



BUPATI BATANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BATANG
NOMOR TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BATANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 ayat(3) serta Pasal 12 ayat (1) huruf a dan huruf b Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2016 tentang Administrasi Pemerintahan Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);

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 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 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 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);

5. 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2016 tentang Administrasi Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1100);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 7 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (Lembaran Daerah Tahun 2015 Nomor 7);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA.

BAB I KETENTUAN UMUM PASAL 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang di maksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Batang.
2. Bupati adalah Bupati Batang.
3. 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.
4. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
6. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintahan Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
7. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
8. Musyawarah Desa adalah musyawarah antara BPD, Pemerintah Desa dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh BPD untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.

9. Administrasi Pemerintahan Desa adalah keseluruhan proses kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai Pemerintahan Desa pada Buku Register Desa.
10. Administrasi Umum adalah pencatatan data dan informasi mengenai kegiatan pemerintahan Desa pada Buku Administrasi Umum.
11. Administrasi Penduduk adalah kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai kependudukan pada Buku Administrasi Penduduk.
12. Administrasi Keuangan adalah kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai pengelolaan keuangan Desa pada Buku Administrasi Keuangan.
13. Administrasi Pembangunan adalah kegiatan pencatatan data dan informasi pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaa masyarakat pada Buku Administrasi Pembangunan .

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. Administrasi Umum;
- b. Administrasi Penduduk;
- c. Administrasi Keuangan;
- d. Administrasi Pembangunan; dan
- e. Administrasi lainnya.

BAB III KEWENANGAN

Pasal 3

- (1) Kepala Desa berwenang menyelenggarakan Administrasi Pemerintahan Desa.
- (2) Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam rangka:
 - a. penyelenggaraan pemerintahan Desa;
 - b. pelaksanaan pembangunan Desa;
 - c. pembinaan kemasyarakatan Desa; dan
 - d. pemberdayaan masyarakat.
- (3) Dalam penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Desa didukung oleh Aparatur Pelaksana.
- (4) Aparatur Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari :
 - a. Sekretaris Desa dibantu unsur staf sekretariat yang bertugas membantu Kepala Desa di bidang administrasi pemerintahan terdiri dari :
 1. Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum;
 2. Kepala Urusan Keuangan; dan
 3. Kepala Urusan Perencanaan.
 - b. Pelaksana Kewilayahan atau Kepala Dusun sebagai unsur pembantu Kepala Desa pada satuan tugas kewilayahan yang jumlahnya ditentukan secara proporsional antar wilayah sesuai kebutuhan dan kemampuan keuangan desa; dan
 - c. Pelaksana Teknis sebagai unsur pembantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional terdiri dari :
 1. Kepala Seksi Pemerintahan;
 2. Kepala Seksi Kesejahteraan; dan/atau
 3. Kepala Seksi Pelayanan.

BAB IV
PENGELOLAAN
ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA

Bagian Kesatu
Umum
Pasal 4

- (1) Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilakukan melalui :
 - a. tertib pencatatan data dan informasi dalam buku register Desa; dan
 - b. pengembangan buku register Desa yang diperlukan serta menyelenggarakan pelaporan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Penyelenggaraan dan pengembangan Administrasi Pemerintahan Desa melalui tertib pencatatan data dan pengembangan buku register Desa sebagaimana dimaksud ayat (1) disesuaikan dengan kebutuhan, tingkat perkembangan pemerintahan Desa, dan kompleksitas permasalahan yang dihadapi dalam pencatatan data dan informasi berbagai kegiatan.

Bagian Kedua
Administrasi Umum
Pasal 5

- (1) Kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai kegiatan Pemerintahan Desa dimuat dalam Administrasi Umum.
- (2) Administrasi Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. buku peraturan di Desa;
 - b. buku keputusan Kepala Desa;
 - c. buku inventaris dan kekayaan Desa;
 - d. buku aparat pemerintah Desa;
 - e. buku tanah kas Desa;
 - f. buku tanah di Desa;
 - g. buku agenda/(kartu kendali surat masuk dan surat keluar serta lembar disposisi);
 - h. buku ekspedisi; dan
 - i. buku lembaran Desa dan buku berita Desa.
- (3) Bentuk dan tata cara pengisian Buku Administrasi Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Pengisian Buku Administrasi umum secara teknis dilaksanakan oleh Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum.

Bagian Ketiga
Administrasi Penduduk
Pasal 6

- (1) Kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai kependudukan di Desa baik mengenai penduduk sementara, pemanbahan dan pengurangan penduduk maupun perkembangan penduduk dimuat dalam Administrasi Penduduk.
- (2) Administrasi Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. buku induk penduduk;
 - b. buku mutasi penduduk Desa;
 - c. buku rekapitulasi jumlah penduduk;
 - d. buku penduduk sementara; dan

- e. buku kartu penduduk dan buku kartu keluarga
- (3) Buku rekapitulasi jumlah penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c wajib dilaporkan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui camat setiap akhir bulan dalam bentuk formulir rekapitulasi jumlah penduduk.
- (4) Bentuk dan tata cara pengisian Buku Administrasi Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Pengisian Buku Administrasi Penduduk secara teknis dilaksanakan oleh Kepala Seksi Pemerintahan.

Bagian Keempat
Administrasi Keuangan
Pasal 7

- (1) Kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai pengelolaan keuangan Desa dimuat dalam Administrasi Keuangan.
- (2) Administrasi Keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. buku Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
 - b. penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
 - c. rencana kegiatan dan anggaran;
 - d. buku kas umum;
 - e. buku kas pembantu kegiatan;
 - f. buku pembantu pajak;
 - g. buku bank; dan
 - h. buku panjar.
- (3) Bentuk dan tata cara pengisian Buku Administrasi Keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Pengisian Buku Administrasi Keuangan secara teknis dilaksanakan oleh Kepala Urusan Keuangan dan Kepala Urusan Perencanaan.

Bagian Kelima
Administrasi Pembangunan
Pasal 8

- (1) Kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat dimuat dalam Administrasi Pembangunan.
- (2) Administrasi Pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. buku rencana kerja pembangunan Desa dilampiri dengan rencana kerja kegiatan Desa;
 - b. buku kegiatan pembangunan;
 - c. buku inventarisasi hasil- hasil pembangunan; dan
 - d. buku kalender pendampingan rutin hasil- hasil pembangunan.
- (3) Bentuk dan tata cara pengisian Buku Administrasi Pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Pengisian Buku Administrasi Pembangunan secara teknis dilaksanakan oleh Kepala Seksi Kesejahteraan.

Bagian Keenam
Administrasi lainnya
Pasal 9

- (1) Kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat selain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5

sampai dengan Pasal 8 dimuat dalam Buku Administrasi lainnya sesuai dengan kebutuhan.

- (2) Administrasi lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain :
 - a. kegiatan BPD dalam buku administrasi BPD;
 - b. kegiatan musyawarah Desa dalam buku musyawarah Desa; dan
 - c. kegiatan lembaga kemasyarakatan Desa dalam buku lembaga kemasyarakatan Desa.
- (3) Administrasi BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi :
 - a. buku agenda surat masuk;
 - b. buku agenda surat keluar;
 - c. buku ekspedisi;
 - d. buku data inventarisasi barang BPD;
 - e. buku laporan keuangan BPD;
 - f. buku tamu BPD;
 - g. buku data anggota BPD;
 - h. buku kegiatan BPD;
 - i. buku data aspirasi BPD;
 - j. buku daftar hadir BPD;
 - k. buku notulen rapat BPD;
 - l. buku data peraturan/keputusan BPD;
 - m. buku peraturan Desa;
- (4) Administrasi Musyawarah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi :
 - a. buku keputusan musyawarah Desa; dan
 - b. buku keputusan musyawarah perencanaan pembangunan desa.
- (5) Administrasi lembaga kemasyarakatan Desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) yaitu Lembaga Kemasyarakatan.
- (6) Lembaga Kemasyarakatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) meliputi Ruku Tetangga, Rukun Warga, Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga, Karang Taruna, Pos Pelayanan Terpadu dan Lembaga Kemasyarakatan Masyarakat.
- (7) Bentuk dan tata cara pengisian Buku Administrasi lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sampai dengan ayat (5) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

BAB V PELAPORAN Pasal 10

Pemerintah Desa yang telah selesai melakukan pencatatan buku Administrasi Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 sampai dengan Pasal 9 melaporkan kepada Bupati melalui Camat.

BAB VI FASILITASI, PEMBINAAN DAN PENGAWASAN Pasal 11

- (1) Bupati melakukan fasilitasi pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa;
- (2) Dalam melakukan fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dapat membentuk laboratorium Administrasi Pemerintahan Desa yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;

BAB VII
PENDANAAN
Pasal 12

Pembiayaan pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa dibebankan pada :

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Propinsi;
- c. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- d. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa; dan
- e. Sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batang
pada tanggal

BUPATI BATANG,

WIHAJI

Diundangkan di Batang
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATANG,

LANI DWI REJEKI

BERITA DAERAH KABUPATEN BATANG TAHUN 2021 NOMOR