

LEMBARAN DAERAH
KABUPATEN KENDAL

NOMOR : 89 TAHUN : 2007 SERI : E.NO. : 54

PERATURAN BUPATI KENDAL
NOMOR 89 TAHUN 2007

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
KABUPATEN KENDAL NOMOR 15 TAHUN 2006
TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ORGANISASI
DAN TATA KERJA PEMERINTAHAN DESA
DI KABUPATEN KENDAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KENDAL,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 15 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa di Kabupaten Kendal, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 15 Tahun 2006 Tentang Pedoman Penyusunan Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintahan Desa Di Kabupaten Kendal.

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan 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, dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
2. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
3. 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 telah 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Propinsi Jawa Timur/ Tengah/ Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Dati II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4079);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3176);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
8. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2006 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2006 tentang Lembaran Daerah dan Berita Daerah;

11. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 15 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa di Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 15 Tahun 2006, Seri E Nomor 10).

MEMUTUSKAN :

kan : **PERATURAN BUPATI KENDAL TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN
DAERAH KABUPATEN KENDAL NOMOR 15
TAHUN 2006 TENTANG PEDOMAN
PENYUSUNAN ORGANISASI DAN TATA
KERJA PEMERINTAHAN DESA DI KABUPATEN
KENDAL .**

BABI

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kendal.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten Kendal.

4. 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 di Kabupaten Kendal.
5. 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.
6. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
7. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
8. Kepala Desa yang selanjutnya disingkat Kades adalah Kades yang ada di daerah.
9. Perangkat Desa adalah unsur penyelenggara pemerintahan desa yang terdiri dari Sekretaris Desa dan Perangkat Desa lainnya.
10. Dusun adalah bagian wilayah dalam desa yang merupakan lingkungan kerja pelaksanaan pemerintahan desa.
11. Peraturan Desa adalah Peraturan perundang-undangan yang dibuat oleh BPD bersama Kepala Desa.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI PEMERINTAHAN DESA

Pasal 2

- (1) Jumlah Perangkat Desa untuk masing-masing desa disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan desa.
- (2) Pelaksana teknis lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf a Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 15 Tahun 2006 paling sedikit terdiri dari 2 (dua) jabatan pelaksana teknis lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 15 Tahun 2006.
- (3) Dalam hal pelaksana teknis lapangan tidak berdiri sendiri dan digabung dengan pelaksana teknis lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 15 Tahun 2006, maka tugas dan fungsi jabatan pelaksana teknis lapangan yang digabung harus dilaksanakan oleh pelaksana teknis yang ada dalam Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa.
- (4) Kepala Urusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 15 Tahun 2006 dapat terdiri dari Kepala Urusan Umum dan Kepala Urusan Keuangan atau hanya Kaur Umum.
- (5) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 15 Tahun 2006 paling sedikit terdiri dari Sekretaris Desa dan Kepala Urusan Umum.

- (6) Kamitwo sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (6) Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 15 Tahun 2006 dapat mempunyai wilayah kerja lebih dari 1 (satu) dusun.

BAB III

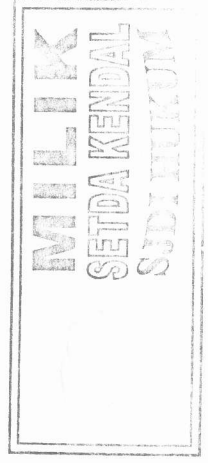
TATA CARA PENYUSUNAN STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAHAN DESA

Pasal 3

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa dapat diajukan oleh Kades maupun atas inisiatif BPD.
- (2) Rancangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang berasal dari Kades, dilaksanakan dengan mekanisme pembahasan sebagai berikut :
 - a. Kades menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa secara tertulis kepada Ketua BPD;
 - b. Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sudah mencantumkan jumlah dan jenis jabatan untuk Sekretariat Desa, Pelaksana teknis Lapangan dan unsur kewilayahan;
 - c. BPD mengadakan rapat dengan Kades untuk membahas Rancangan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa yang disampaikan oleh Kades paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak rancangan diterima oleh BPD;

- d. Rapat BPD sebagaimana dimaksud pada huruf b dihadiri oleh paling sedikit $\frac{1}{2}$ (satu per dua) dari jumlah anggota BPD dan keputusan ditetapkan berdasarkan mufakat; dan
- e. Apabila keputusan berdasarkan mufakat sebagaimana dimaksud huruf d tidak tercapai, maka keputusan ditetapkan berdasarkan suara terbanyak.
- (3) Dalam hal rancangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari inisiatif BPD, dilaksanakan mekanisme pembahasan sebagai berikut :
- Rancangan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa diajukan secara tertulis oleh 1 (satu) orang atau lebih anggota BPD kepada Ketua BPD;
 - Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sudah mencantumkan jumlah dan jenis jabatan untuk Sekretariat Desa, Pelaksana teknis Lapangan dan unsur kewilayahan;
 - BPD mengadakan rapat dengan Kades untuk membahas Rancangan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa yang diajukan 1 (satu) orang atau lebih anggota BPD paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak rancangan diterima;
 - Rapat BPD sebagaimana dimaksud huruf c dihadiri oleh paling sedikit $\frac{1}{2}$ (satu per dua) dari jumlah anggota BPD dan keputusan ditetapkan berdasarkan mufakat; dan

- e. Apabila keputusan berdasarkan mufakat sebagaimana dimaksud huruf d tidak tercapai, maka keputusan ditetapkan berdasarkan suara terbanyak.
- Hasil rapat pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) dituangkan dalam Berita Acara.
 - BPD menetapkan Keputusan BPD tentang Persetujuan Rancangan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa menjadi Peraturan Desa berdasarkan Berita Acara hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
 - Kepala Desa menetapkan Peraturan Desa atas dasar Keputusan BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5).
 - Tata Cara Pembahasan dan Penetapan Rancangan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa, selain berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (6) juga harus mengacu pada ketentuan yang diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pedoman Pembentukan dan Mekanisme Penyusunan Peraturan Desa beserta Petunjuk Pelaksanaannya.



BAB IV

TUGAS POKOK, FUNGSI UNSUR DAN URAIAN TUGAS PELAKSANA TEKNIS LAPANGAN

Pasal 4

Bekel mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan dan menyiapkan bahan-bahan penyusunan penyelenggaraan di bidang pemerintahan dan memberikan pelayanan kepada masyarakat di bidang pemerintahan.

Pasal 5

Tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 4, Bekel mempunyai fungsi :

1. Pelaksanaan koordinasi masalah perkembangan dan keadaan kependudukan di Desa.
2. Pelaksanaan koordinasi masalah potensi Desa, kondisi dan geografi Desa serta batas-batas Desa.
3. Penyiapan bahan dalam rangka untuk pendataan PBB, retribusi dan Pajak Daerah.
4. Penyiapan bahan-bahan dalam rangka penyusunan potensi desa untuk obyek pungutan desa.
5. Penyusunan data monografi desa di bidang pemerintahan.
6. Perumusan bahan rencana kegiatan bidang pemerintahan dan pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan.
7. Pelaksanaan buku administrasi desa sesuai dengan bidang tugas Bekel atau sesuai dengan Keputusan Kepala Desa.

8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa dan Pemerintah yang lebih tinggi.

Pasal 6

Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5, Bekel mempunyai tugas :

1. Melaksanakan koordinasi masalah perkembangan dan keadaan kependudukan di Desa.
2. Melaksanakan koordinasi masalah potensi Desa, kondisi dan geografi Desa serta batas-batas Desa.
3. Menyiapkan bahan dalam rangka untuk pendataan PBB, retribusi dan Pajak Daerah.
4. Menyiapkan bahan-bahan dalam rangka penyusunan potensi desa untuk obyek pungutan desa.
5. Menyusun data monografi desa di bidang pemerintahan.
6. Merumuskan bahan rencana kegiatan bidang pemerintahan dan pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan.
7. Melaksanakan buku administrasi desa sesuai dengan bidang tugas Bekel atau sesuai dengan Keputusan Kepala Desa.
8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa dan Pemerintah yang lebih tinggi.

Pasal 7

Kebayan mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan dan menyiapkan bahan-bahan penyusunan penyelenggaraan di bidang pembangunan dan

memberikan pelayanan kepada masyarakat di bidang pembangunan.

Pasal 8

Tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 7, Kebayan mempunyai fungsi :

1. Penyiapan bahan rencana pembangunan Desa.
2. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka penyusunan rencana pembangunan di Desa.
3. Perumusan bahan kajian Daftar Skala Prioritas pembangunan Desa.
4. Perumusan bahan rencana kebijakan pembangunan di Desa.
5. Pemantauan pelaksanaan pembangunan di Desa.
6. Pelaksanaan evaluasi hasil pembangunan di Desa.
7. Perumusan permasalahan-permasalahan dalam pelaksanaan pembangunan.
8. Pelaksanaan buku administrasi desa sesuai dengan bidang tugas Kebayan atau sesuai dengan Keputusan Kepala Desa.
9. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Desa dan Pemerintah yang lebih tinggi.

Pasal 9

Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan Pasal 8, Kebayan mempunyai tugas :

1. Menyiapkan bahan rencana pembangunan Desa.
2. Melaksanakan koordinasi dalam rangka penyusunan

rencana pembangunan di Desa.

3. Merumuskan bahan kajian Daftar Skala Prioritas pembangunan Desa.
4. Merumuskan bahan rencana kebijakan pembangunan di Desa.
5. Memantau pelaksanaan pembangunan di Desa.
6. Melaksanakan evaluasi hasil pembangunan di Desa.
7. Merumuskan permasalahan-permasalahan dalam pelaksanaan pembangunan.
8. Melaksanakan buku administrasi desa sesuai dengan bidang tugas Kebayan atau sesuai dengan Keputusan Kepala Desa.
9. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Desa dan Pemerintah yang lebih tinggi.

Pasal 10

Jogoboyo/Kepetengan mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan dan menyiapkan bahan-bahan penyusunan penyelenggaraan di bidang keamanan dan melaksanakan pembinaan kepada masyarakat di bidang keamanan serta membina dan menjaga ketertarikan dan ketertiban Desa.

Pasal 11

Tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 10, Jogoboyo/Kepetengan mempunyai fungsi :

1. Penyiapan bahan rencana pengamanan Desa.
2. Pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana di bidang keamanan dan ketertiban Desa.
3. Perumusan kebijakan penyelenggaraan di bidang

keamanan.

4. Pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan keamanan dan ketertiban Desa.
5. Pembinaan masyarakat di bidang keamanan.
6. Pemantauan keamanan dan ketertiban Desa.
7. Pelaksanaan evaluasi dan inventarisasi kondisi dan perkembangan keamanan Desa.
8. Pelaksanaan buku administrasi desa sesuai dengan bidang tugas Jogoboyo/Kepetengan atau sesuai dengan Keputusan Kepala Desa.
9. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Desa dan Pemerintah yang lebih tinggi.

Pasal 12

Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dan Pasal 11, Jogoboyo/Kepetengan mempunyai tugas :

1. Menyiapkan bahan rencana pengamanan Desa.
2. Melaksanakan koordinasi penyusunan rencana di bidang keamanan dan ketertiban Desa.
3. Merumuskan kebijakan penyelenggaraan di bidang keamanan.
4. Melaksanakan koordinasi dalam pelaksanaan keamanan dan ketertiban Desa.
5. Membina masyarakat di bidang keamanan.
6. Memantau keamanan dan ketertiban Desa.
7. Melaksanakan evaluasi dan inventarisasi kondisi dan perkembangan keamanan Desa.
8. Melaksanakan buku administrasi desa sesuai dengan bidang tugas Jogoboyo/Kepetengan atau sesuai

dengan Keputusan Kepala Desa.

9. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Desa dan Pemerintah yang lebih tinggi.

Pasal 13

Bayan Tani mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan dan menyiapkan bahan-bahan penyusunan penyelenggaraan di bidang kepamongtanian Desa dan memberikan pelayanan kepada masyarakat di bidang kepamongtanian Desa.

Pasal 14

Bayan Tani mempunyai tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bayan Tani mempunyai fungsi :

1. Penyusunan bahan rencana kebijakan di bidang pengembangan pertanian Desa.
2. Pelaksanaan koordinasi dalam pengaturan pola tanam dan jenis komoditi pertanian di Desa.
3. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka ikut mengembangkan pertanian di Desa.
4. Memantau perkembangan pertanian dan hama pertanian di Desa.
5. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pemberantasan hama pertanian dan pengembangan pertanian di Desa.
6. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pemberantasan hama pertanian dan pengembangan pertanian di Desa.

7. Pelaksanaan evaluasi permasalahan-permasalahan yang dihadapi petani.
8. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka pengembangan lumbung Desa.
9. Pelaksanaan buku administrasi desa sesuai dengan bidang tugas Bayan Tani atau sesuai dengan Keputusan Kepala Desa.
10. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Desa dan Pemerintah yang lebih tinggi.

Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dan Pasal 14, Bayan Tani mempunyai tugas :

1. Menyusun bahan rencana kebijakan di bidang pengembangan pertanian Desa.
2. Melaksanakan koordinasi dalam pengaturan pola tanam dan jenis komoditi pertanian di Desa.
3. Melaksanakan koordinasi dalam rangka ikut mengembangkan pertanian di Desa.
4. Memantau perkembangan pertanian dan hama pertanian di Desa.
5. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pemberantasan hama pertanian dan pengembangan pertanian di Desa.
6. Melaksanakan evaluasi permasalahan-permasalahan yang dihadapi petani.
7. Melaksanakan koordinasi dalam rangka pengembangan lumbung Desa.
8. Melaksanakan buku administrasi desa sesuai dengan bidang tugas Bayan Tani atau sesuai dengan

Keputusan Kepala Desa.

9. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Desa dan Pemerintah yang lebih tinggi.

Pasal 16

Ulu-ulu mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan dan menyiapkan bahan-bahan penyusunan penyelenggaraan di bidang pengairan Desa, memberikan pelayanan kepada masyarakat di bidang pengairan Desa, mengawasi kelancaran pengairan di Desa untuk kebutuhan petani, mengatur dan menertibkan pembagian air serta memecahkan masalah yang timbul diantara petani yang berkaitan dengan masalah pengairan.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Ulu-ulu mempunyai fungsi :

1. Penyusunan bahan rencana kebijakan pengairan di Desa.
2. Pelaksanaan koordinasi dalam perumusan rencana kegiatan pengaturan pengairan.
3. Pengawasan dan pengendalian dalam rangka pelaksanaan pengaturan pembagian air di Desa bagi petani.
4. Pelaksanaan koordinasi dalam perbaikan prasarana dan sarana pengairan.
5. Pelaksanaan peningkatan dan pengembangan prasarana dan sarana pengairan yang menjadi kewenangan Desa.
6. Pengkoordinasian dalam rangka pelaksanaan dan

pengembangan pembagian air serta pengembangan prasarana dan sarana pengairan yang menjadi kewenangan Desa.

7. Pengkoordinasian dalam rangka peningkatan dan pengembangan P3A Dharma Tirta.
8. Pelaksanaan pelaporan serta evaluasi dan inventarisasi permasalahan di bidang pengairan.
9. Pelaksanaan buku administrasi desa sesuai dengan bidang tugas Ulu-ulu atau sesuai dengan Keputusan Kepala Desa.
10. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Desa dan Pemerintah yang lebih tinggi.

Pasal 18

Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dan Pasal 17, Ulu-ulu mempunyai tugas :

1. Menyusun bahan rencana kebijakan pengairan di Desa.
2. Melaksanakan koordinasi dalam perumusan rencana kegiatan pengaturan pengairan.
3. Mengawasi dan mengendalikan dalam rangka pelaksanaan pengaturan pembagian air di Desa bagi petani.
4. Melaksanakan koordinasi dalam perbaikan prasarana dan sarana pengairan.
5. Melaksanakan peningkatan dan pengembangan prasarana dan sarana pengairan yang menjadi kewenangan Desa.
6. Mengkoordinir pelaksanaan dan pengembangan pembagian air serta pengembangan prasarana dan

sarana pengairan yang menjadi kewenangan Desa.

7. Mengkoordinir upaya peningkatan dan pengembangan P3A Dharma Tirta.
8. Melaksanakan pelaporan serta evaluasi dan inventarisasi permasalahan di bidang pengairan.
9. Melaksanakan buku administrasi desa sesuai dengan bidang tugas Ulu-ulu atau sesuai dengan Keputusan Kepala Desa.
10. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Desa dan Pemerintah yang lebih tinggi.

Pasal 19

Modin mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan dan menyiapkan bahan-bahan penyusunan penyelenggaraan di bidang kesejahteraan, memberikan pelayanan kepada masyarakat di bidang kesejahteraan, agama dan masalah-masalah yang berkaitan dengan kesehatan dan kemiskinan sesuai dengan kewenangan Desa.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Modin mempunyai fungsi :

1. Penyusunan bahan rencana perumusan kebijakan di bidang kesejahteraan di Desa.
2. Perumusan rencana kegiatan di bidang kesejahteraan dan kesehatan masyarakat di Desa.
3. Pengkoordinasian dalam rangka pembinaan dan pengembangan kerukunan antar umat beragama di Desa.

4. Pendataan dan pengolahan data penduduk sesuai dengan agama di Desa.
5. Perumusan bahan rencana kegiatan dalam menunjang program pengentasan kemiskinan.
6. Pengkoordinasian dengan instansi terkait dalam rangka peningkatan kesehatan masyarakat dan pemberian bantuan pelayanan kesehatan bagi warga yang kurang mampu serta bantuan bagi warga Desa yang miskin dari Pemerintahan Kabupaten.
7. Pengkoordinasian dalam rangka pemberian pelayanan masyarakat yang berkaitan dengan masalah keagamaan.
8. Pelaksanaan evaluasi dan inventarisasi serta pendataan dan pengolahan data pengembangan dan permasalahan yang berkaitan dengan masalah kemiskinan, kesehatan, agama dan kesejahteraan.
9. Pelaksanaan buku administrasi desa sesuai dengan bidang tugas Ulu-ulu atau sesuai dengan Keputusan Kepala Desa.
10. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Desa dan Pemerintah yang lebih tinggi.

Pasal 21

Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dan Pasal 20, Modin mempunyai tugas :

1. Menyusun bahan rencana perumusan kebijakan di bidang kesejahteraan di Desa.
2. Merumuskan rencana kegiatan di bidang kesejahteraan dan kesehatan di Desa.
3. Melakukan koordinasi dalam rangka pembinaan dan pengembangan kerukunan antar umat beragama di Desa.

4. Melaksanakan pendataan dan pengelolaan data penduduk sesuai dengan agama di Desa.
5. Merumuskan bahan rencana kegiatan dalam menunjang program pengentasan kemiskinan.
6. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka peningkatan kesehatan masyarakat dan pemberian bantuan pelayanan kesehatan bagi warga yang kurang mampu serta bantuan bagi warga Desa yang miskin dari Pemerintahan Kabupaten.
7. Melakukan koordinasi dalam rangka pemberian pelayanan masyarakat yang berkaitan dengan masalah keagamaan.
8. Pelaksanaan evaluasi dan inventarisasi serta pendataan dan pengolahan data pengembangan dan permasalahan yang berkaitan dengan masalah kemiskinan, kesehatan, agama dan kesejahteraan.
9. Melaksanakan buku administrasi desa sesuai dengan bidang tugas Ulu-ulu atau sesuai dengan Keputusan Kepala Desa.
10. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Desa dan Pemerintah yang lebih tinggi.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 22

- (1) Pemerintah Desa tidak dapat menambah jumlah dan jenis jabatan perangkat Desa dari Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa yang ada sebelum Peraturan ini berlaku.

- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan dalam hal :
- a. Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa yang ada sebelum Peraturan ini berlaku belum memenuhi ketentuan jumlah perangkat desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (2) dan ayat (5); dan
 - b. Desa mampu memberikan penghasilan bagi jabatan perangkat desa baru paling sedikit sama dengan upah minimum regional kabupaten setiap bulan.
- (3) Paling lambat 6 (enam) bulan terhitung sejak Peraturan Bupati ini diundangkan, Desa harus sudah menetapkan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa yang berpedoman pada Peraturan Bupati ini.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, maka Keputusan Bupati Kendal Nomor 15 Tahun 2000 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 6 Tahun 2000 tentang Susunan Organisasi Pemerintahan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 18 Tahun 2000 Seri D No. 18), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaan di Desa, diatur oleh Desa.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kendal

Pada tanggal 31 Agustus 2007

BUPATI KENDAL
WAKIL BUPATI,

Cap ttd.

SITI NURMARKESI

Diundangkan di Kendal

Pada tanggal 3 September 2007

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KENDAL

Cap ttd.

KARDANI ISWANTAH

BERITA DAERAH KABUPATEN KENDAL TAHUN 2007
NOMOR 89 SERI E NO. 54