/ atau jabatan terhadap Perangkat Desa.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi Kepala Dusun.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 17

Struktur Organisasi Pemerintah Desa yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan Desa ini, dilakukan penyesuaian paling lambat 6 (enam) bulan sejak Peraturan Desa ini diundangkan.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Desa ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur kemudian dengan Peraturan Kepala Desa dan/atau Keputusan Kepala Desa.

Pasal 19

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa Ciwalen.

Ditetapkan di Ciwalen
pada tanggal 16 April 2020
KEPALA DESA CIWALEN



DADANG SUTISNA

Diundangkan di CIWALEN
pada tanggal 16 April 2020
SEKRETARIS DESA CIWALEN,

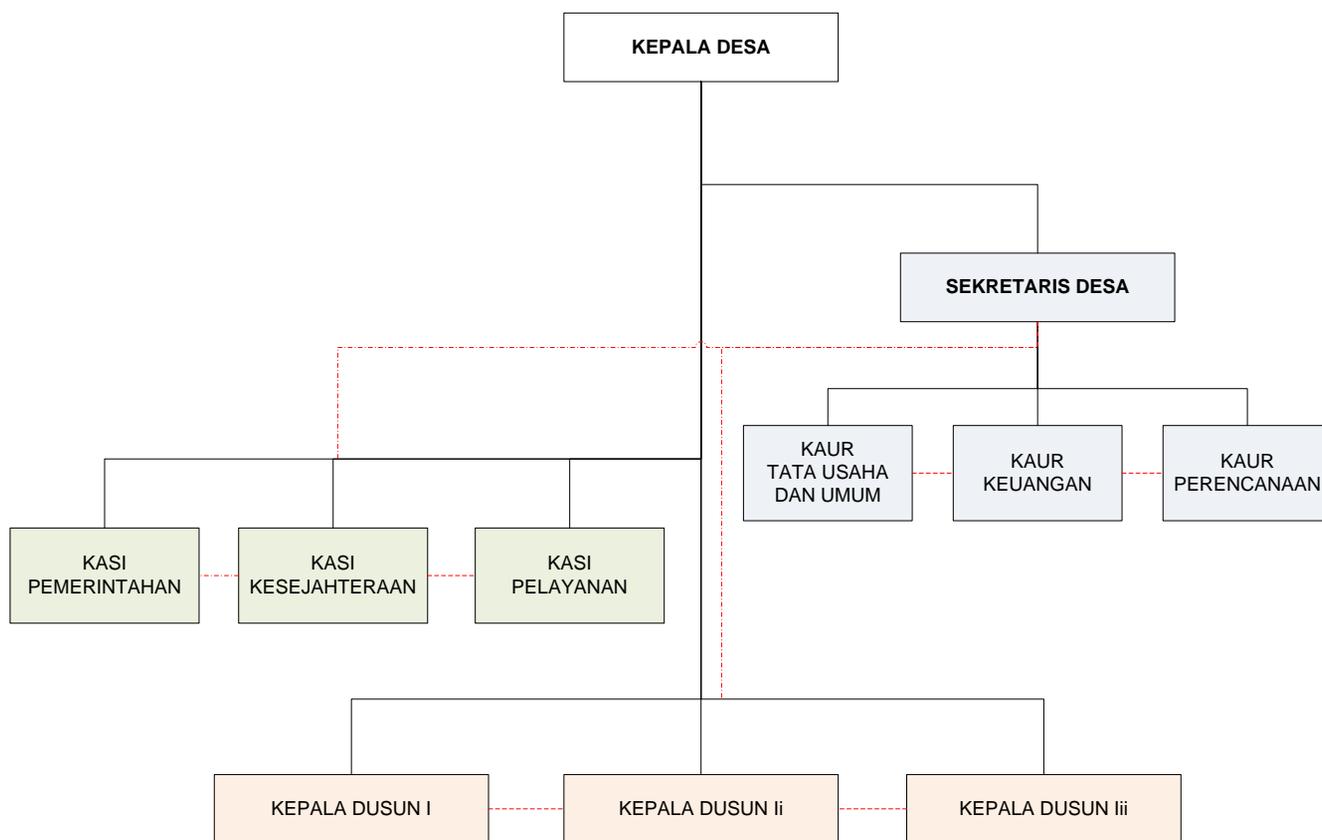
A handwritten signature in black ink, appearing to read "Dudi Hendarsyah".

DUDI HENDARSYAH, S.Pd.I

LEMBARAN DESA CIWALEN TAHUN 2020 NOMOR 4

LAMPIRAN PERATURAN DESA CIWALEN
KECAMATAN WARUNGKONDANG
KABUPATEN CIANJUR NOMOR 4 TAHUN
2016 TENTANG STRUKTUR ORGANISASI
DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA
CIWALEN

STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAH DESA CIWALEN



Keterangan

————— Garis Hirarki, Pembinaan dan Pengawasan

- - - - - Garis Koordinasi dan Singkronisasi

Ditetapkan di Ciwalen
Pada tanggal 16 April 2020
KEPALA DESA CIWALEN



DADANG SUTISNA

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DESA CIWALEN NOMOR 4 TAHUN 2020
TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
PEMERINTAH DESA CIWALEN

I. UMUM

Bahwa untuk penyelenggaraan pemerintahan desa, Kepala Desa perlu dibantu oleh Perangkat Desa yang dapat menyelenggarakan seluruh urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh pemerintah desa.

Peraturan Desa ini disusun antara lain berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 4 Tahun 2015 tentang Desa yang pada prinsipnya dimaksudkan memberikan arah dan pedoman yang jelas kepada desa dalam menata organisasi yang efisien, efektif dan rasional.

Dengan berlakunya Peraturan Desa ini, diharapkan dapat memperlancar penyelenggaraan pemerintahan desa secara berdaya guna dan berhasil guna dalam memberdayakan masyarakat desa saat ini.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup Jelas

Pasal 2

Pembentukan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa ini dimaksudkan untuk menghindari kesewenang-wenangan dalam melaksanakan tugas sehingga sesuai dengan kedudukan dan fungsinya masing-masing.

Pasal 3

Cukup Jelas

Pasal 4

Cukup Jelas

Pasal 5

Cukup Jelas

Pasal 6

Cukup Jelas

Pasal 7

Cukup Jelas

Pasal 8

Cukup Jelas

Pasal 9

Cukup Jelas

Pasal 10

Cukup Jelas

Pasal 11

Cukup Jelas

Pasal 12

Cukup Jelas

Pasal 13

Cukup Jelas

Pasal 14

Staf Perangkat Desa adalah unsur pembantu pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat desa dan tidak termasuk sebagai Perangkat Desa.

Pasal 15

Cukup Jelas

Pasal 16

Cukup Jelas

Pasal 17

Cukup Jelas

Pasal 18

Cukup Jelas

Pasal 19

Cukup Jelas

TAMBAHAN LEMBARAN DESA CIWALEN TAHUN 2020 NOMOR 4