



BUPATI GROBOGAN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI GROBOGAN
NOMOR 18 TAHUN 2020

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI
PEMERINTAHAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GROBOGAN,

- 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 Teknis Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. 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);
5. Undang - Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292);

6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2016 tentang Administrasi Pemerintahan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1100);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2017 Nomor 89);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Kewenangan dan Kelembagaan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN TEKNIS PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Grobogan.
2. Bupati adalah Bupati Grobogan.
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 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 Pemerintah 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 dari 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 pemberdayaan 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; 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
PENYELENGGARAAN
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 pada 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.

Bagian Ketiga
Administrasi Penduduk
Pasal 6

- (1) Kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai kependudukan di Desa baik mengenai penduduk sementara, penambahan 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 tanda 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.

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 pembantu 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.

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 kader pendampingan dan pemberdayaan masyarakat.
- (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.

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/(kartu kendali surat masuk, surat keluar dan lembar disposisi);
 - b. buku ekspedisi;
 - c. buku data inventaris barang BPD;
 - d. buku laporan keuangan BPD;

- e. buku tamu BPD;
 - f. buku data anggota BPD;
 - g. buku data kegiatan BPD;
 - h. buku data aspirasi masyarakat;
 - i. buku daftar hadir rapat BPD;
 - j. buku notulen rapat BPD;
 - k. buku data peraturan/ keputusan BPD; dan
 - l. Buku Data 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) huruf c yaitu Buku Lembaga Kemasyarakatan.
- (6) Lembaga Kemasyarakatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) meliputi Rukun Tetangga, Rukun Warga, Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga, Karang Taruna, Pos Pelayanan Terpadu dan Lembaga Pemberdayaan 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 sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 11

Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan Administrasi Pemerintahan Desa.

Pasal 12

- (1) Bupati melimpahkan kewenangan pembinaan dan pengawasan Administrasi Pemerintahan Desa kepada Camat.
- (2) Pelimpahan kewenangan kepada Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. memfasilitasi penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa;
 - b. melakukan pengawasan penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa; dan
 - c. memberikan bimbingan, supervisi dan konsultasi penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa.

BAB VII

PENDANAAN

Pasal 13

Pembiayaan penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa dibebankan pada:

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

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 14

- (1) Penyelenggaraan Administrasi Desa berdasarkan pada Peraturan Bupati ini dilaksanakan oleh Pemerintah Desa paling lambat pada bulan Juni 2020.
- (2) Administrasi Desa yang masih berlaku pada saat ini tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Pada saat Peraturan Bupati ini diundangkan, Peraturan Bupati Grobogan Nomor 10 Tahun 2011 tentang Administrasi Desa dan Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2011 Nomor 5 seri E dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah
Kabupaten Grobogan.

Ditetapkan di Purwodadi
pada tanggal 7 April 2020


BUPATI GROBOGAN,
SRI SUMARNI

Diundangkan di Purwodadi
pada tanggal 7 April 2020


SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GROBOGAN,
MOHAMMAD SUMARSONO

BERITA DAERAH KABUPATEN GROBOGAN TAHUN 2020 NOMOR 10.