



BUPATI KUDUS

PERATURAN BUPATI KUDUS NOMOR 10 TAHUN 2007

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN KUDUS NOMOR 13 TAHUN 2006 TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAHAN DESA

BUPATI KUDUS,

- Menimbang** : a. bahwa dengan telah diundangkannya Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa, maka guna memperlancar dalam pelaksanaannya perlu mengatur petunjuk pelaksanaan Peraturan Daerah dimaksud;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati;
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana diubah dengan Undang-undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintahan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2006 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah kabupaten Kudus Nomor 86);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** : **PERATURAN BUPATI KUDUS TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN KUDUS NOMOR 13 TAHUN 2006 TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAHAN DESA.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Kudus.
2. Camat adalah Kepala Kecamatan yang merupakan perangkat daerah.
3. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
4. 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.
5. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
6. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
7. Dusun adalah bagian wilayah dalam desa yang merupakan lingkungan kerja Pemerintah Desa.
8. Perangkat Desa adalah sekretaris desa dan perangkat desa lainnya.

BAB II

ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Pemerintahan Desa terdiri dari Pemerintah Desa dan BPD.
- (2) Pemerintah Desa terdiri dari Kepala Desa dan Perangkat Desa.

Pasal 3

- (1) Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa disusun berdasarkan pertimbangan atas :
 - a. kewenangan Desa ;
 - b. karakteristik, potensi dan kebutuhan Desa ; dan
 - c. kemampuan keuangan Desa.
- (2) Kewenangan desa sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a adalah urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan desa mencakup :
 - a. urusan pemerintahan yang sudah ada berdasarkan hak asal – usul desa;
 - b. urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten/kota yang diserahkan pengaturannya kepada desa;
 - c. tugas pembantuan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten/Kota;

- d. urusan pemerintahan lainnya yang oleh peraturan perundang-undangan diserahkan kepada desa.
- (3) Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Desa sesuai pedoman yang diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa dan Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

- (1) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2), terdiri dari Sekretaris Desa dan Perangkat Desa Lainnya.
- (2) Perangkat Desa Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Sekretariat Desa;
 - b. Pelaksana Teknis Lapangan ; dan
 - c. Unsur Kewilayahan.

BAB III

TUGAS POKOK, WEWENANG, DAN KEWAJIBAN KEPALA DESA

Pasal 5

- (1) Kepala Desa mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan.
- (2) Urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pengaturan kehidupan masyarakat sesuai dengan kewenangan desa seperti pembuatan peraturan desa, pembentukan lembaga kemasyarakatan, pembentukan Badan Usaha Milik Desa, kerjasama antar desa.
- (3) Urusan pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pemberdayaan masyarakat dalam penyediaan sarana prasarana fasilitas umum desa seperti jalan desa, jembatan desa, irigasi desa, pasar desa.
- (4) Urusan kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pemberdayaan masyarakat melalui pembinaan kehidupan sosial budaya masyarakat seperti bidang kesehatan, pendidikan, adat istiadat.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), Kepala Desa mempunyai wewenang :

- a. memimpin penyelenggaraan pemerintahan desa berdasarkan kebijakan yang ditetapkan bersama BPD;
- b. mengajukan rancangan Peraturan Desa;
- c. menetapkan peraturan desa yang telah mendapat persetujuan bersama BPD;
- d. menyusun dan mengajukan rancangan peraturan desa mengenai Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa untuk dibahas dan ditetapkan bersama BPD;

- e. membina kehidupan masyarakat desa;
- f. membina perekonomian desa;
- g. mengoordinasikan pembangunan desa secara partisipatif;
- h. mewakili desanya di dalam dan di luar pengadilan dan dapat menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
- i. melaksanakan wewenang lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), Kepala Desa mempunyai kewajiban :

- a. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- b. meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
- c. memelihara ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- d. melaksanakan kehidupan demokrasi;
- e. melaksanakan prinsip tata pemerintahan desa yang bersih dan bebas dari kolusi, korupsi dan nepotisme;
- f. menjalin hubungan kerja dengan seluruh mitra kerja pemerintahan desa;
- g. menaati dan menegakkan seluruh peraturan perundang-undangan;
- h. menyelenggarakan administrasi pemerintahan desa yang baik;
- i. melaksanakan dan bertanggungjawabkan pengelolaan keuangan desa;
- j. melaksanakan urusan yang menjadi kewenangan desa;
- k. mendamaikan perselisihan masyarakat di desa;
- l. mengembangkan pendapatan masyarakat dan desa;
- m. membina, mengayomi dan melestarikan nilai-nilai sosial budaya dan adat istiadat;
- n. memberdayakan masyarakat dan kelembagaan di desa; dan
- o. mengembangkan potensi sumber daya alam dan melestarikan lingkungan hidup.

Pasal 8

Selain kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Kepala Desa juga mempunyai kewajiban :

- a. untuk setiap akhir tahun anggaran :
 1. Memberikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Akhir Tahun Anggaran kepada Bupati.
 2. Memberikan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Akhir Tahun Anggaran kepada BPD.
 3. Menginformasikan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa Akhir Tahun Anggaran kepada masyarakat.

- b. untuk akhir masa jabatan :
1. Memberikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Akhir Masa Jabatan kepada Bupati.
 2. Memberikan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Akhir Masa Jabatan kepada BPD,
- c. menyusun perencanaan pembangunan secara berjangka.

Pasal 9

- (1) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Akhir Tahun Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a angka 1, disampaikan kepada Bupati melalui Camat 1 (satu) kali dalam satu tahun, paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (2) Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Akhir Tahun Anggaran kepada BPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a angka 2, disampaikan 1 (satu) kali dalam satu tahun dalam musyawarah BPD, paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (3) Menginformasikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Akhir Tahun Anggaran kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a angka 3, dapat berupa selebaran yang ditempelkan pada papan pengumuman atau diinformasikan secara lisan dalam berbagai pertemuan masyarakat desa, radio komunitas atau media lainnya, paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (4) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Akhir Masa Jabatan Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b angka 1, disampaikan kepada Bupati melalui Camat, selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya masa jabatan Kepala Desa.
- (5) Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Akhir Masa Jabatan Kepala Desa kepada BPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b angka 2, disampaikan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya Masa Jabatan Kepala Desa.
- (6) Laporan-laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (4) digunakan oleh Bupati sebagai dasar melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan sebagai bahan pembinaan lebih lanjut.

Pasal 10

- (1) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Akhir Tahun Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) adalah laporan semua kegiatan desa berdasarkan kewenangan desa yang ada, serta tugas-tugas dan keuangan dari Pemerintah, Pemerintah Propinsi, Pemerintah Kabupaten dalam kurun waktu 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Contoh format Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Akhir Tahun Anggaran, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

- (1) Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Akhir Tahun Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) adalah merupakan keterangan seluruh proses pelaksanaan Peraturan-peraturan Desa termasuk Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dalam kurun waktu 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Terhadap Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Akhir Tahun Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BPD dapat mengajukan pertanyaan-pertanyaan kritis atas laporan keterangan pertanggungjawaban Kepala Desa tetapi tidak dalam kapasitas menolak atau menerima.
- (3) Contoh format Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Akhir Tahun Anggaran, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

Menginformasikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Akhir Tahun Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) adalah memberikan informasi berupa pokok-pokok kegiatan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun anggaran.

Pasal 13

- (1) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Akhir Masa Jabatan dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Akhir Masa Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) dan (5), adalah akumulasi dari Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dan Pasal 11 selama masa jabatan Kepala Desa.
- (2) Contoh format Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Akhir Masa Jabatan dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Akhir Masa Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III dan IV Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

- (1) Perencanaan pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c, meliputi :
 - a. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) untuk jangka waktu 6 (enam) tahun paling lambat 3 (tiga) bulan setelah Kepala Desa dilantik.
 - b. Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKP Desa), merupakan penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun, paling lambat bulan Januari.
- (2) Perencanaan pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB IV

TUGAS POKOK DAN FUNGSI PERANGKAT DESA

Bagian pertama Sekretaris Desa

Pasal 15

- (1) Sekretaris Desa memimpin Sekretariat Desa dan berkedudukan sebagai unsur pelayanan administrasi dan ketatausahaan Pemerintah Desa.
- (2) Sekretaris Desa mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pembinaan dan pelaksanaan administrasi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan serta memberikan pelayanan ketatausahaan Pemerintah Desa.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2), Sekretaris Desa mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi terhadap kegiatan yang dilakukan oleh Perangkat Desa ;
- b. pengumpulan bahan, mengevaluasi data dan perumusan program serta petunjuk untuk keperluan pembinaan penyelenggaraan tugas umum pemerintahan desa, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan ;
- c. pelaksanaan pembantuan penyelenggaraan Pemilihan Umum dan Pemilihan Kepala Daerah ;
- d. pelaksanaan pemantauan terhadap penyelenggaraan tugas umum pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kesejahteraan masyarakat;
- e. pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di bidang pemerintahan, perekonomian dan kesejahteraan ;
- f. pelaksanaan urusan keuangan, perlengkapan, rumah tangga, surat menyurat dan kearsipan serta memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh Perangkat Desa ;
- g. penyusunan bahan perencanaan dan laporan pemerintahan desa;
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

Bagian Kedua Perangkat Desa Lainnya

Paragraf 1 Sekretariat Desa

Pasal 17

- (1) Sekretariat Desa terdiri dari urusan-urusan.
- (2) Urusan-urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat meliputi :
 - a. urusan pemerintahan;
 - b. urusan pembangunan;
 - c. urusan keuangan;
 - d. urusan kesejahteraan rakyat; dan
 - e. urusan umum.

- (3) Urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dipimpin oleh Kepala-kepala Urusan yang berkedudukan sebagai unsur pembantu Sekretaris Desa untuk memberikan pelayanan administrasi dan ketatausahaan Pemerintah Desa sesuai bidang tugas masing-masing urusan.
- (4) Jumlah urusan dalam sekretariat desa disesuaikan dengan kebutuhan, dan kemampuan keuangan desa serta kondisi sosial budaya masyarakat desa setempat.

Pasal 18

- (1) Apabila desa tidak mampu melaksanakan semua urusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2), Pemerintah Desa sekurang-kurangnya menyelenggarakan 3 (tiga) urusan, yaitu :
 - a. urusan pemerintahan;
 - b. urusan pembangunan; dan
 - c. urusan keuangan;
- (2) Dalam hal desa hanya menyelenggarakan 3 (tiga) atau 4 (empat) urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka tugas-tugas urusan kesejahteraan rakyat digabungkan dengan urusan pembangunan dan tugas-tugas urusan umum digabungkan dengan urusan keuangan.

Pasal 19

Urusan Pemerintahan mempunyai tugas :

- a. mengumpulkan, mengolah dan mengevaluasi data di bidang pemerintahan, ketentraman dan ketertiban ;
- b. mengumpulkan bahan dalam rangka pembinaan wilayah dan masyarakat ;
- c. melakukan pelayanan administrasi di bidang pemerintahan, ketentraman dan ketertiban kepada masyarakat;
- d. membantu tugas-tugas dibidang pemungutan pajak, retribusi dan pendapatan lainnya ;
- e. membantu pelaksanaan penyelenggaraan Pemilihan Umum dan Pemilihan Kepala Daerah ;
- f. membantu pelaksanaan tugas-tugas di bidang keagrariaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- g. membantu tugas-tugas di bidang administrasi kependudukan dan catatan sipil ;
- h. membantu dan menyiapkan bahan dalam rapat-rapat dengan BPD;
- i. mengumpulkan bahan perencanaan dan laporan di bidang pemerintahan, ketentraman dan ketertiban ; dan
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa dan/atau Sekretaris Desa.

Pasal 20

Urusan Pembangunan mempunyai tugas :

- a. mengumpulkan, mengolah dan mengevaluasi data di bidang perekonomian, pembangunan dan lingkungan hidup;
- b. melakukan bimbingan dibidang perekonomian dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat ;
- c. melakukan pelayanan dan administrasi di bidang perekonomian dan pembangunan ;
- d. melakukan kegiatan dalam rangka meningkatkan swadaya dan partisipasi masyarakat dalam rangka meningkatkan perekonomian dan pembangunan Desa ;
- e. membantu menyiapkan bahan-bahan dalam rapat-rapat perencanaan pembangunan desa ;
- f. membantu koordinasi pelaksanaan pembangunan, menjaga dan memelihara prasarana dan sarana fisik di lingkungan Desa ;
- g. melakukan administrasi perekonomian dan pembangunan di Desa ;
- h. mengumpulkan bahan perencanaan dan laporan di bidang perekonomian dan pembangunan ; dan
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa dan/atau Sekretaris Desa.

Pasal 21

Urusan Keuangan mempunyai tugas :

- a. menerima, menyimpan, dan mengeluarkan uang Desa;
- b. melaksanakan pembukuan dan administrasi pertanggungjawaban keuangan Desa ;
- c. mengumpulkan bahan perencanaan dan laporan di bidang keuangan ; dan
- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa dan/atau Sekretaris Desa.

Pasal 22

Urusan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas :

- a. mengumpulkan, mengolah, dan mengevaluasi data di bidang kesejahteraan rakyat ;
- b. melakukan pembinaan di bidang keagamaan, kesehatan, Keluarga Berencana, pendidikan masyarakat, kepemudaan dan olah raga, serta pemberdayaan perempuan ;
- c. melakukan pelayanan kepada masyarakat dibidang kesejahteraan rakyat ;
- d. melaksanakan dan atau membantu mengumpulkan dan menyalurkan bantuan terhadap korban bencana ;
- e. membantu kegiatan pelaksanaan bimbingan kegiatan lembaga kemasyarakatan di Desa ;
- f. membina kegiatan pengumpulan infaq dan shodaqah ;
- g. mengumpulkan bahan perencanaan dan laporan di bidang kesejahteraan rakyat ; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa dan/atau Sekretaris Desa.

Pasal 23

Urusan Umum mempunyai tugas :

- a. melakukan pelayanan administrasi aparatur Perangkat Desa ;
- b. melaksanakan urusan perlengkapan dan asset Desa ;
- c. melaksanakan urusan rumah tangga Desa ;
- d. mengatur pelaksanaan rapat-rapat dan upacara ;
- e. melakukan urusan surat-menyurat, kearsipan dan ekspedisi ;
- f. mengumpulkan bahan perencanaan dan laporan Pemerintah Desa ; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa dan/atau Sekretaris Desa.

Pasal 24

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Urusan dapat dibantu seorang atau lebih Pembantu Kepala Urusan.
- (2) Jumlah Pembantu Kepala Urusan disesuaikan kebutuhan, kondisi sosial budaya masyarakat setempat dan kemampuan Desa dengan mempertimbangkan beban kerja masing-masing urusan.

Paragraf 2

Pelaksana Teknis Lapangan

Pasal 25

Pelaksana Teknis Lapangan dapat terdiri dari :

- a. Kebayan yaitu Pelaksana Teknis Lapangan di bidang Ketentraman dan Ketertiban ;
- b. Ladu yaitu Pelaksana Teknis Lapangan di bidang Pengairan, Pertanian dan Lingkungan Hidup;
- c. Modin yaitu Pelaksana Teknis Lapangan di bidang Sosial Keagamaan dan Adat Istiadat.

Pasal 26

Kebayan mempunyai tugas :

- a. membantu Kepala Desa dibidang ketentraman dan ketertiban ;
- b. melaksanakan koordinasi dengan satuan kerja/instansi di bidang ketentraman dan ketertiban ;
- c. membantu kegiatan yang berkaitan dengan kerukunan warga ;
- d. menyelenggarakan kegiatan administrasi Perlindungan Masyarakat ;
- e. membantu dan melaksanakan kegiatan pengawasan bencana dan akibat yang ditimbulkannya ;
- f. membantu melaksanakan pengawasan penyaluran bantuan bencana kepada masyarakat ;
- g. menyusun laporan di bidang ketentraman dan ketertiban ; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

Pasal 27

Ladu mempunyai tugas :

- a. membantu Kepala Desa di bidang pengairan, pertanian, dan lingkungan hidup;
- b. melaksanakan koordinasi dengan Persatuan Petani Pemakai Air (P3A) dan/atau petugas dari satuan kerja terkait di bidang pengairan, pertanian, dan lingkungan hidup ;
- c. menyusun laporan di bidang pengairan, pertanian, dan lingkungan hidup ; dan
- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

Pasal 28

Modin mempunyai tugas :

- a. membantu Kepala Desa di bidang sosial keagamaan dan adat istiadat ;
- b. melaksanakan koordinasi dengan petugas dari satuan kerja/instansi terkait di bidang sosial keagamaan dan adat istiadat ;
- c. menyusun laporan di bidang sosial keagamaan dan adat istiadat ; dan
- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

Pasal 29

- (1) Jumlah dan jenis perangkat desa dari pelaksana teknis lapangan disesuaikan kebutuhan, kondisi sosial budaya masyarakat setempat dan kemampuan Desa dengan mempertimbangkan beban kerja masing-masing.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, pelaksana teknis lapangan dapat dibantu seorang atau lebih Pembantu Pelaksana Teknis Lapangan.

Pasal 30

Dalam hal Pemerintah Desa mengangkat sebagian atau tidak mengangkat jabatan Pelaksana Teknis Lapangan, maka tugasnya dapat dirangkap oleh Kepala Urusan yang membidangi dengan penghasilan dari salah satu jabatan.

Pasal 31

- (1) Dalam hal Pemerintah Desa mengangkat sebagian atau tidak mengangkat jabatan Pelaksana Teknis Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, maka tugas-tugas Kebayan digabungkan dengan tugas Urusan Pemerintahan, tugas-tugas Ladu digabungkan dengan tugas Urusan Pembangunan dan tugas-tugas Modin digabungkan dengan tugas Urusan Kesejahteraan Rakyat.
- (2) Dalam hal Pemerintah Desa hanya menyelenggarakan 3 (tiga) Urusan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dan mengangkat sebagian atau tidak mengangkat jabatan Pelaksana Teknis Lapangan maka tugas-tugas Kebayan digabungkan dengan Urusan Pemerintahan, tugas-tugas Ladu digabungkan dengan tugas Urusan Pembangunan dan tugas-tugas Modin digabungkan dengan tugas Urusan Kesejahteraan Rakyat.

- (3) Dalam hal Pemerintah Desa menyelenggarakan 4 (empat) Urusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) dan mengangkat sebagian atau tidak mengangkat jabatan Pelaksana Teknis Lapangan, diatur sebagai berikut :
- a. Jika menyelenggarakan Urusan Pemerintahan, Urusan Pembangunan, Urusan Kesejahteraan Rakyat dan Urusan Keuangan, maka tugas-tugas Kebayan digabungkan dengan tugas Urusan Pemerintahan, tugas-tugas Ladu digabungkan dengan tugas Urusan Pembangunan dan tugas-tugas Modin digabungkan dengan tugas Urusan Kesejahteraan Rakyat.
 - b. Jika menyelenggarakan Urusan Pemerintahan, Urusan Pembangunan, Urusan Keuangan dan Urusan Umum, maka tugas-tugas Kebayan digabungkan dengan tugas Urusan Pemerintahan, tugas-tugas Ladu dan tugas-tugas Modin digabungkan dengan tugas Urusan Pembangunan.

Paragraf 3 Unsur Kewilayahan

Pasal 32

- (1) Perangkat desa dari unsur kewilayahan disebut Kepala Dusun, yang berkedudukan sebagai unsur pelaksana tugas Kepala Desa dengan wilayah kerja tertentu yang disebut Dusun.
- (2) Kepala Dusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta pembinaan ketentraman dan ketertiban di wilayah kerjanya ;
 - b. melaksanakan Peraturan Desa di wilayah kerjanya ;
 - c. melaksanakan Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa di wilayah kerjanya ;
 - d. membina dan mengembangkan swadaya dan gotong royong di wilayah kerjanya ;
 - e. menyampaikan informasi program-program Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten serta Pemerintah Desa di wilayah kerjanya.
 - f. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan di wilayah kerjanya ; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.
- (3) Jumlah jabatan Kepala Dusun disesuaikan dengan kebutuhan, beban kerja dan kondisi sosial budaya masyarakat setempat dengan tetap memperhatikan kemampuan Desa.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dusun dapat dibantu seorang atau lebih Pembantu Kepala Dusun sesuai kebutuhan, beban kerja dan kondisi sosial budaya masyarakat setempat dengan tetap memperhatikan kemampuan Desa.
- (5) Dalam hal Pemerintah Desa tidak mengangkat Kepala Dusun, sebagaimana dimaksud pada ayat (1). maka tugas-tugas Kepala Dusun digabungkan dengan tugas Urusan Pemerintahan.

BAB V**HUBUNGAN KERJA****Pasal 33**

- (1) Pemerintah Desa dan BPD adalah unsur penyelenggara pemerintahan desa yang mempunyai kedudukan yang sama di dalam penyelenggaraan pemerintahan desa.
- (2) Dalam penyelenggaraan pemerintahan desa, Kepala Desa dan BPD menerapkan prinsip sinkronisasi dan koordinasi atas segala kegiatan pemerintahan desa.

Pasal 34

Kepala Desa, Sekretaris Desa, Kepala Dusun, Kepala Urusan dan Pelaksana Teknis Lapangan, dalam menjalankan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi dan sinkronisasi atas segala kegiatan pemerintahan di desa.

Pasal 35

- (1) Kepala Urusan dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris Desa.
- (2) Sekretaris Desa, Kepala Dusun dan Pelaksana Teknis Lapangan dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

BAB VI**KETENTUAN PERALIHAN****Pasal 36**

Organisasi dan tata kerja pemerintahan desa yang telah ada, masih dapat dipergunakan sebagai dasar pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan desa selama Peraturan Desa tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa yang berpedoman pada Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa dan Peraturan Bupati ini belum ditetapkan.

BAB VII**KETENTUAN PE NUTUP****Pasal 37**

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 38

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Keputusan Bupati Kudus Nomor 24 Tahun 2000 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 6 Tahun 2000 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kudus.

Ditetapkan di Kudus
pada tanggal 10 April 2007

BUPATI KUDUS,

Ttd.

MUHAMMAD TAMZIL

Diundangkan di Kudus
pada tanggal 11 April 2007

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUDUS,

Ttd.

BADRI HUTOMO

BERITA DAERAH KABUPATEN KUDUS TAHUN 2007 NOMOR 10

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI KUDUS

Tanggal : 10 April 2007

Nomor : 10 Tahun 2007

**CONTOH FORMAT LAPORAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA
AKHIR TAHUN ANGGARAN**

BAB I PENDAHULUAN

A. Dasar Hukum

B. Gambaran Umum Desa

1. Kondisi Geografis Desa : Batas Administrasi Desa, Luas Wilayah, Topografis dan hal –hal lain yang dianggap perlu.
2. Gambaran Umum Demografis : Jumlah Penduduk, Komposisi Penduduk menurut jenis kelamin, Struktur Sosial, Jenis pekerjaan dan pendidikan.

BAB II RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DESA

A. Visi dan Misi

B. Tujuan, Strategi dan Kebijakan Desa.

(Bagi Desa yang belum menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, mendasarkan pada dokumen perencanaan yang ada).

BAB III PELAKSANAAN PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN DESA

A. Program Kegiatan

B. Realisasi Pelaksanaan Kegiatan

C. Permasalahan dan Solusi

BAB IV PELAKSANAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

A. Pengelolaan Pendapatan Desa

B. Pengelolaan Belanja Desa

C. Pengelolaan Pembiayaan Desa

BAB V PENUTUP

BUPATI KUDUS,

Ttd.

MUHAMMAD TAMZIL

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI KUDUS

Tanggal : 10 April 2007

Nomor : 10 Tahun 2007

**CONTOH FORMAT LAPORAN KETERANGAN PERTANGGUNGJAWABAN
AKHIR TAHUN ANGGARAN****BAB I PENDAHULUAN****A. Dasar Hukum****B. Gambaran Umum Desa**

1. Kondisi Geografis Desa : Batas Administrasi Desa, Luas Wilayah, Topografis dan hal –hal lain yang dianggap perlu.
2. Gambaran Umum Demografis : Jumlah Penduduk, Komposisi Penduduk menurut jenis kelamin, Struktur Sosial, Jenis pekerjaan dan pendidikan.

BAB II KEBIJAKAN PEMERINTAHAN DESA**A. Visi dan Misi**

- B. Tujuan, Strategi dan Kebijakan Desa (Sesuai Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa dan bagi Desa yang belum menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, mendasarkan pada dokumen perencanaan yang ada).

BAB III PELAKSANAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA**A. Pengelolaan Pendapatan Desa**

1. Target dan Realisasi Pendapatan
2. Permasalahan dan Solusi.

B. Pengelolaan Belanja Desa

1. Target dan Realisasi Belanja
2. Permasalahan dan Solusi.

C. Pengelolaan Pembiayaan Desa**BAB IV PELAKSANAAN PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN DESA****A. Program Kegiatan****B. Realisasi Pelaksanaan Kegiatan****C. Permasalahan dan Solusi.****BAB V PENUTUP**

BUPATI KUDUS,

Ttd.

MUHAMMAD TAMZIL

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI KUDUS
 Tanggal : 10 April 2007
 Nomor : 10 Tahun 2007

**CONTOH FORMAT LAPORAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA
 AKHIR MASA JABATAN**

BAB I PENDAHULUAN

A. Dasar Hukum

B. Gambaran Umum Desa

1. Kondisi Geografis Desa : Batas Administrasi Desa, Luas Wilayah, Topografis dan hal –hal lain yang dianggap perlu.
2. Gambaran Umum Demografis : Jumlah Penduduk, Komposisi Penduduk menurut jenis kelamin, Struktur Sosial, Jenis pekerjaan dan pendidikan.

BAB II RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DESA

A. Visi dan Misi

B. Tujuan, Strategi dan Kebijakan Desa.

(Bagi Desa yang belum menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, mendasarkan pada dokumen perencanaan yang ada).

BAB III PELAKSANAAN PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN DESA

A. Program Kegiatan

B. Realisasi Pelaksanaan Kegiatan

C. Permasalahan dan Solusi

(Selama kurun waktu masa jabatan Kepala Desa).

BAB IV PELAKSANAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

A. Pengelolaan Pendapatan Desa

B. Pengelolaan Belanja Desa

C. Pengelolaan Pembiayaan Desa

(Selama kurun waktu masa jabatan Kepala Desa).

BAB V PENUTUP

BUPATI KUDUS,

Ttd.

MUHAMMAD TAMZIL

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI KUDUS

Tanggal : 10 April 2007

Nomor : 10 Tahun 2007

**CONTOH FORMAT LAPORAN KETERANGAN PERTANGGUNGJAWABAN
AKHIR MASA JABATAN**

BAB I PENDAHULUAN

A. Dasar Hukum

B. Gambaran Umum Desa

1. Kondisi Geografis Desa : Batas Administrasi Desa, Luas Wilayah, Topografis dan hal –hal lain yang dianggap perlu.
2. Gambaran Umum Demografis : Jumlah Penduduk, Komposisi Penduduk menurut Jenis Kelamin, Struktur Sosial, Jenis pekerjaan dan pendidikan.

BAB II KEBIJAKAN PEMERINTAHAN DESA

A. Visi dan Misi

B. Tujuan, Strategi dan Kebijakan Desa (Sesuai Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa dan bagi Desa yang belum menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, mendasarkan pada dokumen perencanaan yang ada).

BAB III PELAKSANAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

D. Pengelolaan Pendapatan Desa

1. Target dan Realisasi Pendapatan
2. Permasalahan dan Solusi.

E. Pengelolaan Belanja Desa

1. Target dan Realisasi Belanja
2. Permasalahan dan Solusi.

F. Pengelolaan Pembiayaan Desa

(Selama kurun waktu masa jabatan Kepala Desa).

BAB IV PELAKSANAAN PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN DESA

A. Program Kegiatan

B. Realisasi Pelaksanaan Kegiatan

C. Permasalahan dan Solusi

(Selama kurun waktu masa jabatan Kepala Desa).

BAB V PENUTUP

BUPATI KUDUS,

Ttd.

MUHAMMAD TAMZIL