



KEPALA DESA MEKAR BARU
KABUPATEN KUBU RAYA

PERATURAN DESA MEKAR BARU
NOMOR 1 TAHUN 2022

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
PEMERINTAH DESA MEKAR BARU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA MEKAR BARU,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 24 ayat (1) Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 25 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Mekar Baru, telah dibentuk Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Mekar Baru dengan Peraturan Desa Nomor 5 Tahun 2015;
- b. bahwa Peraturan Desa Mekar Baru Nomor 5 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Mekar Baru, belum sesuai dengan kondisi saat ini sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Desa Mekar Baru tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Mekar Baru;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kubu Raya di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4751);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. Peraturan Pemerintah 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 diubah beberapa kali terakhir dengan 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);
7. Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 25 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2016 Nomor 25);

Dengan Persetujuan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA MEKAR BARU
dan
KEPALA DESA MEKAR BARU

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG SUSUNAN ORGANISASI
DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA MEKAR BARU

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah Desa Mekar Baru Kecamatan Sungai Raya Kabupaten Kubu Raya.
2. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
4. Kepala Desa adalah Kepala Desa Mekar Baru Kecamatan Sungai Raya Kabupaten Kubu Raya.

5. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah Badan Permusyawaratan Desa Mekar Baru Kecamatan Sungai Raya Kabupaten Kubu Raya.
6. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa adalah satu sistem dalam kelembagaan yang mengatur tugas dan fungsi serta hubungan kerja.
7. Perangkat Desa adalah Perangkat Desa Mekar Baru yang kedudukan, tugas dan fungsinya membantu Kepala Desa dalam penyelenggaraan Pemerintah Desa.

BAB II
PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, KEDUDUKAN,
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Pembentukan

Pasal 2

Dengan Peraturan Desa ini, dibentuk Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Mekar Baru

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Pemerintah Desa Mekar Baru terdiri dari:
 - a. Kepala Desa;
 - b. Sekretariat Desa;
 - c. Seksi Pemerintahan;
 - d. Seksi Kesejahteraan;
 - e. Seksi Pelayanan; dan
 - f. Pelaksana Kewilayahan.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Pemerintah Desa Mekar Baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

Bagian Ketiga
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Kepala Desa

Pasal 4

- (1) Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, berkedudukan sebagai Kepala Pemerintah Desa yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (2) Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas menyelenggarakan Pemerintahan Desa, melaksanakan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Desa mempunyai fungsi:
 - 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, serta penataan dan pengelolaan wilayah;
- b. melaksanakan pembangunan, seperti pembangunan sarana prasarana perdesaan, pembangunan bidang pendidikan dan 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; dan
 - e. menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya.

Paragraf 2
Sekretariat Desa

Pasal 5

- (1) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris Desa yang berkedudukan sebagai pimpinan Sekretariat Desa yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- (2) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat Desa mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja dan anggaran Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. penyusunan sasaran yang hendak dicapai di bidang kesekretariatan berdasarkan skala prioritas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - c. pelaksanaan urusan ketatausahaan yang meliputi tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi;
 - d. pelaksanaan urusan umum yang meliputi penataan administrasi perangkat desa, penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum;
 - e. pelaksanaan urusan keuangan yang meliputi pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, dan administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, Badan Permusyawaratan Desa, dan lembaga pemerintahan desa lainnya;
 - f. pelaksanaan urusan perencanaan yang meliputi menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan;
 - g. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - h. penyusunan bahan laporan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas di sekretariat; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Kepala Desa sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 membawahi:
 - a. urusan tata usaha dan umum;
 - b. urusan keuangan; dan
 - c. urusan perencanaan.
- (2) Urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Desa.

Pasal 7

- (1) Urusan tata usaha dan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a, berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat yang bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas pemerintahan di bidang tata usaha dan umum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), urusan Tata Usaha dan Umum mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja dan anggaran urusan tata usaha dan umum sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. penyusunan sasaran yang hendak dicapai pada urusan tata usaha dan umum berdasarkan skala prioritas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - c. pelaksanaan pengelolaan ketatausahaan yang meliputi surat menyurat dan kearsipan;
 - d. pelaksanaan penataan administrasi perangkat desa;
 - e. pelaksanaan penyediaan prasarana perangkat desa, kantor dan rapat;
 - f. pelaksanaan pengadaan, penyaluran, penyimpanan serta pemeliharaan peralatan dan perlengkapan;
 - g. pelaksanaan administrasi dan inventarisasi aset;
 - h. pelaksanaan administrasi perjalanan dinas;
 - i. pelaksanaan pelayanan umum;
 - j. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - k. penyusunan bahan laporan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas urusan tata usaha dan umum; dan
 - l. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Urusan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat yang bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas pemeriksaan di bidang keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Urusan Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja dan anggaran urusan keuangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. penyusunan sasaran yang hendak dicapai pada urusan keuangan berdasarkan skala prioritas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - c. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;

- d. pelaksanaan pengelolaan administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran;
- e. pelaksanaan verifikasi administrasi keuangan;
- f. pelaksanaan pengelolaan administrasi penghasilan kepala desa, perangkat desa, anggota Badan Permusyawaratan Daerah, Rukun Warga, Rukun Tetangga dan lembaga pemerintahan desa lainnya;
- g. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- h. penyusunan bahan laporan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas urusan keuangan; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Urusan Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c, berkedudukan sebagai Unsur Staf Sekretariat yang bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas pemerintahan di bidang perencanaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Urusan Perencanaan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja dan anggaran urusan perencanaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. penyusunan sasaran yang hendak dicapai pada urusan perencanaan berdasarkan skala prioritas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - c. pelaksanaan kompilasi dan penyelarasan program kerja;
 - d. pengumpulan bahan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja desa;
 - e. pengumpulan, pengolahan dan penganalisaan data serta penyajian data dan informasi potensi Desa;
 - f. penginventarisasian data-data dalam rangka pembangunan;
 - g. penyusunan dan pengelolaan bahan laporan pelaksanaan program kerja dan keuangan desa;
 - h. penyusunan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - i. penyusunan laporan keterangan penyelenggaraan pemerintahan;
 - j. pengelolaan sistem informasi manajemen data di wilayah Desa;
 - k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program;
 - l. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - m. penyusunan bahan laporan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas urusan perencanaan; dan
 - n. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3 Seksi Pemerintahan

Pasal 10

- (1) Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- (2) Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas membantu Kepala Desa dalam pelaksanaan tugas operasional di bidang pemerintahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja dan anggaran Seksi Pemerintahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. penyusunan sasaran yang hendak dicapai pada Seksi Pemerintahan berdasarkan skala prioritas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- c. pelaksanaan manajemen tata praja pemerintahan;
- d. penyusunan rancangan regulasi desa;
- e. pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi masalah pertanahan;
- f. pelaksanaan pembinaan di bidang ketentraman dan ketertiban;
- g. pelaksanaan pembinaan di bidang perlindungan masyarakat;
- h. pelaksanaan administrasi kependudukan dan catatan sipil;
- i. pelaksanaan penataan dan pengelolaan wilayah;
- j. pelaksanaan pendataan dan pengelolaan profil desa;
- k. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- l. penyusunan bahan laporan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas di Seksi Pemerintahan; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Seksi Kesejahteraan

Pasal 11

- (1) Seksi Kesejahteraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- (2) Seksi Kesejahteraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas membantu Kepala Desa dalam pelaksanaan tugas operasional dibidang kesejahteraan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Kesejahteraan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja dan anggaran Seksi Kesejahteraan dalam rangka penyelenggaraan pembangunan sarana prasarana perdesaan di bidang pendidikan, dan kesehatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. penyusunan sasaran yang hendak dicapai pada seksi kesejahteraan berdasarkan skala prioritas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - c. pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan sarana prasarana perdesaan;
 - d. pelaksanaan pembinaan dan pembangunan bidang pendidikan dan kesehatan;
 - e. pelaksanaan sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, dan lingkungan hidup;
 - f. pelaksanaan pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna;
 - g. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - h. penyusunan bahan laporan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas di Seksi Kesejahteraan; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5
Seksi Pelayanan

Pasal 12

- (1) Seksi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- (2) Seksi Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas membantu Kepala Desa dalam pelaksanaan tugas operasional dibidang pelayanan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pelayanan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja dan anggaran Seksi Pelayanan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. penyusunan sasaran yang hendak dicapai pada Seksi Pelayanan berdasarkan skala prioritas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - c. pelaksanaan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat;
 - d. pelaksanaan peningkatan upaya partisipasi masyarakat;
 - e. pelaksanaan penyusunan program, pembinaan dan sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik dan lingkungan hidup;
 - f. pelaksanaan pembinaan di bidang pelestarian nilai sosial budaya masyarakat,keagamaan dan ketenagakerjaan;
 - g. pelaksanaan pembinaan di bidang organisasi sosial/kemasyarakatan, dan lembaga swadaya masyarakat (LSM) dan lembaga kemasyarakatan lainnya;
 - h. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - i. penyusunan bahan laporan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas di Seksi Kesejahteraan; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6
Pelaksana Kewilayahan

Pasal 13

- (1) Pelaksana Kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahan yang dipimpin oleh seorang Kepala Dusun yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- (2) Pelaksana Kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas membantu Kepala Desa dalam pelaksanaan tugas di wilayahnya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pelaksana Kewilayahan mempunyai 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; dan
- d. melakukan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.

BAB III TATA KERJA

Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Desa bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (2) Dalam pelaksanaan tugasnya, Kepala Desa, Sekretariat Desa, Seksi dan Pelaksana Kewilayahan wajib menyelenggarakan koordinasi integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungannya maupun dengan organisasi lainnya sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.

BAB IV PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 15

Kepala Desa melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Desa, Seksi dan Pelaksana Kewilayahan sesuai denganketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

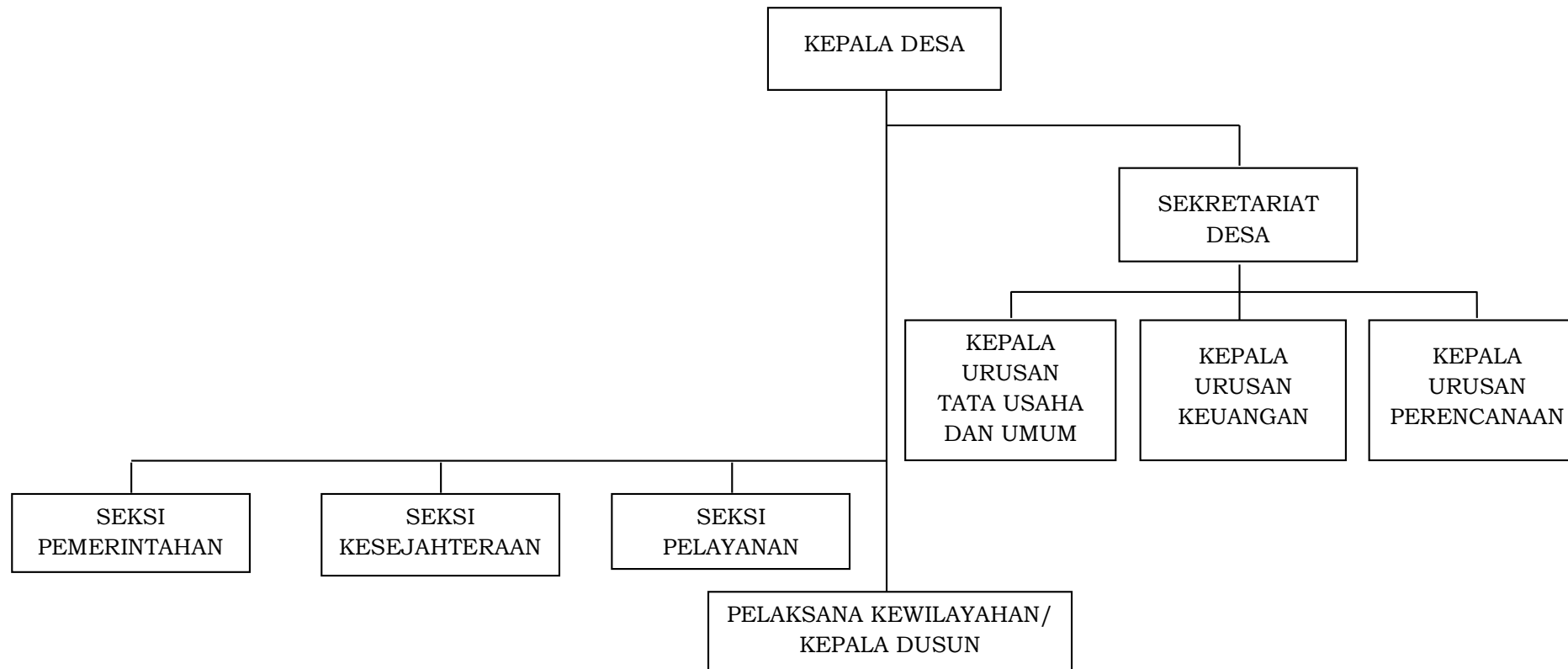
Ditetapkan di Mekar Baru
pada tanggal 4 Januari 2021

KEPALA DESA MEKAR BARU,

SUDIRMAN

LAMPIRAN
PERATURAN DESA MEKAR BARU
NOMOR 1 TAHUN 2022
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
PEMERINTAH DESA MEKAR BARU

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
PEMERINTAH DESA MEKAR BARU



KEPALA DESA MEKAR BARU,

SUDIRMAN