

PERATURAN DESA NANGGUNG
KECAMATAN NANGGUNG KABUPATEN BOGOR
NOMOR 2 TAHUN 2001

TENTANG

**PEDOMAN ORGANISASI DAN
TATA KERJA PEMERINTAHAN
DESA NANGGUNG**

Lembaran Desa Nanggung
Nomor 2 Tahun 2001

**PERATURAN DESA NANGGUNG
KECAMATAN NANGGUNG KABUPATEN BOGOR**

NOMOR 2 TAHUN 2001

TENTANG

**PEDOMAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAHAN
DESA NANGGUNG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA NANGGUNG

Menimbang : a. Bahwa Desa sebagai suatu kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai organisasi pemerintahan memiliki kewenangan mengatur dan mengurus kepentingan masyarakatnya, dalam rangka menunjang pelaksanaan tugasnya, Kepala Desa perlu dibantu dengan Perangkat Desa;

b. Bahwa untuk meningkatkan efektivitas penyelenggaraan Pemerintah Desa secara berdayaguna dan berhasilguna sesuai dengan perkembangan pemerintahan dan pembangunan Nasional, maka perlu ditetapkan Pedoman Organisasi dan Tata Kerja pemerintah Desa Pangkal Jaya dalam Peraturan Desa.

Mengingat : 1. Undang Undang Dasar 1945;

2. Perubahan kedua Undang Undang Dasar 1945;

3. Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia Nomor III / MPR / 2000 tentang Sumber Hukum dan tata Urutan Perundang-undangan ;

4. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Kabupaten dalam Lingkungan Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 8);

5. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
6. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran negara Nomor 3848);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000, tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
8. Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999, tentang Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Bentuk Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, dan Rancangan Keputusan Presiden;
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 63 tahun 1999, tentang Petunjuk Pelaksanaan dan Penyesuaian Peristilahan dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan kelurahan;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 1999, tentang Pedoman umum Pengaturan Mengenai Desa;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 3 Tahun 2000, tentang Pedoman Organisasi dan tata Kerja Pemerintah Desa;
12. Peraturan Daerah kabupaten Bogor Nomor 7 Tahun 2000, tentang Peraturan Desa.

Dengan Persetujuan

BADAN PERWAKILAN DESA NANGGUNG

M E M U T U S K A N

**Menetapkan : PERATURAN DESA NANGGUNG KECAMATAN NANGGUNG
KABUPATEN BOGOR TENTANG PEDOMAN ORGANISASI DAN
TATA KERJA PEMERINTAHAN DESA NANGGUNG**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Pusat yang selanjutnya disebut Pemerintah, adalah perangkat Negara Kesatuan Republik Indonesia yang terdiri dari Presiden dan Para Menteri.
2. Pemerintah Propinsi adalah Pemerintah Propinsi Jawa Barat.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.
4. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Bogor.
5. Bupati adalah Bupati Bogor.
6. Camat adalah Kepala kecamatan sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Bogor.
7. Camat adalah Camat Nanggung.
8. Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakatnya, yang diakui dalam sistem pemerintahan nasional dan berada di daerah kabupaten.
9. Pemerintah Desa adalah kegiatan pemerintahan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Desa dan Badan Perwakilan Desa.
10. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Peraturan Desa
11. Kepala Desa adalah **Kepala Desa Nanggung** sebagai Pimpinan Pemerintah Desa.
12. Perangkat Desa adalah Pembantu Kepala Desa yang terdiri dari unsur staf, unsur wilayah dan unsur pelaksana teknis.
13. Badan Perwakilan Desa yang selanjutnya disebut BPD adalah badan perwakilan yang terdiri atas pemuka-pemuka masyarakat yang ada di Desa, yang berfungsi mengayomi adat istiadat, membuat Peraturan Desa, menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat serta melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Desa.

14. BPD adalah **BPD Nanggung**.
15. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah kepada Daerah dan Desa dan dari Daerah ke Desa untuk melaksanakan tugas tertentu, yang disertai pembiayaan, sarana dan prasarana serta sumber daya manusia dengan kewajiban melaporkan pelaksanaan dan mempertanggung jawabkannya kepada yang menugaskan.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Pemerintah Desa adalah unsur penyelenggara Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk melaksanakan urusan rumah tangga Desa.
- (2) Pemerintah Desa dipimpin oleh seorang Kepala Desa yang bertanggung jawab kepada rakyat melalui Badan Perwakilan Desa.

Pasal 3

Pemerintah Desa mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan rumah tangga Desa, urusan pemerintahan umum, pembangunan dan pembinaan masyarakat serta menjalankan tugas pembantuan dari Pemerintah, Pemerintah Propinsi dan atau Pemerintah Kabupaten.

Bagian Ketiga

F u n g s i

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Pemerintah Desa mempunyai fungsi:

- a. Penyelenggaraan urusan rumah tangga Desa;
- b. Pelaksana tugas di bidang pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan yang menjadi tanggung jawabnya;

- c. Pelaksanaan pembinaan perekonomian Desa;
- d. Pelaksanaan peningkatan partisipasi dan swadaya gotong royong masyarakat;
- e. Pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- f. Pelaksanaan musyawarah penyelesaian perselisihan masyarakat;
- g. Penyusunan atau pengajuan rancangan Peraturan Desa;
- h. Pelaksanaan tugas yang dilimpahkan kepada Pemerintah Desa;

BAB III ORGANISASI

Bagian kesatu Unsur-unsur Organisasi Pasal 5

Organisasi Pemerintah Desa terdiri dari:

- a. Pimpinan adalah Kepala Desa;
- b. Unsur pembantu pimpinan adalah Perangkat Desa yang terdiri dari:
 - (1) Sekretariat Desa adalah unsur pelayanan;
 - (2) Unsur pelaksana adalah unsur pembantu Kepala Desa yang melaksanakan urusan teknis di lapangan;
 - (3) Urusan wilayah adalah unsur pembantu Kepala Desa di wilayahnya, seperti Kepala Dusun.

Bagian Kedua Pola Organisasi Peraturan Desa Pasal 6

Pola organisasi Peraturan Desa disusun dengan menggunakan Pola Maksimal.

Bagian Ketiga
Susunan Organisasi Peraturan Desa

Paragraf 1
Susunan Organisasi Pola Maksimal
Pasal 7

Susunan Organisasi Pemerintah Desa Pola Maksimal terdiri dari:

- a. Kepala Desa;
- b. Sekretariat Desa unsur staf atau unsur pelayanan terdiri atas 6(enam) orang;
- c. Unsur pelaksana;
- d. Unsur Wilayah.

Paragraf 2
Kepala Desa
Pasal 8

Kepala Desa mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan Pemerintah Desa dalam melaksanakan urusan rumah tangga Desa. Urusan pemerintahan umum, pembangunan dan pembinaan masyarakat serta menjalankan tugas pembantuan dari Pemerintah, Pemerintah Propinsi dan atau Pemerintah Kabupaten.

Paragraf 3
Sekretariat Desa
Pasal 9

- (1) Sekretariat Desa adalah unsur staf yang membantu Kepala Desa dalam menjalankan tugas, wewenang dan kewajiban pimpinan Pemerintah Desa.
- (2) Sekretariat Desa dipimpin oleh seorang Sekretaris Desa.

Pasal 10

Sekretariat Desa mempunyai tugas membantu Kepala Desa di bidang pembinaan administrasi dan memberikan pelayanan teknis administrasi kepada seluruh perangkat Pemerintah Desa dan masyarakat.

Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal (1), Sekretariat Desa mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan koordinasi terhadap kegiatan yang dilakukan oleh Perangkat Desa;
- b. Pengumpulan bahan, pengevaluasian dan perumusan program serta petunjuk untuk keperluan pembinaan penyelenggaraan tugas umum Pemerintah Desa. pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan;
- c. Pelaksana pemantauan terhadap kegiatan penyelenggaraan tugas umum pemerintahan, pembangunan dan pembinaan masyarakat;
- d. Pelaksana pelayanan kepada masyarakat di bidang pemerintahan, perekonomian dan kesejahteraan;
- e. Pelaksanaan urusan keuangan, perlengkapan, rumah tangga, surat menyurat dan kearsipan serta memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh perangkat Pemerintah Desa;
- f. Penyusunan program kerja tahunan Desa;
- g. Penyusunan laporan Pemerintah Desa.

Pasal 12

(1) Sekretariat Desa terdiri dari:

- a. Urusan Pemerintahan;
- b. Urusan Pembangunan;
- c. Urusan Perekonomian;
- d. Urusan Kesejahteraan Rakyat;
- e. Urusan Keuangan;
- f. Urusan Umum.

(2) Masing-masing urusan dipimpin oleh seorang Kepala Urusan.

Pasal 13
Urusan Pemerintahan

Urusan Pemerintahan dalam membantu tugas Sekretaris Desa mempunyai tugas:

- a. Mengumpulkan, mengolah dan mengevaluasi data di bidang pemerintahan, ketentraman dan ketertiban;
- b. Mengumpulkan bahan dalam rangka pembinaan wilayah dan masyarakat;
- c. Melaksanakan dan memberikan pelayanan kepada masyarakat dalam pembuatan Kartu Tanda Penduduk
- d. Memberikan pelayanan kepada masyarakat dibidang pemerintahan;
- e. Membantu tugas-tugas di bidang pemungutan pajak, retribusi dan atau pendapatan lainnya;
- f. Membantu pelaksanaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan Pemilihan Umum berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- g. Melaksanakan, mengawasi serta membina eks TAPOL C (G 30 S/PKI) dan kegiatan sosial politik lainnya;
- h. Membantu tugas-tugas dibidang pertanahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. Membantu tugas-tugas dibidang administrasi kependudukan dan catatan sipil;
- j. Mengumpulkan bahan dan menyusun laporan di bidang pemerintahan;
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

Pasal 14
Urusan Pembangunan

Urusan Pembangunan dalam membantu Sekretaris Desa mempunyai tugas:

- a. Mengumpulkan, mengolah dan mengevaluasi data dibidang pembangunan;
- b. Melaksanakan kegiatan administrasi pembangunan di Desa;
- c. Melaksanakan pencatatan hasil swadaya masyarakat dalam pembangunan Desa;
- d. Menghimpun data potensi Desa serta menganalisa dan memeliharanya untuk dikembangkan;

- e. Melaksanakan pencatatan dan mempersiapkan bahan guna pembuatan daftar usulan rencana proyek/daftar usulan kegiatan serta mencatat daftar usulan proyek/daftar usulan kegiatan;
- f. Membantu koordinasi pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana fisik di lingkungan Desa;
- g. Melakukan administrasi perekonomian dan pembangunan Desa;
- h. Mengumpulkan bahan dan menyusun laporan di bidang pembangunan;
- i. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

Pasal 15

Urusan Perekonomian

Urusan Perekonomian dalam membantu Sekretaris Desa mempunyai tugas:

- a. Mengikuti dan melaporkan perkembangan keadaan dan kegiatan di bidang pertanian, perindustrian maupun perekonomian lainnya;
- b. Mengikuti dan melaporkan perkembangan keadaan perekonomian (Koperasi Unit Desa, perkoperasian, perkreditan dan lembaga perekonomian lainnya);
- c. Menyelenggarakan bimbingan di bidang perkoperasian, pengusaha ekonomi lemah dan kegiatan perekonomian lainnya dalam rangka meningkatkan kehidupan perekonomian masyarakat;
- d. Melaksanakan pencatatan mengenai tera ulang dan memberikan pelayanan terhadap masyarakat dalam hal permohonan pembuatan izin tempat usaha, izin gangguan dan lainnya;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

Pasal 16

Urusan Kesejahteraan Rakyat

Urusan kesejahteraan Rakyat dalam membantu Sekretaris Desa mempunyai tugas:

- a. Mengumpulkan, mengolah dan mengevaluasi data di bidang kesejahteraan rakyat;
- b. Melaksanakan bimbingan di bidang keagamaan, kesehatan, keluarga berencana dan pendidikan masyarakat;

- c. Memberikan pelayanan kepada masyarakat di bidang kesejahteraan rakyat;
- d. Membantu pelaksanaan bimbingan organisasi kemasyarakatan seperti PKK, Paguyuban Pemuda Pangkal Jaya, dan lainnya;
- e. Membina kegiatan pengumpulan zakat, infaq dan shadaqoh;
- f. Membantu pelaksanaan pemungutan dana Palang Merah Indonesia;
- g. Mengumpulkan bahan dan menyusun laporan di bidang perekonomian, pembangunan dan kesejahteraan rakyat;
- h. Menyelenggarakan inventarisasi penduduk yang tuna karya, tuna wisma, tuna susila, penyandang cacat baik mental maupun fisik, yatim piatu, jompo, panti asuhan dan pencatatan dalam rangka memasyarakatkan kembali bekas narapidana;
- i. Mengikuti perkembangan serta melaporkan tentang keadaan kesehatan masyarakat dan kegiatan lainnya di Desa;
- j. Mengikuti perkembangan serta mencatat kegiatan program kependudukan (keluarga berencana, ketenaga kerjaan, transmigrasi dan lingkungan hidup);
- k. Melakukan kegiatan pencatatan bagi peserta jamaah haji di Desa;
- l. Melaksanakan kegiatan pencatatan dan perkembangan keagamaan, kegiatan Badan Amil Zakat dan melaksanakan pengurusan administrasi kematian;
- m. Melaksanakan kegiatan pembinaan DKM, lumbung bahagia/beras perelek;
- n. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

Pasal 17

Urusan Keuangan

Urusan Keuangan dalam membantu Sekretaris Desa mempunyai tugas:

- a. Melakukan kegiatan pencatatan mengenai penghasilan Kepala Desa dan Perangkat Desa sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Mengumpulkan dan menganalisa data sumber penghasilan Desa untuk dikembangkan;
- c. Melakukan kegiatan administrasi pajak dan retribusi yang dikelola oleh Desa;
- d. Melakukan kegiatan administrasi keuangan Desa;

- e. Merencanakan penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa untuk dikonsultasikan dengan BPD;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

Pasal 18
Urusan Umum

Urusan Umum dalam membantu Sekretaris Desa mempunyai tugas;

- a. Melaksanakan, menerima dan mengendalikan surat-surat masuk dan keluar serta melaksanakan tata kearsipan dan ekspedisi;
- b. Melaksanakan pengetikan surat-surat hasil persidangan dan rapat-rapat atau naskah lainnya;
- c. Melaksanakan penyediaan, penyimpanan dan pendistribusian alat-alat tulis kantor serta pemeliharaan dan perbaikan peralatan kantor;
- d. Menyusun jadwal serta mengikuti perkembangan pelaksanaan piket;
- e. Melaksanakan dan mengusahakan ketertiban dan kebersihan kantor dan bangunan lain milik Desa;
- f. Menyelenggarakan pengelolaan administrasi kepegawaian aparat Desa;
- g. Melaksanakan pengelolaan buku administrasi umum;
- h. Mencatat inventarisasi kekayaan Desa;
- i. Melaksanakan persiapan penyelenggaraan rapat dan penerimaan tamu dinas serta kegiatan kerumahtanggaan pada umumnya;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

Paragraf 4
Unsur Pelaksana
Pasal 19

Unsur Pelaksana terdiri dari:

- a. Urusan pengairan yang selanjutnya disebut **ulu-ulu**.
- b. Urusan pamong tani desa yang selanjutnya disebut **pacalang**.

Pasal 20

- (1) Unsur Pelaksana mempunyai tugas dan fungsi sebagai pegawai teknis di lapangan.
- (2) Tugas dan fungsi Unsur Pelaksana akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Desa.

Paragraf 5

Unsur Wilayah

Pasal 21

- (1) Unsur Wilayah atau unsur pembantu Kepala Desa di wilayah kerja yang disebut Kepala Dusun mempunyai fungsi membantu Kepala Desa dalam melaksanakan sebagian tugas Kepala Desa di wilayah masing-masing di bidang pemerintahan dan pembangunan serta pembinaan masyarakat.
- (2) Bidang tugas unsur wilayah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Desa.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 22

- (1) Kepala Desa, Sekretaris Desa Kepala Urusan, Unsur Pelaksana dan Unsur Wilayah menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi Desa sesuai dengan tugasnya masing-masing.
- (2) Kepala Desa dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada rakyat melalui BPD serta menyampaikan laporan mengenai pelaksanaan tugasnya kepada Bupati dengan tembusan kepada Camat.
- (3) Sekretaris Desa, Unsur Pelaksanan dan Unsur Wilayah dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Desa serta melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Desa.

- (4) Kepala Urusan dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Sekretaris Desa

Pasal 23

Bagan Struktur Organisasi Pemerintah Desa sebagaimana tertera dalam lampiran, merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

BAB V

HAL MEWAKILI

Pasal 24

Kepala Desa diwakili karena;

- a. Berhalangan menjalankan tugas untuk kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 21 (dua puluh satu) hari, maka Sekretaris Desa dapat mewakili Kepala Desa;
- b. Berhalangan menjalankan tugas lebih dari 21 (dua puluh satu) hari sampai dengan 6 (enam) bulan, maka BPD mengusulkan kepada Bupati untuk menunjuk Sekretaris Desa atau yang lainnya sebagai Pejabat Yang Melaksanakan Tugas atau PYMT Kepala Desa, yang mempunyai kewenangan sama dengan Kepala Desa, kecuali hal-hal yang berhubungan dengan;
 - (1) Pelepasan kekayaan Desa;
 - (2) Pinjaman Desa kepada pihak yang lain;
 - (3) Kerja sama dengan pihak lain yang bersifat membebani keuangan Desa;
- c. Dalam hal Kepala Desa berhalangan tetap lebih dari 6 (enam) bulan, maka berlaku ketentuan mengenai pengangkatan dan pemberhentian Kepala Desa berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 25

Bupati dapat mendelegasikan wewenangnya untuk menunjuk Pejabat yang Melaksanakan Tugas Kepala Desa, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf b, kepada Camat.

BAB VI
PEMBENTUKAN ORGANISASI

Pasal 26

- (1) Pembentukan organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa dengan Keputusan Kepala Desa dengan persetujuan BPD.
- (2) Setiap pembentukan atau perubahan organisasi dan tata kerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dilaporkan oleh Kepala Desa kepada Bupati dengan tembusan kepada Camat selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari setelah ditetapkan.

BAB VII
MEKANISME PERTANGGUNG JAWABAN KEPALA DESA

Pasal 27

- (1) Kepala Desa menyampaikan pertanggungjawaban pelaksanaan tugasnya kepada BPD sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam setahun.
- (2) BPD dapat menolak pertanggung jawaban Kepala Desa, sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), apabila menemukan adanya kesalahan fatal, penyalahgunaan wewenang dan jabatan Kepala Desa.
- (3) Kepala Desa wajib melengkapi atau menyempurnakan laporan pertanggung jawabannya yang ditolak oleh BPD sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak saat penolakan tertulis disampaikan oleh BPD kepada Kepala Desa.
- (4) Apabila pertanggung jawaban Kepala Desa ditolak oleh BPD untuk kedua kalinya sebagaimana dimaksud dalam ayat (3), maka Kepala Desa dapat diusulkan kepada Bupati untuk diberhentikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Desa ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 29

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa.

Ditetapkan di Nanggung
Pada tanggal 10 Oktober 2001

KEPALA DESA NANGGUNG

MA'MUN SUHENDRA

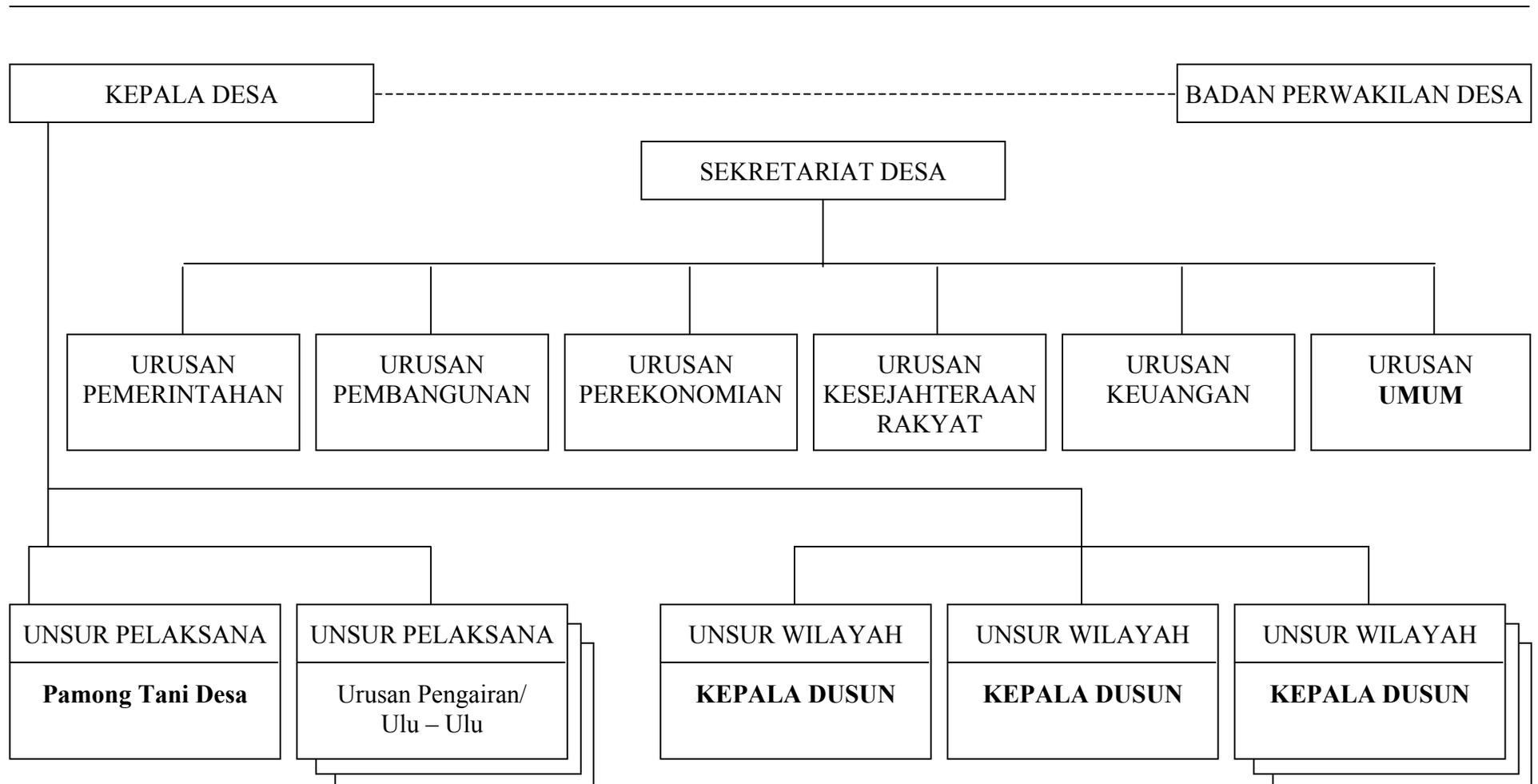
Diundangkan di Nanggung
Pada tanggal 10 Oktober 2001

SEKRETARIS DESA NANGGUNG

AHMAD GHOZALI

LEMBARAN DESA NANGGUNG
NOMOR 2 TAHUN 2001

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAHN DESA
(Pola Maksimal)**



Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bogor No. 3 Tahun 2000