



**KEPALA DESA SIRNAJAYA KECAMATAN TANGGEUNG
KABUPATEN CIANJUR**

**PERATURAN DESA SIRNAJAYA KECAMATAN TANGGEUNG
KABUPATEN CIANJUR**

NOMOR 10 TAHUN 2020

TENTANG

**STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA (SOTK)
PEMERINTAH DESA SIRNAJAYA KECAMATAN TANGGEUNG
KABUPATEN CIANJUR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA SIRNAJAYA

- Menimbang** : a. Bahwa sesuai ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
b. Bahwa sehubungan dengan hal tersebut perlu menetapkan Struktur Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa dengan Peraturan Desa.
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
2. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 75 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 210);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Peraturan di Desa
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;

Dengan Kesepakatan bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA SIRNAJAYA
Dan
KEPALA DESA SIRNAJAYA

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : **PERATURAN DESA SIRNAJAYA TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA SIRNAJAYA KECAMATAN TANGGEUNG KABUPATEN CIANJUR**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Cianjur.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Camat adalah pimpinan Perangkat Daerah Kecamatan di Kabupaten Cianjur yang meliputi wilayah kerjanya meliputi desa-desa yang bersangkutan.
4. Desa adalah Desa Simajaya.
5. Desa adalah Kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul dan / atau adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan berada dalam wilayah Kabupaten Cianjur.
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah Aparatur Pemerintah Desa, yang terdiri dari Kepala Desa dengan dibantu Perangkat Desa.
8. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa di Kabupaten Cianjur yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten yang dipilih secara demokratis.
9. Perangkat Desa adalah pembantu Kepala Desa dalam menyelenggarakan kegiatan Pemerintah Desa, yang terdiri dari Sekretaris Desa, Kepala Urusan, Pelaksana Teknis dan Pelaksana Kewilayahan.
10. Badan Permusyawaratan Desa adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
11. Pelaksana Kewilayahan adalah bagian wilayah dalam desa yang merupakan lingkungan kerja pelaksana kewilayahan pemerintah desa.
12. Peraturan desa adalah peraturan perundang-undangan yang dibuat oleh BPD bersama Kepala Desa.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBD Desa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Desa.
14. Staf adalah warga desa yang bekerja pada Pemerintah Desa berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
15. Susunan Organisasi Tata Kerja Pemerintah Desa adalah satu system kelembagaan dalam pengaturan tugas dan fungsi serta hubungan kerja.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa yang di atur dalam Peraturan Desa ini meliputi :

- a. Organisasi Pemerintah Desa;
- b. Kedudukan, Tugas, Wewenang, Kewajiban dan Hak;
- c. Tata Kerja; dan
- d. Pembinaan Perangkat Desa.

BAB III ORGANISASI PEMERINTAH DESA

Bagian Ke satu

Pemerintah Desa

Pasal 3

- (1) Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dilaksanakan oleh unsur penyelenggara Pemerintahan Desa yaitu Pemerintah Desa yang terdiri dari Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (2) Kepala Desa berkedudukan sebagai pimpinan Pemerintah Desa.
- (3) Perangkat Desa terdiri dari :
 - a. Sekretariat Desa yang di pimpin oleh Sekretaris Desa dibantu oleh :
 1. Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum;
 2. Kepala Urusan Keuangan; dan
 - b. Pelaksana Kewilayahan, yaitu Kepala Wilayah (Kawil) yang wilayah kerjanya pada dusun yang bersangkutan.
 - c. Pelaksana Teknis, yaitu Kepala Seksi yang terdiri dari :
 1. Kepala Seksi Kesejahteraan; dan
 2. Kepala Seksi Pemerintahan.
- (4) Kepala Desa dapat mengangkat staf untuk lebih memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Kepala Urusan dan Kepala Seksi.
- (5) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) berkedudukan dibawah Kepala Desa dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

Bagian Kedua Struktur Organisasi

Pasal 4

Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa terdiri :

- a. Kepala Desa;
- b. Sekretaris Desa dibantu 3 (tiga) unsur
 1. Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum;
 2. Kepala Urusan Keuangan; dan
- c. Pelaksana Kewilayahan 4 (empat) wilayah, terdiri dari :
 1. Kepala Wilayah I membawahi wilayah RW 01/RW 02;
 2. Kepala Wilayah II membawahi wilayah RW 03/RW 04;
 3. Kepala Wilayah III membawahi wilayah RW 05/RW 06;
 4. Kepala Wilayah IV membawahi wilayah RW 07/RW08;
- d. Pelaksana Teknis
 1. Kepala Seksi Kesejahteraan; dan
 2. Kepala Seksi Pemerintahan.

Pasal 5

Bagan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 tercantum dalam lampiran ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Desa ini.

BAB IV KEDUDUKAN, TUGAS, WEWENANG, KEWAJIBAN DAN HAK

Bagian Kesatu Kepala Desa

Pasal 6

Kepala Desa mempunyai tugas menyelenggarakan Pemerintahan Desa, melaksanakan Pembangunan Desa, Pembinaan Kemasyarakatan Desa, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Desa memiliki fungsi :

- a) Menyelenggarakan Pemerintah Desa, seperti tata pemerintahan desa, penetapan peraturan di desa, pembinaan masalah pertanahan di desa, pembinaan ketentraman dan ketertiban di desa, melakukan upaya perlindungan masyarakat desa, administrasi kependudukan desa dan, penataan dan pengelolaan wilayah desa;
- b) Melaksanakan pembangunan di desa, seperti pembangunan sarana prasarana perdesaan, dan pembangunan bidang pendidikan dan kesehatan;
- c) Pembinaan kemasyarakatan desa, seperti pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat desa, partisipasi masyarakat desa, keagamaan dan ketenagakerjaan;
- d) Pemberdayaan masyarakat desa, seperti tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat dibidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olah raga, dan karang taruna; dan
- e) Menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan 7, Kepala Desa mempunyai wewenang :

- a. Memimpin penyelenggaraan Pemerintah Desa;
- b. Mengangkat dan memberhentikan Perangkat Desa;
- c. Melaksanakan pembinaan Perangkat Desa;
- d. Mengalihkan tugas atau rotasi jabatan Perangkat Desa yang berkedudukan setara;
- e. Memegang kekuasaan pengelolaan keuangan dan aset desa;
- f. Menetapkan Peraturan Desa;
- g. Menetapkan Peraturan Kepala Desa dan / atau Peraturan Bersama Kepala Desa;
- h. Menetapkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa;
- i. Menetapkan Rencana Kerja Pemerintah Desa;
- j. Menetapkan APBDesa;
- k. Membina kehidupan masyarakat desa;
- l. Membina ketentraman dan ketertiban masyarakat desa;
- m. Membina dan meningkatkan perekonomian desa serta menintegrasikannya agar mencapai perekonomian skala produktif untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat desa;
- n. Mengembangkan sumber pendapatan desa;
- o. Mengusulkan dan menerima pelimpahan sebagian kekayaan negara guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa;
- p. Mengembangkan kehidupan sosial budaya masyarakat desa;
- q. Memanfaatkan teknologi tepat guna;
- r. Mengkoordinasikan pembangunan desa secara partisipatif;
- s. Mewakili desa didalam dan diluar pengadilan atau menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan peraturan Perundang-undangan; dan
- t. Melaksanakan wewenang lain yang sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan 7, Kepala Desa mempunyai kewajiban :

- a. Memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Rfepublik Indonesia Tahun 1945 serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- b. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa;
- c. Memelihara ketentraman dan ketertiban masyarakat desa;
- d. Menaati dan menegakan Peraturan Perundang-undangan;
- e. Melaksanakan kehidupan demokrasi dan berkeadilan gender;
- f. Melaksanakan prinsip tata Pemerintahan Desa yang akuntabel, transparan, profesional, efektif dan efisien, bersih dan bebas dari kolusi, korupsi dan nepotisme;
- g. Menjalin kerjasama dan koordinasi dengan seluruh pemangku kepentingan di desa;

- h. Menyelenggarakan administrasi pemerintahan desa yang baik;
- i. Mengelola keuangan dan aset desa;
- j. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan desa;
- k. Menyelesaikan perselisihan masyarakat di desa;
- l. Mengembangkan perekonomian masyarakat di desa;
- m. Membina dan melestarikan nilai sosial budaya masyarakat desa;
- n. Memberdayakan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan di desa;
- o. Mengembangkan potensi sumber daya alam dan melestarikan lingkungan hidup; dan
- p. Memberikan informasi kepada masyarakat desa.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan 7, Kepala Desa mempunyai hak :

- a. Menetapkan struktur organisasi dan tata kerja pemerintah Desa setelah mendapat persetujuan Bupati;
- b. Mengajukan rancangan dan menetapkan Peraturan Desa;
- c. Menerima Penghasilan Tetap setiap bulan, tunjangan, dan penerimaan lainnya yang sah, serta mendapat jaminan kesehatan;
- d. Mendapatkan perlindungan hukum atas kebijakan yang dilaksanakan; dan
- e. Memberikan mandat pelaksanaan tugas dan kewajiban lainnya kepada Perangkat Desa.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas, wewenang, kewajiban, dan hak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, 8, 9, dan 10, Kepala Desa wajib :

- a. Menyampaikan laporan penyelenggaraan pemerintah desa setiap akhir tahun anggaran kepada Bupati;
- b. Menyampaikan laporan penyelenggaraan Pemerintah Desa pada akhir masa jabatan kepada Bupati;
- c. Menyampaikan laporan keterangan penyelenggaraan Pemerintah Desa secara tertulis kepada BPD setiap akhir tahun anggaran; dan
- d. Memberikan dan/ atau menyebarkan informasi penyelenggaraan pemerintah desa secara tertulis kepada masyarakat desa setiap akhir tahun anggaran.

Pasal 12

- (1) Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a disampaikan kepada Bupati melalui Camat paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran;
- (2) Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
 - a. Pertanggungjawaban Penyelenggaraan Pemerintah Desa;
 - b. Pertanggungjawaban Pelaksanaan Pembangunan;
 - c. Pelaksanaan Pembinaan Kemasyarakatan; dan
 - d. Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat.
- (3) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan evaluasi oleh Bupati untuk dasar pembinaan dan pengawasan.

Pasal 13

- (1) Kepala Desa wajib menyampaikan laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa pada akhir masa jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b kepada Bupati melalui Camat;
- (2) Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 5 (lima) bulan sebelum berakhirnya masa jabatan;
- (3) Laporan penyelenggaraan Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
 - a. Ringkasan laporan tahun-tahun sebelumnya;
 - b. Rencana penyelenggaraan pemerintahan desa dalam jangka waktu 5 (lima) bulan sebelum berakhirnya masa jabatan;
 - c. Hasil yang dicapai dan belum dicapai; dan
 - d. Hal yang di anggap perlu perbaikan.
- (4) Pelaksanaan atas rencana penyelenggaraan pemerintahan desa sebagaimana dimaksud pada ayat 3 huruf b dilaporkan oleh Kepala Desa kepada Bupati dalam memori serah terima jabatan;

Pasal 14

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan keterangan penyelenggaraan Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf c setiap akhir tahun anggaran kepada BPD secara tertulis paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran;
- (2) Laporan keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat pelaksanaan Peraturan Desa;
- (3) Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan oleh BPD dalam melaksanakan fungsi pengawasan kinerja Kepala Desa.

Pasal 15

Kepala Desa menginformasikan secara tertulis Penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 huruf d, melalui media informasi yang mudah di akses oleh masyarakat mengenai penyelenggaraan Pemerintahan Desa kepada masyarakat desa

Pasal 16

- (1) Kepala Desa yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dan Pasal 11 di kenai sanksi administratif berupa teguran tertulis;
- (2) Dalam hal sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tidak dilaksanakan, sanksi dapat di tingkatkan menjadi pemberhentian sementara dan dapat dilanjutkan dengan pemberhentian;
- (3) Pedoman pemberian sanksi di atur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Pasal 17

- (1) Dalam hal Kepala Desa tidak dapat melaksanakan tugas dalam jangka waktu kurang dari 14 (empat belas) hari, atas nama Kepala Desa, Sekretaris Desa melaksanakan tugas rutin Kepala Desa;
- (2) Dalam hal Kepala Desa tidak dapat melaksanakan tugas dalam jangka waktu lebih dari 14 (empatbelas) hari, Sekretaris Desa di tetapkan sebagai Pelaksana tugas Kepala Desa dengan surat perintah tugas Bupati;
- (3) Pelaksana tugas Kepala Desa sebagaimana dimaksud ayat (2) mempunyai tugas, fungsi dan wewenang yang sama dengan kepala Desa kecuali wewenang sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 huruf b, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, huruf h, huruf i, huruf j dan huruf s;
- (4) Dalam hal jabatan Kepala Desa kosong, Bupati mengangkat pejabat Kepala Desa yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil dengan Keputusan Bupati atas usulan Sekretaris Desa;
- (5) Usulan Pengangkatan pejabat Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam ayat 4 di ajukan setelah berkoordinasi dengan BPD dan mendapatkan rekomendasi dari Camat paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak jabatan Kepala Desa kosong;

Bagian Kedua Sekretaris Desa

Pasal 18

Sekretariat Desa di pimpin oleh Sekretaris Desa dengan dibantu oleh Kepala Urusan.

Pasal 19

- (1) Sekretaris Desa mempunyai tugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi Pemerintahan Desa, memberikan masukan kepada Kepala Desa dalam rangka menetapkan kebijakan pemerintah Desa dan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan Perundang-undangan;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekretaris Desa mempunyai fungsi :
 - a. Mengkoordinasikan tugas dan fungsi Kepala Urusan;
 - b. Melaksanakan Urusan Ketatausahaan, seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi;
 - c. Melaksanakan urusan umum, seperti penataan administrasi Perangkat Desa, penyediaan prasarana Perangkat Desa dan Kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas dan pelayanan umum;
 - d. 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;

- e. Melaksanakan urusan perencanaan seperti menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta menyusun Laporan.

Pasal 20

- (1) Kepala urusan Tata Usaha dan Umum sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (3) huruf a angka satu, mempunyai tugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan ketatausahaan Umum, Perencanaan dan tugas lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum mempunyai fungsi melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip dan ekspedisi, penataan administrasi Perangkat Desa, penyediaan prasarana perangkat Desa dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas dan pelayanan umum.

Pasal 21

- (1) Kepala Urusan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (3) huruf a angka 2 mempunyai tugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan keuangan dan tugas lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), kepala urusan keuangan mempunyai fungsi 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.

Bagian Ketiga Pelaksana Kewilayahan

Pasal 22

- (1) Kepala Wilayah (Kawil) bertugas membantu Kepala Desa dalam pelaksanaan tugasnya di satuan wilayah yang bersangkutan dan tugas lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Kepala Wilayah mempunyai fungsi :
 - a. Pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan, dan penataan serta pengelolaan wilayah;
 - b. Mengawasi pelaksanaan pembangunan di wilayah dusun yang bersangkutan;
 - c. Melaksanakan pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungannya; dan
 - d. Melakukan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan desa dan pembangunan desa.
- (3) Kepala Dusun wajib melaporkan tugas dan fungsinya kepada Kepala Desa apabila terdapat perubahan mobilitas kependudukan, penataan dan pengelolaan wilayah;

Bagian Keempat Pelaksana Teknis

Pasal 23

- (1) Kepala Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf c angka 1, mempunyai tugas membantu Kepala Desa sebagai Pelaksana Teknis, pelaksana tugas operasional, pelayanan publik dan tugas lainnya sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi melaksanakan manajemen tata praja pemerintahan, membantu Sekretaris Desa dalam menyusun rancangan produk-produk hukum di Desa, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, kependudukan, penataan dan pengelolaan kewilayahan, serta pendataan dan pengelolaan Profil Desa.

Pasal 24

- (1) Kepala Seksi Kesejahteraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf c angka 3, mempunyai tugas membantu Kepala Desa sebagai Pelaksana Teknis, pelaksana tugas operasional dan tugas lainnya sesuai dengan peraturan Perundang-undangan;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Kepala Seksi Kesejahteraan mempunyai fungsi melaksanakan pembangunan sarana prasarana pedesaan, pembangunan bidang pendidikan,

kesobatan, dan tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga dan Karang Taruna.

Bagian Kelima Staf

Pasal 25

- (1) Staf sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) berasal dari warga Desa yang telah mendapat surat Perintah Kerja dari Kepala Desa.
- (2) Surat Perintah Kerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terbit setelah perjanjian kerja di tanda tangani oleh Kepala Desa dan Staf yang bersangkutan;
- (3) Jangka waktu kerja Staf adalah terbatas yaitu selama 1 (satu) Tahun dan apabila berkinerja baik dapat di perpanjang setiap tahunnya;
- (4) Warga Desa yang menjadi staf di larang menjadi anggota BPD atau Lembaga Desa lainnya;
- (5) Perjanjian kerja untuk staf paling sedikit memuat tentang :
 - a. Nama dan Jabatan Kepala Desa;
 - b. Nama, tempat dan tanggal lahir yang akan menjadi staf;
 - c. Alamat yang akan menjadi staf;
 - d. Penempatan tugasnya;
 - e. Waktu awal dan akhir bekerja;
 - f. Hak dan kewajiban seluruh pihak;
 - g. Besaran penghasilan yang akan diberikan kepada staf; dan
 - h. Sanksi apabila staf melanggar perjanjian kerja.

Pasal 26

- (1) Staf bertanggungjawab kepada Kepala Desa dan tidak berstatus sebagai Perangkat Desa;
- (2) Staf berkedudukan dibawah koordinasi Kepala Urusan dan Kepala Seksi, bertugas membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Kepala Urusan dan Kepala Seksi;
- (3) Tiap-tiap Kepala Urusan dan Kepala Seksi hanya dapat membawahi 1 (satu) orang staf;
- (4) Pesyaratan dan tata cara penjangingan dan penerimaan staf di atur lebih lanjut dalam Peraturan Desa.

BAB V TATA KERJA

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Desa bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas Perangkat Desa beserta stafnya.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN DAN PENUTUP

Pasal 28

Dengan berlakunya Peraturan Desa ini maka Peraturan Desa Nomor 9 Tahun 2015 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Desa ini berlaku pada tanggal di undangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatan dalam lembaran Desa Simajaya Kecamatan Tangeung Kabupaten Cianjur.

Ditetapkan di : Desa Sirnajaya
Pada Tanggal : 4 Nopember 2020



[Handwritten signature]
RUSTAN

Di undangan di : Desa Sirnajaya
Pada Tanggal : 4 Nopember 2020

SEKRETARIS DESA SIRNAJAYA

[Handwritten signature]
AGUS FIRMANSYAH

Lembaran Desa Sirnajaya Kecamatan Tanggeung Kabupaten Cianjur Nomor 10 Tahun 2020

Lampiran : PERATURAN DESA SIRNAJAYA KECAMATAN TANGGEUNG KABUPATEN CIANJUR
NOMOR 10 TAHUN 2020

Tentang : STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA SIRNAJAYA

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA SIRNAJAYA
KECAMATAN TANGGEUNG KABUPATEN CIANJUR

