



**BUPATI MAGELANG**

**PERATURAN BUPATI MAGELANG  
NOMOR 3 TAHUN 2007**

**TENTANG**

**TATA CARA PERTANGGUNGJAWABAN KEPALA DESA DAN  
PEMBERIAN SANKSI ADMINISTRATIF BAGI KEPALA DESA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI MAGELANG,**

- Menimbang :**
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 12 Tahun 2006 serta dalam rangka meningkatkan tertib penyelenggaraan pemerintahan desa, perlu disusun Tata Cara Pertanggungjawaban dan Pemberian Sanksi Administratif bagi Kepala Desa;
  - b. bahwa untuk maksud tersebut perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 jjs Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Tahun 1950) dan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1982 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Daerah Tingkat II Magelang dari wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Magelang ke Kecamatan Mungkid di wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Magelang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 36) ;
  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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4587);
  5. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pemilihan, Pelantikan dan Pemberhentian Kepala Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2006 Nomor 21 Seri E Nomor 14);
  6. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2006 Nomor 22 Seri E Nomor 15).

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PERTANGGUNG-JAWABAN KEPALA DESA DAN PEMBERIAN SANKSI ADMINISTRATIF BAGI KEPALA DESA

### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Magelang;
2. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Magelang;
3. Camat adalah kepala kecamatan sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Magelang;
4. Kepala Desa adalah Pimpinan Pemerintah Desa di Kabupaten Magelang;
5. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa ;
6. 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;
7. Penjabat (Pj.) Kepala Desa adalah seseorang yang diangkat oleh Bupati untuk melaksanakan tugas dan kewajiban Kepala Desa dalam kurun waktu tertentu dan dapat berasal dari unsur perangkat desa, pegawai negeri sipil kecamatan atau tokoh masyarakat setempat yang dipandang mampu;
8. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang selanjutnya disebut LPPD adalah laporan semua kegiatan desa berdasarkan kewenangan desa yang ada, serta pelaksanaan tugas-tugas dan pengelolaan keuangan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten yang disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati;
9. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Desa yang selanjutnya disebut LKPJ Kepala Desa adalah laporan keterangan seluruh proses pelaksanaan peraturan-peraturan desa termasuk APBDes yang disampaikan oleh Kepala Desa kepada BPD;
10. Laporan Akhir Masa Jabatan Kepala Desa adalah laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa pada akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati dan BPD .

### BAB II

#### TUGAS, WEWENANG DAN KEWAJIBAN KEPALA DESA

##### Pasal 2

- (1) Kepala Desa mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut dalam 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 APBDes untuk dibahas dan ditetapkan bersama BPD;
  - e. Membina kehidupan masyarakat desa;
  - f. Membina perekonomian desa;
  - g. Mengkoordinasikan 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 3

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya sebagaimana dimaksud pada Pasal 2, 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 ketenteraman 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;
- (2) Selain kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa mempunyai kewajiban untuk memberikan LPPD kepada Bupati, memberikan LKPJ kepada BPD serta menginformasikan pokok-pokok LPPD kepada masyarakat;
- (3) LPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan oleh Bupati sebagai dasar melakukan evaluasi, penyelenggaraan pemerintahan desa dan sebagai bahan pembinaan lebih lanjut;
- (4) Laporan akhir masa jabatan Kepala Desa disampaikan kepada Bupati melalui Camat dan kepada BPD.

### Pasal 4

- (1) LPPD sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (2) disampaikan kepada Bupati melalui Camat 1 (satu) kali dalam satu tahun;
- (2) LKPJ Kepala Desa kepada BPD sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (2) disampaikan 1 (satu) kali dalam satu tahun dalam musyawarah BPD;
- (3) Mekanisme penyampaian LPPD sebagaimana dimaksud ayat (1) dan LKPJ Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut:
  - a. Kepala Desa menyusun dokumen LPPD dan LKPJ pada waktu yang bersamaan;
  - b. LPPD disampaikan kepada Bupati melalui Camat;
  - c. Camat melakukan penelitian dan memberikan catatan terhadap dokumen LPPD tersebut huruf a yang meliputi penelitian dokumen dan SPJ pengelolaan keuangan desa, untuk diketahui kebenarannya sebelum dikirimkan kepada Bupati;
  - d. Dokumen LKPJ dikirimkan kepada BPD untuk dipelajari sebagai bahan pada rapat penyampaian LKPJ Kepala Desa kepada BPD;
  - e. Kepala Desa juga memberikan informasi pokok-pokok LPPD kepada masyarakat dalam bentuk pengumuman di tempat-tempat umum, pertemuan warga atau jenis media informasi lainnya agar masyarakat dapat memberikan tanggapan terhadap pokok-pokok LPPD tersebut melalui BPD.

- f. BPD menyelenggarakan rapat pleno dan mengundang Perangkat Desa, Pengurus Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Camat sebagai fasilitator dengan agenda penyampaian pidato LKPJ Kepala Desa paling lambat 14 (empat belas) hari setelah dokumen LKPJ diterima oleh BPD;
  - g. Dalam rapat pleno, anggota BPD dan Pengurus Lembaga Kemasyarakatan Desa yang hadir dapat memberikan tanggapan dan/ atau pertanyaan-pertanyaan kritis atas LKPJ Kepala Desa, tetapi tidak dalam kapasitas menolak atau menerima;
  - h. BPD menyusun Berita Acara pelaksanaan rapat pleno dengan dilengkapi daftar hadir;
  - i. BPD menyampaikan laporan kepada Bupati lewat camat yang berisi tanggapan terhadap LKPJ Kepala Desa paling lambat 3 (tiga) hari setelah pelaksanaan rapat pleno;
  - j. Camat menyampaikan laporan kepada Bupati tentang jalannya rapat pleno penyampaian LKPJ Kepala Desa disertai laporan BPD yang berisi tanggapan terhadap LKPJ Kepala Desa;
  - k. Camat menyampaikan LPPD beserta catatan LPPD kepada Bupati paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya Tahun Anggaran;
  - l. Catatan sebagaimana tersebut huruf k sebagai dasar bagi Bupati untuk melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan sebagai bahan pembinaan lebih lanjut terhadap Kepala Desa yang bersangkutan.
- (4) Sistematika LPPD, LKPJ Kepala Desa dan Pokok-pokok Informasi LPPD adalah sebagaimana form-form terlampir.

#### Pasal 5

Dalam rangka pembinaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (3) huruf l, Bupati dapat menugaskan Instansi yang berwenang dan/ atau membentuk Tim untuk melakukan pemeriksaan dan penelitian terhadap LPPD.

#### Pasal 6

- (1) Dalam hal Kepala Desa tidak menyusun dan menyampaikan LPPD kepada Bupati dan/ atau LKPJ kepada BPD, BPD melaporkan hal tersebut kepada Bupati dengan tembusan kepada Camat paling lama 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran;
- (2) Laporan BPD sebagaimana dimaksud ayat (1) sebagai dasar bagi Bupati untuk memberikan sanksi kepada Kepala Desa yang bersangkutan sesuai ketentuan yang berlaku.

#### Pasal 7

Dalam penyampaian LPPD dan LKPJ Kepala Desa, Camat mempunyai tugas : ✓

- a. Meneliti dan memberikan catatan terhadap LPPD meliputi penelitian dokumen dan SPJ pengelolaan keuangan desa, untuk diketahui kebenarannya sebelum dikirimkan kepada Bupati;
- b. Memfasilitasi penyelesaian permasalahan yang timbul dalam pembahasan LKPJ Kepala Desa antara Kepala Desa dan BPD melalui rapat pleno BPD;
- c. Menyampaikan laporan kepada Bupati tentang jalannya rapat pleno penyampaian LKPJ Kepala Desa paling lambat 3 (tiga) hari setelah pelaksanaan rapat pleno dilampiri dengan Berita Acara rapat pleno dilengkapi dengan daftar hadir rapat.

#### Pasal 8

- (1) Laporan Akhir Masa Jabatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (4) disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat dan kepada BPD paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya masa jabatan Kepala Desa; ✓

- (2) Mekanisme penyampaian Laporan Akhir Masa Jabatan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. Kepala Desa menyusun Laporan Akhir Masa Jabatan dan menyampaikannya kepada Bupati melalui Camat dan kepada BPD;
  - b. BPD menyelenggarakan rapat pleno dan mengundang Perangkat Desa, Pengurus Lembaga Kemasyarakatan Desa, dan Camat sebagai fasilitator dengan agenda penyampaian pidato Laporan Akhir Masa Jabatan Kepala Desa paling lambat 14 (empat belas) hari setelah dokumen Laporan Akhir Masa Jabatan Kepala Desa diterima oleh BPD;
  - c. Dalam rapat pleno tersebut, anggota BPD dan Pengurus Lembaga Kemasyarakatan Desa yang hadir dapat memberikan tanggapan dan/ atau pertanyaan terhadap Laporan Akhir Masa Jabatan Kepala Desa;
  - d. BPD menyusun Berita Acara pelaksanaan rapat pleno dengan dilengkapi daftar hadir;
  - e. BPD menyampaikan laporan kepada Bupati lewat Camat yang berisi tanggapan/ catatan terhadap Laporan Akhir Masa Jabatan Kepala Desa paling lambat 3 (tiga) hari setelah pelaksanaan rapat pleno;
  - f. Camat menyampaikan laporan kepada Bupati tentang jalannya rapat pleno penyampaian Laporan Akhir Masa Jabatan Kepala Desa disertai laporan BPD yang berisi tanggapan/ catatan terhadap Laporan Akhir Masa Jabatan ;
  - g. Camat menyampaikan Laporan Akhir Masa Jabatan dan catatan terhadap Laporan Akhir Masa Jabatan kepada Bupati paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya masa jabatan Kepala Desa;
  - h. Catatan sebagaimana tersebut huruf k sebagai dasar bagi Bupati untuk melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa.
- (3) Sistematika Laporan Akhir Masa Jabatan Kepala Desa adalah sebagaimana form terlampir.

### BAB III LARANGAN BAGI KEPALA DESA

#### Pasal 9

Kepala Desa dilarang :

- a. Melakukan kegiatan dan/ atau melalaikan kewajibannya, yang merugikan kepentingan Negara, Pemerintah, Pemerintah Daerah, dan Masyarakat;
- b. Melakukan perbuatan yang bertentangan dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan atau bertentangan dengan norma-norma yang hidup dan berkembang dalam kehidupan masyarakat, meresahkan sekelompok masyarakat, serta melakukan perbuatan lain yang dapat menghilangkan kepercayaan masyarakat terhadap kepemimpinannya sebagai Kepala Desa;
- c. Melakukan perbuatan Korupsi, Kolusi, Nepotisme, menerima uang, barang dan/atau jasa dari pihak lain yang dapat mempengaruhi keputusan atau tindakan yang akan dilakukannya;
- d. Merangkap jabatan sebagai anggota DPRD, ketua dan/atau anggota BPD, dan lembaga kemasyarakatan di desa bersangkutan;
- e. Bertindak diskriminatif dalam melaksanakan tugas, kewajiban, fungsi dan wewenangnya;
- f. Menjadi pengurus partai politik;
- g. Terlibat dalam kampanye pemilihan umum, pemilihan presiden, dan pemilihan kepala daerah;
- h. Menyalahgunakan wewenang dan melanggar sumpah/ janji jabatan;
- i. Tidak bertempat tinggal di Desa yang bersangkutan.

**BAB IV**  
**SANKSI ADMINISTRATIF BAGI KEPALA DESA**

**Pasal 10**

- (1) Kepala Desa yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 dikenakan tindakan administratif berupa hukuman disiplin oleh Bupati;
- (2) Hukuman disiplin sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari :
  - a. hukuman disiplin ringan berupa teguran;
  - b. hukuman disiplin sedang berupa pemberhentian sementara; dan
  - c. hukuman disiplin berat berupa pemberhentian dengan tidak hormat.
- (3) Pemberian hukuman disiplin berupa teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a untuk jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari dan dituangkan dalam Surat Bupati;
- (4) Pemberian hukuman disiplin berupa pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b untuk jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan dan dituangkan dalam Keputusan Bupati ;
- (5) Pemberian hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan tidak hormat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dituangkan dalam Keputusan Bupati ;
- (6) Apabila Kepala Desa diberhentikan dengan tidak hormat sebagaimana dimaksud pada ayat (5), mantan Kepala Desa tetap wajib melaksanakan tanggungan/ kewajibannya yang terkait dengan keuangan desa;

**Pasal 11**

- (1) Jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 ayat (2) disesuaikan dengan bobot pelanggaran yang dilakukan oleh Kepala Desa berdasarkan hasil pemeriksaan oleh instansi yang berwenang;
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pertanggihan terhadap Kepala Desa yang bersangkutan dan/ atau dapat meminta keterangan dari orang lain yang dipandang perlu;
- (3) Kepala Desa yang pernah diberikan sanksi administratif dan melakukan pelanggaran kembali diberikan sanksi yang lebih berat dari sanksi terakhir yang diberikan.

**Pasal 12**

- (1) Dalam hal Kepala Desa diberikan sanksi teguran atau pemberhentian sementara, BPD dan Camat melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan pemenuhan kewajiban yang menjadi tanggungan Kepala Desa;
- (2) Hasil pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar bagi BPD untuk mengusulkan pencabutan atau perpanjangan pemberhentian sementara atau pemberhentian Kepala Desa kepada Bupati.

**Pasal 13**

Pemberhentian dengan tidak hormat sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 ayat (5) diusulkan oleh BPD kepada Bupati berdasarkan musyawarah BPD yang dihadiri oleh sekurang-kurangnya 2/3 anggota BPD dan disetujui oleh sekurang-kurangnya 1/2 (setengah) ditambah satu dari jumlah anggota BPD yang hadir;

**BAB V**

**PENJABAT (Pj.) KEPALA DESA DAN  
PELAKSANA TUGAS (Plt.) KEPALA DESA**

**Bagian Pertama**  
**Penjabat (Pj.) Kepala Desa**

**Pasal 14**

- (1) Dalam hal Kepala Desa diberhentikan oleh Bupati sebelum berakhir masa jabatannya, Bupati mengangkat seorang Penjabat Kepala Desa;
- (2) Penjabat Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat oleh Bupati atas usul Camat berdasarkan aspirasi yang berkembang di masyarakat;
- (3) Yang dapat diusulkan menjadi Penjabat Kepala Desa adalah dari unsur Perangkat Desa, Pegawai Negeri Sipil Kecamatan atau Tokoh Masyarakat yang dipandang mampu;
- (4) Pengangkatan Penjabat Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (5) Dalam rangka menampung aspirasi yang berkembang di masyarakat sebagai bahan pertimbangan pengusulan Penjabat Kepala Desa, Camat dapat memfasilitasi rapat desa yang melibatkan seluruh anggota BPD, perangkat desa, pengurus lembaga kemasyarakatan dan tokoh-tokoh masyarakat di desa yang bersangkutan.

**Pasal 15**

- (1) Masa jabatan Penjabat Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada pasal 14 paling lama 6 (enam) bulan terhitung mulai tanggal pengangkatan;
- (2) Tugas, wewenang dan kewajiban Penjabat Kepala Desa adalah sama dengan tugas, wewenang dan kewajiban Kepala Desa, kecuali dalam hal pengangkatan perangkat desa;
- (3) Bupati memberhentikan Penjabat Kepala Desa dari jabatannya sebelum habis masa jabatannya karena:
  - a. dilantiknya Kepala Desa baru;
  - b. tidak melaksanakan kewajiban dari/ atau melanggar larangan bagi Kepala Desa serta melakukan tindakan-tindakan yang melanggar norma atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (4) Pemberhentian Penjabat Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b berdasarkan usul Camat dengan memperhatikan aspirasi masyarakat.

**Bagian Kedua**  
**Pelaksana Tugas (Plt.) Kepala Desa**

**Pasal 16**

- (1) Dalam hal Kepala Desa tidak dapat melaksanakan tugas atau berhalangan selama 6 (enam) hari atau lebih dengan izin Bupati atau pejabat yang ditunjuk, Kepala Desa menunjuk Sekretaris Desa atau Perangkat Desa yang dipandang mampu sebagai Pelaksana Tugas (Plt) Kepala Desa;
- (2) Penunjukan Pelaksana Tugas (Plt) Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa setelah mendapatkan persetujuan BPD yang tembusannya disampaikan kepada Bupati dan Camat;

**Pasal 17**

Tugas dan wewenang Pelaksana Tugas Kepala Desa terbatas pada pelaksanaan teknis administrasi penyelenggaraan Pemerintah Desa.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Mungkid,  
pada tanggal 10 Januari 2007

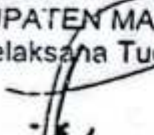
BUPATI MAGELANG,



SINGGIH SANYOTO

Diundangkan di Kota Mungkid,  
pada tanggal 11 Januari 2007

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN MAGELANG,  
Pelaksana Tugas



RODJIKIN

BERITA DAERAH KABUPATEN MAGELANG  
TAHUN 2007 NOMOR 3

## SISTEMATIKA LAPORAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA (LPPD)

JUDUL : LAPORAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA .....  
KECAMATAN ..... KABUPATEN MAGELANG TAHUN ANGGARAN .....

### MATERI LPPD :

#### BAB I PENDAHULUAN

- A. LATAR BELAKANG  
Berisi gambaran umum kondisi desa
- B. MAKSUD DAN TUJUAN  
Berisi maksud dan tujuan penyusunan LPPD
- C. DASAR HUKUM  
Berisi landasan hukum penyusunan LPPD

#### BAB II PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA

- A. SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
Berisi Perdes tentang SOTK Desa, jumlah jabatan dan SK pengangkatan
- B. PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI DESA  
Berisi pelaksanaan tugas kepala desa dan perangkat desa
- C. DAFTAR PRODUK HUKUM DESA  
Berisi Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa yang telah dibuat selama 1 (satu) tahun
- D. PELAKSANAAN APBDes  
Berisi pelaksanaan dan perhitungan APBDes Penetapan dan Perubahan disertai bukti-bukti pengeluaran yang sah (SPP, kwitansi, bukti ncta, daftar hadir dll)
- E. PENYELENGGARAAN RAPAT DESA  
Berisi rapat-rapat desa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa, pemberdayaan masyarakat maupun koordinasi Internal Pemerintah Desa
- F. PENYELENGGARAAN PELAYANAN MASYARAKAT  
Berisi jenis-jenis pelayanan masyarakat dan pelaksanaannya

#### BAB III PELAKSANAAN TUGAS PEMBANTUAN

Berisi pelaksanaan tugas pembantuan dari Pemerintah/ Provinsi/ Kabupaten kepada desa yang disertai dengan pembiayaan serta sarana dan prasarana yang tidak masuk dalam APBDes, meliputi jenis kegiatan, sumber dan besarnya dana, sarana dan prasarana serta rincian penggunaan dana.

#### BAB IV PERMASALAHAN DAN UPAYA PEMECAHANNYA

Berisi semua permasalahan yang timbul serta upaya-upaya untuk memecahkan permasalahan tersebut

#### BAB V PENUTUP

Berisi uraian penutup

**SISTEMATIKA LAPORAN KETERANGAN PERTANGGUNGJAWABAN (LKPJ) KEPALA DESA**

**JUDUL : LAPORAN KETERANGAN PERTANGGUNGJAWABAN KEPALA DESA**  
 ..... KECAMATAN ..... KABUPATEN MAGELANG  
 TAHUN ANGGARAN .....

**MATERI LKPJ KEPALA DESA :**

**BAB I PENDAHULUAN**

- A. MAKSUD DAN TUJUAN  
Berisi maksud dan tujuan penyusunan LKPJ
- B. DASAR HUKUM  
Berisi landasan hukum penyusunan LKPJ

**BAB II KETERANGAN PERTANGGUNGJAWABAN KEPALA DESA**

- A. PRODUK PERATURAN DESA  
Berisi macam-macam Peraturan Desa yang telah dihasilkan selama 1 (satu) tahun
- B. PELAKSANAAN PERATURAN DESA
  - 1. Peraturan Desa tentang APBDes Penetapan/ Perubahan  
Berisi pelaksanaan dan perhitungan APBDes penetapan/ Perubahan bukti-bukti pengeluaran yang sah (SPP, kwitansi, bukti nota, daftar hadir, dll)
  - 2. Peraturan Desa tentang .....
  - 3. Peraturan Desa tentang .....
  - 4. Dst.
- C. PENGISIAN PERANGKAT DESA  
Berisi pelaksanaan kegiatan pengisian perangkat desa dalam kurun waktu satu tahun (apabila ada)
- D. PENYELENGGARAAN PELAYANAN MASYARAKAT  
Berisi jenis-jenis pelayanan masyarakat dan pelaksanaannya

**BAB III PELAKSANAAN TUGAS PEMBANTUAN**

Berisi pelaksanaan tugas pembantuan dari Pemerintah/ Provinsi/ Kabupaten kepada desa yang disertai dengan pembiayaan serta sarana dan prasarana yang tidak masuk dalam APBDes, meliputi jenis kegiatan, sumber dan besarnya dana, sarana dan prasarana serta rincian penggunaan dana.

**BAB IV PERMASALAHAN DAN UPAYA PEMECAHANNYA**

Berisi semua permasalahan yang timbul serta upaya-upaya untuk memecahkan permasalahan tersebut

**BAB V PENUTUP**

Berisi uraian penutup

**SISTEMATIKA POKOK-POKOK LAPORAN PENYELENGGARAAN  
PEMERINTAHAN DESA (LPPD)**

Judul :

**POKOK-POKOK LAPORAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA (LPPD)**

**MATERI LPPD :**

**A. PELAKSANAAN PEMBANGUNAN**

Berisi semua kegiatan pembangunan yang telah dilaksanakan di desa selama satu tahun yang dananya berasal dari APBDes, meliputi jenis kegiatan pembangunan, jumlah penyerapan dana dan lokasi.

**B. PELAKSANAAN TUGAS PEMBANTUAN**

Berisi pelaksanaan tugas pembantuan dari Pemerintah/ Provinsi/ Kabupaten kepada desa yang disertai dengan pembiayaan serta sarana dan prasarana yang tidak masuk dalam APBDes, meliputi jenis kegiatan, sumber dan besarnya dana, sarana dan prasarana serta rincian penggunaan dana.

**C. LAIN-LAIN**

Berisi hal-hal lain yang perlu disampaikan, misalnya kegiatan pengisian/ pengangkatan perangkat desa dalam satu tahun, dll

## SISTEMATIKA LAPORAN AKHIR MASA JABATAN KEPALA DESA

JUDUL LAPORAN AKHIR MASA JABATAN KEPALA DESA ..... KECAMATAN  
 ..... KABUPATEN N MAGELANG TAHUN ANGGARAN ..... s/d .....

### MATERI LAPORAN AKHIR MASA JABATAN :

#### BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang  
Berisi Gambaran Umum Kondisi desa
- B. Maksud dan Tujuan  
Berisi maksud dan tujuan penyusunan Laporan Akhir Masa Jabatan Kepala Desa
- C. Dasar Hukum  
Berisi dasar hukum penyusunan Laporan akhir Masa Jabatan Kepala Desa
- D. Isu-isu Strategis  
Berisi peristiwa-peristiwa strategis yang mempengaruhi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan selama menjabat sebagai kepala desa

#### BAB II PENYELENGGARAAN TUGAS UMUM PEMERINTAHAN

- A. Penataan Organisasi Pemerintah desa  
Berisi upaya-upaya yang telah dilakukan oleh kepala desa dalam penataan organisasi pemerintahan desa untuk melaksanakan tugas-tugas umum pemerintahan.
- B. Pelaksanaan Koordinasi dan pengawasan  
Berisi upaya dalam mengkoordinasikan dan pengawasan setiap kegiatan dalam penyelenggaraan pemerintahan desa
- C. Penataan Kelembagaan Desa  
Berisi upaya yang telah dilakukan dalam menata dan memberdayakan lembaga-lembaga desa, seperti RT, RW, PKK, LPMD, LPP dan lain-lain
- D. Stabilitas Keamanan dan Ketertiban  
Berisi upaya yang telah dilakukan oleh kepala desa dalam membina stabilitas keamanan dan ketertiban desa
- E. Pelaksanaan Produk Hukum Desa  
Berisi semua produk hukum desa beserta pelaksanaannya selama menjabat sebagai kepala desa
- F. Kerja sama dengan Pihak Ketiga  
Berisi pelaksanaan kerja sama desa dengan pihak ketiga selama menjabat sebagai kepala desa
- G. Pelayanan Publik  
Meliputi jenis dan pelaksanaan pelayanan masyarakat secara umum

#### BAB III PELAKSANAAN PEMBANGUNAN

- A. Pelaksanaan Pembangunan Tahun Anggaran X  
Berisi jenis-jenis pembangunan yang telah dilaksanakan selama tahun anggaran X
- B. Pelaksanaan Pembangunan Tahun Anggaran Y  
Berisi jenis-jenis pembangunan yang telah dilaksanakan selama tahun anggaran Y
- C. Pelaksanaan Pembangunan Tahun Anggaran Z  
Berisi jenis-jenis pembangunan yang telah dilaksanakan selama tahun anggaran Z
- Dst.....
- D. Informasi Proyek Pembangunan di luar APBDES  
Berisi proyek pembangunan yang dananya bukan berasal dari APBDES selama menjabat sebagai kepala desa dan dirinci menurut tahun anggaran, misalnya proyek PPK
- E. Hambatan-hambatan  
Berisi hambatan-hambatan dalam pelaksanaan pembangunan dan upaya-upaya yang telah dilakukan dalam menanggulangi masalah tersebut

**BAB IV PENGELOLAAN KEUANGAN DESA**

A. Tahun Anggaran X

B. Tahun Anggaran Y

C. Tahun Anggaran Z

Dst.....

Berisi ringkasan pengelolaan keuangan desa pada Tahun Anggaran yang bersangkutan

**BAB V PENUTUP**

Berisi uraian penutup