

# PERATURAN DESA

Nomor 01 Tahun 2021

TENTANG

**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
PEMERINTAH DESA**



**DESA JALI  
KECAMATAN BONANG  
KABUPATEN DEMAK**



KEPALA DESA JALI  
KECAMATAN BONANG KABUPATEN DEMAK  
PERATURAN DESA JALI  
NOMOR 01 TAHUN 2021

TENTANG  
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA JALI,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan tata pemerintahan desa yang baik, perlu didukung dengan organisasi dan tata kerja pemerintah desa yang sesuai dengan peraturan perundang undangan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah - daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
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. 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 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 Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana 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 terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana 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 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Demak Nomor 7);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 7 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2020 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Demak Nomor 7);
8. Peraturan Bupati Demak Nomor 36 Tahun 2019 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal-Usul dan Kewenangan Lokal Berskala

Desa di Kabupaten Demak (Berita Daerah Kabupaten Demak Tahun 2019 Nomor 36);

9. Peraturan Bupati Demak Nomor 69 Tahun 2020 tentang tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 7 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Daerah Kabupaten Demak Tahun 2020 Nomor 70);
10. Peraturan menteri dalam negeri nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa

Dengan Persetujuan Bersama

**BADAN PERMUSYAWARATAN DESA JALI**

Dan

**KEPALA DESA JALI**

**MEMUTUSKAN**

**Menetapkan : PERATURAN DESA JALI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA.**

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Demak.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Demak.
4. Kecamatan adalah bagian wilayah dari daerah kabupaten yang dipimpin oleh camat.
5. Camat adalah pemimpin kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati melalui sekretaris daerah.

6. 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 di Daerah.
7. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
9. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disebut APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
11. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
12. Perangkat Desa adalah unsur Pemerintah Desa yang terdiri dari Sekretariat Desa, Pelaksana Kewilayahan dan Pelaksana Teknis.
13. Sekretaris Desa adalah pimpinan Sekretariat Desa yang bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan.
14. Pelaksana Kewilayahan adalah unsur pembantu Kepala Desa sebagai satuan tugas kewilayahan.

15. Pelaksana Teknis adalah Kepala Seksi yang merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
16. Dusun adalah bagian wilayah dalam Desa yang merupakan lingkungan kerja penyelenggaraan pemerintahan Desa.
17. Staf adalah perangkat Desa yang menerima Penghasilan Tetap Aparatur Pemerintah Desa, tunjangan lainnya dan penerimaan lain yang sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
18. Hari adalah hari kerja.

## BAB II

### KLASIFIKASI SUSUNAN ORGANISASI PEMERINTAH DESA JALI

#### Pasal 2

- (1) Klasifikasi susunan organisasi Pemerintah Desa Jali ditentukan berdasarkan jumlah penduduk, luas wilayah dan pendapatan asli desa.
- (2) Klasifikasi susunan organisasi Pemerintah Desa Jali sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan Pola maksimal.
- (3) Pola maksimal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari 3 (tiga) urusan dan 3 (tiga) seksi.
- (4) Penentuan klasifikasi susunan organisasi Pemerintah Desa Jali sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan melalui Musyawarah Desa.

#### Pasal 3

Klasifikasi susunan organisasi Pemerintah Desa Jali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) berdasarkan pada :

- a. Jumlah Penduduk 2.501 s/d 7.500 jiwa diberikan nilai 20;;
- b. Luas Wilayah  $\leq 3 \text{ KM}^2$  diberikan bobot nilai 15; dan

- c. Pendapatan Asli Desa Rp 200.000.000,00 s/d Rp250.000.000,00 diberikan bobot nilai 30.

#### Pasal 4

Dalam hal jumlah bobot nilai dari ketiga indikator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 lebih dari 50, maka struktur organisasi Pemerintah Desa Jali ditetapkan dengan pola maksimal.

#### Pasal 5

Bagan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Jali dengan pola maksimal sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

### BAB III

#### SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

##### Bagian Kesatu

##### Susunan Organisasi

#### Pasal 6

- (1) Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
- (2) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
  - a. Sekretariat Desa;
  - b. Pelaksana kewilayahan; dan
  - c. Pelaksana teknis.
- (3) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Desa yang bertugas membantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

#### Pasal 7

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

#### Pasal 8

- (1) Pelaksana Kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai satuan tugas kewilayahan.
- (2) Jumlah unsur Pelaksana Kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan secara proporsional antara pelaksana kewilayahan yang dibutuhkan dengan kemampuan keuangan Desa serta memperhatikan luas wilayah kerja, karakteristik, geografis, jumlah kepadatan penduduk, serta sarana dan prasarana penunjang tugas.
- (3) Tugas kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi, penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa.
- (4) Pelaksana Kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Kepala Dusun yang terdiri dari;
  - a. Kepala Dusun Kradenan
  - b. Kepala Dusun Jali
  - c. Kepala Dusun Nglegok



## Pasal 9

- (1) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf c merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
- (2) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu :
  - a. seksi pemerintahan;
  - b. seksi kesejahteraan; dan
  - c. seksi pelayanan.
- (3) Setiap seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.

## Bagian Kedua

### Kedudukan, Tugas dan Fungsi

#### Paragraf 1

### Kedudukan, Tugas dan Fungsi Kepala Desa

## Pasal 10

- (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 :
    1. tata praja pemerintahan;
    2. penetapan peraturan di Desa;
    3. pembinaan masalah pertanahan;
    4. pembinaan ketentraman dan ketertiban;
    5. melakukan upaya perlindungan masyarakat;
    6. administrasi kependudukan; dan
    7. penataan dan pengelolaan wilayah.

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

#### Paragraf 2

#### Kedudukan, Tugas dan Fungsi Sekretaris Desa

#### Pasal 11

- (1) Sekretaris Desa berkedudukan sebagai unsur pimpinan Sekretariat 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 :
    1. tata naskah;
    2. administrasi;
    3. surat menyurat;
    4. arsip; dan
    5. ekspedisi.
  - b. melaksanakan urusan umum seperti :
    1. penataan administrasi Perangkat Desa;
    2. penyediaan prasarana Perangkat Desa dan kantor;
    3. pengadministrasian aset;
    4. pengadministrasian inventarisasi;
    5. pengadministrasian perjalanan dinas; dan
    6. pengadministrasian pelayanan umum.
  - c. melaksanakan urusan keuangan seperti :
    1. pengurusan administrasi keuangan;
    2. administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran;
    3. verifikasi administrasi keuangan; dan
    4. administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD dan lembaga Pemerintahan Desa lainnya.
  - d. melaksanakan urusan perencanaan seperti :
    1. menyusun rencana APBDesa;
    2. menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan; dan
    3. melakukan monitoring dan evaluasi program serta penyusunan laporan.
- (4) Sekretaris Desa Bertugas Melaksanakan Tugas Lain yang diberikan oleh Kepala Desa;

### Paragraf 3

Kedudukan, Tugas dan Fungsi Kepala Urusan

### Pasal 12

- (1) Kepala Urusan berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat.

(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 melaksanakan urusan ketatausahaan seperti :

1. tata naskah;
2. administrasi surat menyurat;
3. arsip;
4. ekspedisi;
5. penataan administrasi Perangkat Desa;
6. penyediaan prasarana Perangkat Desa dan kantor;
7. penyiapan rapat;
8. pengadministrasian aset;
9. inventarisasi;
10. perjalanan dinas; dan
11. pelayanan umum.

b. Kepala Urusan Keuangan memiliki fungsi melaksanakan urusan keuangan seperti:

1. pengurusan administrasi keuangan;
2. administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran;
3. verifikasi administrasi keuangan; dan
4. administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD dan lembaga Pemerintahan Desa lainnya.

c. Kepala urusan perencanaan memiliki fungsi melaksanakan urusan perencanaan seperti:

1. menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa;
2. menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan; dan

3. melakukan monitoring dan evaluasi program serta penyusunan laporan.
- (4) Kepala Urusan Bertugas Melaksanakan Tugas Lain yang diberikan oleh Kepala Desa;

#### Paragraf 4

#### Kedudukan, Tugas dan Fungsi Kepala Seksi

#### Pasal 13

- (1) Kepala Seksi berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis.
- (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:
    1. melaksanakan manajemen tata praja pemerintahan;
    2. menyusun rancangan regulasi Desa;
    3. pembinaan masalah pertanahan;
    4. pembinaan ketentraman dan ketertiban;
    5. pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat,
    6. kependudukan;
    7. penataan dan pengelolaan wilayah; dan
    8. pendataan dan pengelolaan Profil Desa.
  - b. Kepala Seksi Kesejahteraan mempunyai fungsi:
    1. melaksanakan pembangunan sarana prasarana perdesaan;
    2. pembangunan bidang pendidikan;
    3. pembangunan bidang kesehatan; dan
    4. 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:

1. melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat; dan
  2. meningkatkan upaya partisipasi masyarakat, pelestarian nilai sosial budaya masyarakat, keagamaan dan ketenagakerjaan.
- (4) Kepala Seksi Bertugas Melaksanakan Tugas Lain yang diberikan oleh Kepala Desa;

#### Paragraf 5

#### Kedudukan Tugas dan fungsi Staf

#### Pasal 13

- (1) Staf berkedudukan sebagai unsur Staf pelaksana teknis.
- (2) Staf bertugas membantu Tugas Kepala Kasi/Kaur
- (3) Staf Bertugas Melaksanakan Tugas Lain yang diberikan oleh Kepala Desa;

#### Pasal 14

1. Unsur staf sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 memperoleh hak – hak yang sama sebagai perangkat Desa;
2. Dalam hal perangkat Desa sebagaimana unsur staf telah memasuki usia pensiun, maka tidak boleh diadakan pengisian kembali;

#### Paragraf 6

#### Kedudukan, Tugas dan Fungsi Kepala Dusun

#### Pasal 15

- (1) Kepala Dusun berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahan yang bertugas membantu Kepala Desa dalam pelaksanaan tugas di wilayahnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dusun memiliki fungsi :

- a. pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan serta 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.
- (3) Kepala Dusun Bertugas Melaksanakan Tugas Lain yang diberikan oleh Kepala Desa;

#### BAB IV TATA KERJA

##### Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas, wewenang, dan kewajibannya, Kepala Desa menerapkan prinsip koordinasi, sinkronisasi dan konsultasi dalam lingkup Pemerintah Desa dan Pemerintah Daerah sesuai kondisi sosial budaya masyarakat desa setempat.

##### Pasal 17

- (1) Kepala Desa wajib melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas Sekretaris Desa, Kepala Urusan, Kepala Seksi dan Kepala Dusun.
- (2) Selain kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa bertanggungjawab, memimpin dan mengoordinasikan Sekretaris Desa, Kepala Urusan dan Kepala Seksi serta

memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas masing-masing.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Desa ini mulai berlaku, Peraturan Desa Jali Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa Jali.

Ditetapkan di : Jali

Pada tanggal : 18 Januari 2021

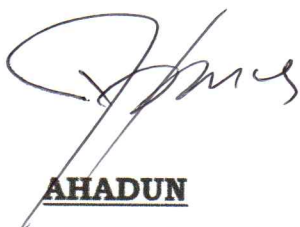
KEPALA DESA,



Diundangkan di : Jali

Pada tanggal : 18 Januari 2021

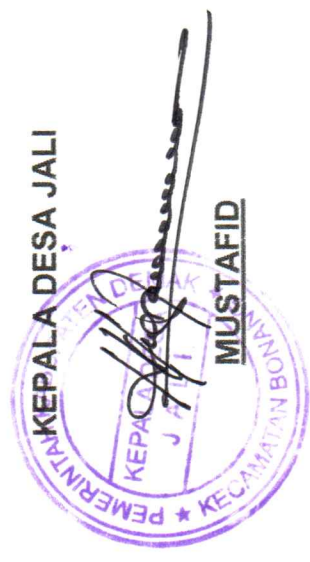
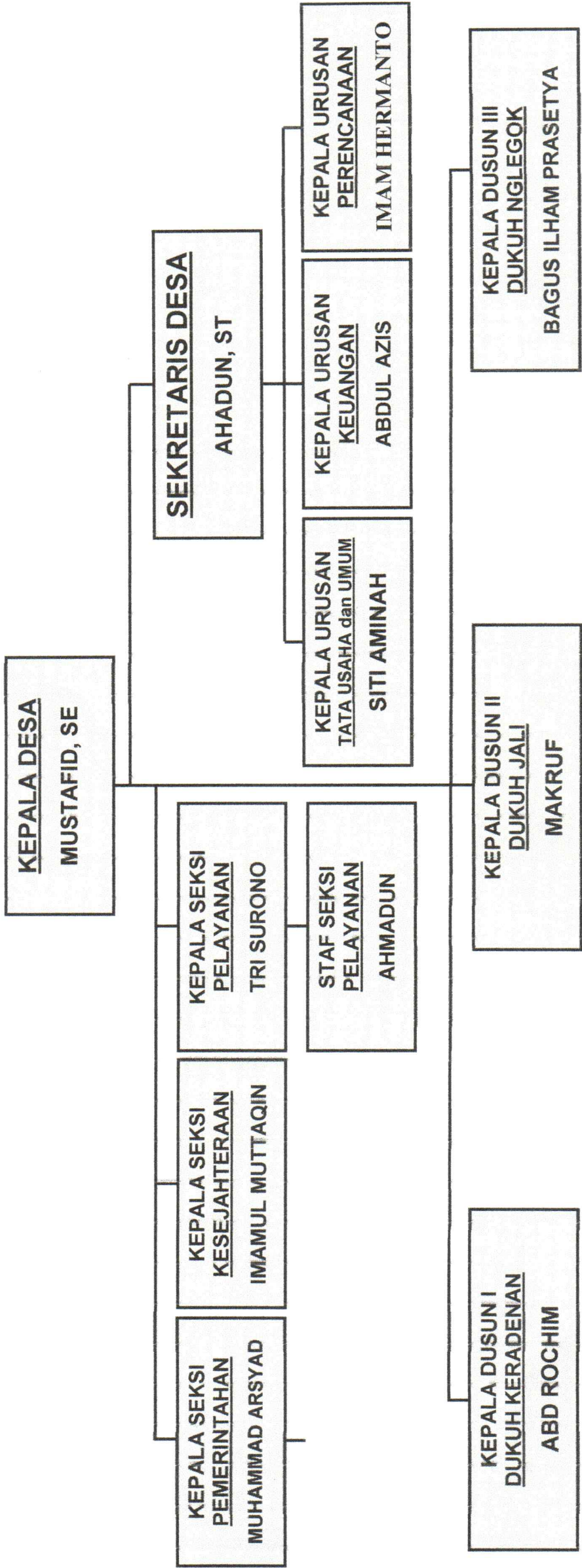
SEKRETARIS DESA

  
**AHADUN**

LEMBARAN DESA JALI NOMOR 1 TAHUN 2021



## BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA





PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK  
KECAMATAN BONANG  
DESA JALI

Alamat : Jl. Raya Demak – Wedung Km. 05 Kode pos. 59552  
Email: [pemerintah.desajali@gmail.com](mailto:pemerintah.desajali@gmail.com)

DAFTAR HADIR

Hari/Tanggal : Senin, 18 Januari 2021  
Jam : 08:00 WIB  
Tempat : Kantor Balai Desa Jali  
Agenda : MUSDES Penetapan SOTK Desa Jali

No	Nama	Alamat	Unsur	Tanda Tangan
1	CAOIRUDDIN	Des. JALI	RT	1
2	MUSTAFID	Jali 06/03	KADES	
3	Mukri	Jali		3
4	AB. GHOFUR	-		
5	Muchlarallah	-	RW III	
6	RIFAI		RT	
7	JUMADI	JALI	RT	7
8	Abded aziz	-	RT	8
9	Fauzi	LKMD		9
10	AH. ROHMAN	JALI	RT	
11	Mudakir	Jali	RT	11
12	MUNIAWI	JALI	RT	12
13	Abu Tolha	Jali	LKMD	13
14	SAMANI	-	RT	14
15	M. KHAMIS	-	RW	15
16	WAHID HASYIM	JALI	LEND	16
17	SOLIKHIN	JALI	RT	17
18	SANWANI	JALI	R.T.	18

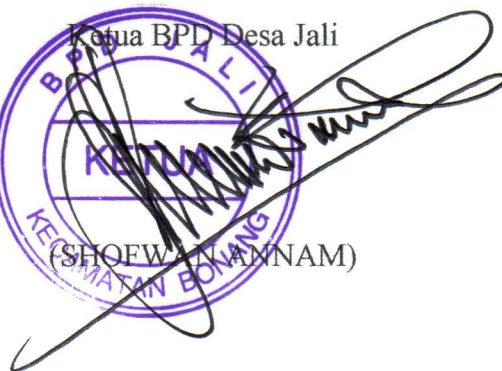


19	MUADIB	JALI	RT	19	Amorah
20	Madi	Jali	RW	20	
21	ABDURROSYAD	RT	JALI	21	
22	NUR ALI	RT	NGLEGOK	22	
23	Mairili	LEMO	J	23	
24	TUMIKHAN	RT	JALI	24	
25	AHMAD KHARIR	RT	"	25	
26	ISYMAZU	RT	JALI	26	
27	ROCHIMAN	LEMD	JALI	27	
28	ANNIP	RT	JALI	28	
29	KUNUHI	BAD	JALI	29	
30	AR ROKHIMIN	BPD	JALI	30	
31	AHMAD FOHMI	BPD	JALI	31	
32	ISAWABI	BPD	JALI	32	
33	KHAMIR	RT	"	33	
34	MAT SOLIKH	RW	"	34	
35	Saharli	RT	"	35	
36	ISTAGIB	RT	"	36	
37	MUSTHOFA	"	"	37	
38	ANSFAD	"	"	38	
39	ROSIDI	"	"	39	
40	MUSAFID	BPD	"	40	
41	MUADIB	BPD	"	41	
42	Mau'udatur	LEMD	"	42	
43				43	
44				44	
45				45	

46			46
47			47
48			48
49			49

Mengetahui

Kepala Desa Jali  
  
(MUSTAEIFID)

Ketua BPD Desa Jali  
  
(SHOFWAN ANNAM)