



BUPATI BERAU
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI BERAU

NOMOR 20 TAHUN 2017

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH KAMPUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BERAU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kampung.

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
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. 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 dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6

- tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2016 tentang Laporan Kepala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1099);
 8. Peraturan Daerah Kabupaten Berau Nomor 4 Tahun 2015 tentang Penetapan Kampung di Kabupaten Berau (Lembaran Daerah Kabupaten Berau Tahun 2015 Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH KAMPUNG.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Berau.
2. Daerah adalah Kabupaten Berau.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Camat adalah pimpinan kecamatan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
5. Kampung adalah sebutan lain dari Desa yang berada di wilayah Kabupaten Berau sesuai dengan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Berau Nomor 4 Tahun 2015 tentang Penetapan Kampung di Kabupaten Berau yaitu 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.
6. Pemerintahan Kampung adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Kampung adalah Kepala Kampung dibantu Perangkat Kampung sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kampung.
8. Kepala Kampung adalah pejabat Pemerintah Kampung yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Kampungnya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
9. Badan Permusyawaratan Kampung yang selanjutnya disingkat dengan BPK adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Kampung berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.

10. Perangkat Kampung adalah unsur staf yang membantu Kepala Kampung dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam Sekretariat Kampung, dan unsur pendukung tugas Kepala Kampung dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis dan Staf.
11. Peraturan Kampung adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Kampung setelah dibahas dan disepakati bersama BPK.
12. Anggaran Pendapatan dan belanja Kampung yang selanjutnya disingkat APBKampung adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Kampung.
13. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kampung, yang selanjutnya disingkat RPJM Kampung, adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Kampung untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
14. Rencana Kerja Pemerintah Kampung yang selanjutnya disingkat RKP Kampung, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kampung untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.

BAB II
ORGANISASI PEMERINTAH KAMPUNG
Bagian Kesatu
Pemerintah Kampung

Pasal 2

- (1) Pemerintah Kampung terdiri dari Kepala Kampung dan Perangkat Kampung.
- (2) Kepala Kampung menyelenggarakan Pemerintahan Kampung dibantu oleh Perangkat Kampung.
- (3) Perangkat Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Sekretariat Kampung; dan
 - b. Pelaksana Teknis.

Pasal 3

- (1) Sekretariat Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf a dipimpin oleh Sekretaris Kampung dan dibantu oleh unsur Staf Sekretariat yang bertugas membantu Kepala Kampung dalam bidang administrasi pemerintahan.
- (2) Sekretariat Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. paling banyak terdiri atas 3 (tiga) urusan yaitu :
 - 1) Urusan Tata Usaha dan Umum;
 - 2) Urusan Keuangan; dan
 - 3) Urusan Perencanaan.
 - b. paling sedikit 2 (dua) urusan yaitu :
 - 1) Urusan Umum dan Perencanaan
 - 2) Urusan Keuangan.
- (3) Masing-masing Urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Kepala Urusan.
- (4) Dalam menjalankan tugasnya, Kepala Urusan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 2) atau huruf b angka 2) dapat dibantu seorang Staf.
- (5) Staf sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertugas sebagai Bendahara Kampung.

Pasal 4

- (1) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf b merupakan unsur pembantu Kepala Kampung sebagai pelaksana tugas operasional.
- (2) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. paling banyak terdiri atas 3 (tiga) seksi yaitu :
 - 1) seksi Pemerintahan;
 - 2) seksi Kesejahteraan; dan
 - 3) seksi Pelayanan.
 - b. paling sedikit terdiri dari 2 (dua) seksi yaitu :
 - 1) seksi Pemerintahan; dan
 - 2) seksi Kesejahteraan dan Pelayanan.
- (3) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 5

Bagan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Penyusunan Struktur Organisasi Pemerintah Kampung

Pasal 6

Kategori Susunan Organisasi Pemerintah Kampung ditetapkan sebagai berikut :

- a. Pola Minimal;
- b. Pola Menengah; dan
- c. Pola Maksimal

Pasal 7

Penetapan kategori Susunan Organisasi Pemerintah Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ditentukan berdasarkan Jumlah Penduduk dengan kriteria sebagai berikut :

- a. Jumlah penduduk sampai dengan 500 (lima ratus) jiwa dengan Susunan Organisasi Pola Minimal.
- b. Jumlah penduduk 501 (lima ratus satu) sampai dengan 1.500 (seribu lima ratus) jiwa dengan Susunan Organisasi Pola Menengah.
- c. Jumlah penduduk lebih dari 1.500 (seribu lima ratus) jiwa dengan Susunan Organisasi Pola Maksimal.

Pasal 8

Data jumlah penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 berdasarkan data dari Instansi yang berwenang dan/atau Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang membidangi urusan kependudukan.

Pasal 9

- (1) Jumlah Perangkat Kampung Pola Minimal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a adalah sebagai berikut :
 - a. Sekretariat Kampung terdiri dari :
 - 1) Urusan Umum dan Perencanaan; dan

- 2) Urusan Keuangan
- b. Pelaksana Teknis terdiri dari :
 - 1) Seksi Pemerintahan; dan
 - 2) Seksi Kesejahteraan dan Pelayanan.
- (2) Jumlah Perangkat Kampung Pola Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b adalah sebagai berikut :
 - a. Sekretariat Kampung terdiri dari :
 - 1) Urusan Umum dan Perencanaan; dan
 - 2) Urusan Keuangan.
 - b. Pelaksana Teknis terdiri dari :
 - 1) Seksi Pemerintahan;
 - 2) Seksi Kesejahteraan; dan
 - 3) Seksi Pelayanan.
- (3) Jumlah Perangkat Kampung Pola Maksimal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c adalah sebagai berikut :
 - a. Sekretariat Kampung terdiri dari :
 - 1) Urusan Umum;
 - 2) Urusan Keuangan; dan
 - 3) Urusan Perencanaan.
 - b. Pelaksana Teknis terdiri dari :
 - 1) Seksi Pemerintahan;
 - 2) Seksi Kesejahteraan dan
 - 3) Seksi Pelayanan.

Pasal 10

- (1) Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kampung ditetapkan dengan Peraturan Kampung tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kampung.
- (2) Rancangan Peraturan Kampung tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kampung yang telah dibahas dan disepakati oleh Kepala Kampung dan BPK, disampaikan oleh Kepala Kampung kepada Bupati melalui Camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- (3) Ketentuan lebih lanjut tentang penyusunan Peraturan Kampung tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kampung berpedoman pada Peraturan Bupati ini dan Peraturan lainnya.

BAB III KEDUDUKAN, TUGAS, WEWENANG DAN FUNGSI KEPALA KAMPUNG Bagian Kesatu Kepala Kampung

Pasal 11

Kepala Kampung berkedudukan sebagai Kepala Pemerintah Kampung yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Kampung.

Pasal 12

Kepala Kampung bertugas menyelenggarakan pemerintahan Kampung, melaksanakan pembangunan Kampung, pembinaan kemasyarakatan Kampung, dan pemberdayaan masyarakat Kampung.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Kepala Kampung mempunyai wewenang :

- a. memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Kampung;
- b. mengangkat dan memberhentikan Perangkat Kampung;
- c. melaksanakan pembinaan Perangkat Kampung;
- d. mengalihkan tugas/jabatan Perangkat Kampung yang berkedudukan setara;
- e. memegang kekuasaan pengelolaan keuangan dan aset Kampung;
- f. menetapkan Peraturan Kampung;
- g. menetapkan APB Kampung;
- h. membina kehidupan masyarakat Kampung;
- i. membina ketentraman dan ketertiban masyarakat Kampung;
- j. membinadan meningkatkan perekonomian Kampung serta mengintegrasikannya agar tercapai perekonomian skala produktif untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Kampung;
- k. mengembangkan sumber pendapatan Kampung;
- l. mengusulkan dan menerima pelimpahan sebagian kekayaan negara guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat Kampung;
- m. mengembangkan kehidupan sosial budaya masyarakat Kampung;
- n. memanfaatkan teknologi tepat guna;
- o. mengoordinasikan pembangunan Kampung secara partisipatif;
- p. mewakili Kampung di dalam dan di luar pengadilan atau menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- q. melaksanakan wewenang lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 Kepala Kampung memiliki fungsi sebagai berikut:

- a) menyelenggarakan Pemerintahan Kampung, seperti tata praja Pemerintahan, penetapan peraturan di Kampung, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, melakukan upaya perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah.
- b) melaksanakan pembangunan, seperti pembangunan sarana prasarana perdesaan, dan pembangunan bidang pendidikan, kesehatan.
- c) pembinaan kemasyarakatan, seperti pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, partisipasi masyarakat, sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan.
- d) pemberdayaan masyarakat, seperti tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna.

- e) menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya.

BAB IV HAK DAN KEWAJIBAN KEPALA KAMPUNG

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Kepala Kampung mempunyai hak :

- a. mengusulkan struktur organisasi dan tata kerja Pemerintah Kampung;
- b. mengajukan rancangan dan menetapkan Peraturan Kampung;
- c. menerima penghasilan tetap setiap bulan, tunjangan, dan penerimaan lainnya yang sah, serta mendapat jaminan kesehatan;
- d. mendapatkan perlindungan hukum atas kebijakan yang dilaksanakan; dan
- e. memberikan mandat pelaksanaan tugas dan kewajiban lainnya kepada Perangkat Kampung.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Kepala Kampung 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, dan Bhinneka Tunggal Ika;
- b. meningkatkan kesejahteraan masyarakat Kampung;
- c. memelihara ketentraman dan ketertiban masyarakat Kampung;
- d. menaati dan menegakkan peraturan perundang-undangan;
- e. melaksanakan kehidupan demokrasi dan berkeadilan gender;
- f. melaksanakan prinsip tata pemerintahan Kampung yang akuntabel, transparan, profesional, efektif dan efisien, bersih serta bebas dari kolusi, korupsi dan nepotisme;
- g. menjalin kerja sama dan koordinasi dengan seluruh pemangku kepentingan di Kampung;
- h. menyelenggarakan administrasi Pemerintahan Kampung yang baik;
- i. mengelola keuangan dan aset Kampung;
- j. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kampung;
- k. menyelesaikan perselisihan masyarakat di Kampung;
- l. mengembangkan perekonomian masyarakat Kampung;
- m. membina dan melestarikan nilai sosial budaya masyarakat Kampung;
- n. memberdayakan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan di Kampung;
- o. mengembangkan potensi sumber daya alam dan melestarikan lingkungan hidup; dan
- p. memberikan informasi kepada masyarakat Kampung.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas, wewenang, fungsi, hak dan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Pasal 13, Pasal 14, Pasal 15 dan Pasal 16, Kepala Kampung wajib :

- a. menyampaikan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Kampung setiap akhir tahun anggaran kepada Bupati;
- b. menyampaikan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Kampung pada akhir masa jabatan kepada Bupati;
- c. menyampaikan laporan keterangan penyelenggaraan Pemerintahan Kampung secara tertulis kepada BPK setiap akhir tahun anggaran; dan
- d. memberikan dan/atau menyebarkan informasi penyelenggaraan Pemerintahan Kampung secara tertulis kepada masyarakat Kampung setiap akhir tahun anggaran.

Pasal 18

- (1) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Kampung Akhir Tahun Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a disampaikan kepada Bupati melalui Camat paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.
- (2) Muatan materi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Kampung Akhir Tahun Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Pendahuluan;
 - b. Program Kerja penyelenggaraan Pemerintahan Kampung;
 - c. Program Kerja Pelaksanaan Pembangunan;
 - d. Program Kerja Pembinaan Kemasyarakatan;
 - e. Program Kerja Pemberdayaan Masyarakat;
 - f. Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung;
 - g. Keberhasilan yang dicapai, Permasalahan yang dihadapi dan Upaya yang ditempuh; dan
 - h. Penutup.
- (3) Pendahuluan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a memuat uraian tentang:
 - a. Tujuan penyusunan laporan;
 - b. Visi dan misi penyelenggaraan pemerintahan kampung; dan
 - c. Strategi dan kebijakan.
- (4) Program Kerja penyelenggaraan Pemerintahan Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b memuat uraian tentang Rencana dan Pelaksanaan Program Kerja Bidang Pemerintahan Kampung dengan mengacu pada Rencana Kerja Pemerintah Kampung dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kampung sesuai dengan kewenangan Kampung.
- (5) Program Kerja Pelaksanaan Pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c memuat uraian tentang Perencanaan dan Pelaksanaan Program Kerja Bidang Pembangunan Kampung dengan mengacu pada Rencana Kerja Pemerintahan Kampung dan Rancangan Pembangunan Jangka Menengah Kampung sesuai dengan kewenangan Kampung.
- (6) Program Kerja Pembinaan Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d memuat uraian tentang Rencana dan Pelaksanaan Program Kerja Bidang Pembinaan Kemasyarakatan dengan mengacu pada Rencana Kerja Pemerintahan Kampung dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kampung sesuai dengan kewenangan Kampung.
- (7) Program Kerja Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada

- ayat (2) huruf e memuat uraian tentang Rencana dan Pelaksanaan Program Bidang Pemberdayaan Masyarakat dengan mengacu pada Rencana Kerja Pemerintahan Kampung dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kampung sesuai dengan kewenangan Kampung.
- (8) Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f memuat uraian tentang:
- a. Peraturan Kampung tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung.
 - b. Peraturan Kampung tentang pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung.
 - c. Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung terdiri dari:
 1. Pendapatan Kampung.
 2. Belanja Kampung, Belanja Kampung yang terdiri dari:
 - a) Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Kampung;
 - b) Bidang Pembangunan;
 - c) Bidang Pembinaan Kemasyarakatan ;
 - d) Bidang Pemberdayaan Masyarakat;
 - e) Bidang Tak Terduga;
 - f) Jumlah Belanja; dan
 - g) Surplus/Defisit.
 3. Pembiayaan Kampung, Pembiayaan Kampung yang terdiri dari:
 - a) Penerimaan Pembiayaan;
 - b) Pengeluaran Pembiayaan; dan
 - c) Selisih Pembiayaan.
 - d. Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung sebagaimana tercantum pada ayat (8) huruf c tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (9) Keberhasilan yang dicapai, Permasalahan yang dihadapi dan Upaya yang ditempuh sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g memuat rincian tentang:
- a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan;
 - b. Bidang Pelaksanaan Pembangunan;
 - c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan; dan
 - d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat.
- (10) Penutup sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf h memuat materi:
- a. kesimpulan laporan;
 - b. penyampaian ucapan terima kasih; dan
 - c. saran dan permohonan petunjuk serta arahan lebih lanjut.
- (11) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Kampung Akhir Tahun Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampirkan dengan laporan rekapitulasi jumlah penduduk pada akhir bulan Desember.
- (12) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Kampung Akhir Tahun Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (13) Laporan penyelenggaraan Pemerintahan Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan evaluasi oleh Bupati untuk dasar pembinaan dan pengawasan.

Pasal 19

- (1) Kepala Kampung wajib menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Kampung pada akhir masa jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf b kepada Bupati melalui Camat.

- (2) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 5 (lima) bulan sebelum berakhirnya masa jabatan.
- (3) Laporan penyelenggaraan Pemerintahan Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
 - a. ringkasan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Kampung selama masa jabatan;
 - b. rencana penyelenggaraan Pemerintahan Kampung dalam jangka waktu untuk 5 (lima) bulan sisa masa jabatan;
- (4) Pelaksanaan atas rencana penyelenggaraan Pemerintahan Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilaporkan oleh Kepala Kampung kepada Bupati dalam memori serah terima jabatan.
- (5) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Kampung akhir masa jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan evaluasi oleh Bupati untuk dasar pembinaan dan pengawasan

Pasal 20

- (1) Kepala Kampung menyampaikan laporan keterangan penyelenggaraan Pemerintahan Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf c setiap akhir tahun anggaran kepada BPK secara tertulis paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.
- (2) Laporan keterangan penyelenggaraan pemerintahan Kampung akhir tahun anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat materi yang merupakan langkah-langkah kebijakan dalam pelaksanaan peraturan Kampung khususnya yang berhubungan dengan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung.
- (3) Laporan keterangan penyelenggaraan pemerintahan Kampung akhir tahun anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk bahan evaluasi.
- (4) Berdasarkan bahan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) BPK dapat:
 - a. membuat catatan tentang kinerja Kepala Kampung.
 - b. meminta keterangan atau informasi.
 - c. menyatakan pendapat.
 - d. memberi masukan untuk penyiapan bahan musyawarah Kampung.
- (5) Laporan keterangan penyelenggaraan Pemerintahan Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan oleh BPK dalam melaksanakan fungsi pengawasan kinerja Kepala Kampung.

Pasal 21

- (1) Kepala Kampung menginformasikan secara tertulis penyelenggaraan Pemerintahan Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf d melalui media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat kampung.
- (2) Masyarakat Kampung berhak meminta dan mendapatkan informasi dari pemerintah Kampung mengenai kegiatan penyelenggaraan pemerintahan Kampung, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
- (3) Informasi penyelenggaraan pemerintahan Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis paling lambat 3 (tiga) bulan setelah

berakhir tahun anggaran melalui media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.

- (4) Media informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain papan pengumuman, radio komunikasi dan media informasi lainnya.
- (5) Informasi penyelenggaraan pemerintahan Kampung yang disampaikan oleh Kepala Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan oleh masyarakat untuk menyampaikan aspirasi, saran dan pendapat lisan atau tertulis secara bertanggungjawab.
- (6) Aspirasi, saran dan pendapat lisan atau tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan Kampung, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat

Pasal 22

Dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi, wewenang, dan kewajiban, Kepala Kampung dapat mendelegasikan kepada Perangkat Kampung yang lain.

Bagian Kedua Sekretariat Kampung

Pasal 23

Sekretaris Kampung berkedudukan sebagai unsur pimpinan Sekretariat Kampung.

Pasal 24

- (1) Sekretaris Kampung bertugas membantu Kepala Kampung dalam bidang administrasi pemerintahan.
- (2) Uraian tugas Sekretaris Kampung sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah :
 - a. mempelajari peraturan perundang-undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
 - b. melaksanakan kegiatan umum dan aparatur Kampung;
 - c. melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan aset Kampung;
 - d. melaksanakan kegiatan perencanaan;
 - e. melaksanakan kegiatan keuangan Kampung;
 - f. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Pemerintah Kampung, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat kampung;
 - g. mengkoordinasikan pelayanan kepada masyarakat;
 - h. menyelenggarakan administrasi umum Kampung, memberikan bimbingan dan teknis administrasi kepada seluruh satuan organisasi Pemerintah Kampung;
 - i. memantau, merencanakan, mengendalikan, melaporkan dan mengevaluasi manajemen keuangan Kampung dan pelaksanaan program kegiatan;
 - j. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Kampung mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kampung berkaitan dengan bidang tugasnya.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Kampung mempunyai fungsi :
- a. melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi.
 - b. melaksanakan urusan umum seperti penataan administrasi perangkat Kampung, penyediaan prasarana perangkat Kampung dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum.
 - c. melaksanakan urusan keuangan seperti pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, dan administrasi penghasilan Kepala Kampung, Perangkat Kampung, BPK, dan lembaga pemerintahan Kampung lainnya.
 - d. melaksanakan urusan perencanaan seperti menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja Kampung, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan.

Pasal 25

Dalam menjalankan tugas dan fungsi, Sekretaris Kampung berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kampung.

Pasal 26

- (1) Kepala Urusan berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat.
- (2) Kepala urusan bertugas membantu Sekretaris Kampung dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.
- (3) Uraian tugas Urusan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a angka 1) adalah :
 - a. mempelajari peraturan perundang-undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
 - b. menyelenggarakan ketatausahaan yang meliputi :
 - 1) menyusun rencana, melaksanakan dan mengendalikan program kerja Urusan Umum Aparatur Kampung dan Aset; dan
 - 2) mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mengolah serta menyajikan data dan informasi yang berhubungan dengan bidang tugasnya.
 - c. melaksanakan tugas administrasi yang meliputi :
 - 1) surat-menyurat, pelayanan umum, dan legalisasi;
 - 2) kearsipan, dokumentasi, data dan kepustakaan;
 - 3) perlengkapan dan rumah tangga Pemerintah Kampung;
 - 4) menyelenggarakan dan melaksanakan ketatausahaan Kepala Kampung;
 - 5) melaksanakan administrasi dan menyiapkan sarana perjalanan dinas;
 - 6) menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan pedoman sesuai bidang tugasnya;
 - 7) pemantauan, evaluasi pelaksanaan kebijakan dan pedoman sesuai bidang tugasnya; dan

- 8) fasilitasi terhadap pelaksanaan dan/atau permasalahan sesuai bidang tugasnya.
 - d. melaksanakan urusan rumah tangga Kampung yang meliputi sarana prasarana Kampung, kantor Kampung, kebersihan, keindahan kantor/lingkungan Kampung, ketertiban dan keamanan kantor serta menyiapkan tempat/peralatan rapat, menerima tamu dan lain-lain;
 - e. melaksanakan pengelolaan administrasi personalia Kepala Kampung dan Perangkat Kampung yang meliputi :
 - 1) melaksanakan pengelolaan tata usaha personalia aparat Kampung;
 - 2) melaksanakan pengelolaan presensi;
 - 3) mengusulkan kursus, bimbingan teknis, pendidikan pelatihan, dan lain-lain yang berhubungan dengan peningkatan kapasitas; dan
 - 4) menyiapkan usulan pengangkatan dan pemberhentian.
 - f. melaksanakan pengelolaan aset Kampung yang meliputi :
 - 1) menyiapkan konsep Rancangan Peraturan Kampung tentang Pengelolaan Kekayaan Kampung;
 - 2) mengumpulkan bahan dan data yang berhubungan dengan aset Kampung;
 - 3) melaksanakan perencanaan, pengadaan, pemeliharaan dan usul penghapusan sarana dan prasarana;
 - 4) menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis pelaksanaan inventarisasi aset Kampung;
 - 5) inventarisasi data, mengatur penggunaan, pemeliharaan dan pengurusan tanah Kampung, bangunan Kampung, dan barang inventaris Kampung;
 - 6) menyusun laporan pengelolaan aset Kampung; dan
 - 7) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan perubahan aset Kampung.
 - g. melaksanakan fungsi kehumasan Pemerintah Kampung;
 - h. melaksanakan pelayanan kepada masyarakat;
 - i. membuat laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai bidang tugasnya;
 - j. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Kampung mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Kampung dan/atau Sekretaris Kampung.
- (4) Uraian tugas Urusan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a angka 2) adalah :
- a. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
 - b. menyusun rencana, melaksanakan dan mengendalikan program kerja Urusan Keuangan;
 - c. menyiapkan, menyusun bahan penyusunan APBKampung, Perubahan APBKampung, dan Perhitungan APBKampung;
 - d. melaksanakan penatausahaan keuangan Kampung;
 - e. membuat laporan realisasi keuangan Kampung;

- f. menyiapkan bahan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi program peningkatan, penggalan dan pengembangan sumber-sumber pendapatan;
 - g. menyiapkan bahan pengendalian program kerja keuangan Kampung;
 - h. menginventarisasi dokumen pengelolaan keuangan kampung;
 - i. melaksanakan pendataan potensi pendapatan Kampung;
 - j. menyiapkan konsep Rancangan Peraturan Kampung tentang Pungutan Kampung serta Peraturan Kampung lainnya sesuai bidang tugasnya;
 - k. melaksanakan pelayanan kepada masyarakat;
 - l. menyusun laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai bidang tugasnya;
 - m. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Kampung mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya; dan
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Kampung dan/atau Sekretaris Kampung.
- (5) Uraian tugas Urusan Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a angka 3) adalah :
- a. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
 - b. menyusun rencana, melaksanakan dan mengendalikan program kerja Urusan Perencanaan;
 - c. menyiapkan, menyusun bahan penyusunan APBKampung, Perubahan APBKampung, dan Pertanggungjawaban APBKampung;
 - d. melaksanakan penatausahaan perencanaan Kampung;
 - e. membuat laporan perencanaan Kampung;
 - f. menyiapkan bahan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi program peningkatan, penggalan dan pengembangan pembangunan kampung;
 - g. menyiapkan bahan pengendalian program kerja Kampung;
 - h. menginventarisasi dokumen perencanaan;
 - i. melaksanakan pendataan berhubungan dengan perencanaan dan pembangunan Kampung;
 - j. menyiapkan konsep Rancangan Peraturan Kampung sesuai bidang tugasnya;
 - k. melaksanakan pelayanan kepada masyarakat;
 - l. menyusun laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai bidang tugasnya;
 - m. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Kampung mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya; dan
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Kampung dan/atau Sekretaris Kampung.

Pasal 27

- (1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3) Kepala Urusan Umum mempunyai fungsi melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi, dan penataan administrasi perangkat kampung, penyediaan prasarana perangkat kampung dan kantor, penyiapan rapat,

pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (4) Kepala Urusan Keuangan memiliki fungsi melaksanakan urusan keuangan seperti pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, dan administrasi penghasilan Kepala Kampung, Perangkat Kampung, BPK, dan lembaga pemerintahan Kampung lainnya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (4) Kepala Urusan Perencanaan memiliki fungsi mengkoordinasikan urusan perencanaan seperti menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja kampung, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan.

Pasal 28

- (1) Dalam menjalankan tugas dan fungsi, Kepala Urusan berkedudukan di bawah Sekretaris Kampung dan bertanggung jawab kepada Kepala Kampung melalui Sekretaris Kampung.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tugas dan fungsi Sekretaris Kampung dan Kepala Urusan diatur dalam Peraturan Kepala Kampung.

Bagian Ketiga Pelaksana Teknis

Pasal 29

- (1) Kepala Seksi berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis.
- (2) Kepala Seksi bertugas membantu Kepala Kampung sebagai pelaksana tugas operasional.
- (3) Uraian tugas Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a angka 1), adalah :
 - a. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
 - b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas umum bidang pemerintahan Kampung;
 - c. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat Kampung;
 - d. merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan administrasi kependudukan tingkat Kampung;
 - e. merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan administrasi pertanahan tingkat Kampung;
 - f. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan lembaga kemasyarakatan dan pihak lain dalam bidang pemerintahan kampung;
 - g. mengkoordinasikan kegiatan lembaga kemasyarakatan dan pihak lain dalam bidang pemerintahan kampung;
 - h. memantau kegiatan sosial politik di Kampung;

- i. menyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Kampung, Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Kampung dan pemberian informasi penyelenggaraan Pemerintahan Kampung kepada masyarakat;
 - j. menyiapkan konsep Rancangan Peraturan Kampung sesuai bidang tugasnya;
 - k. melaksanakan pelayanan kepada masyarakat;
 - l. menyusun laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai bidang tugasnya;
 - m. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Kampung mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya; dan
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Kampung.
- (4) Uraian tugas Seksi Kesejahteraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a angka 2) adalah :
- a. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
 - b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas umum bidang pembangunan Kampung
 - c. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan program pembangunan Kampung;
 - d. menginventarisir dan memantau pelaksanaan pembangunan dan administrasi pembangunan tingkat Kampung;
 - e. merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan peningkatan sarana dan prasarana pembangunan Kampung;
 - f. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan lembaga kemasyarakatan dan pihak lain dalam bidang pembangunan kampung;
 - g. mengkoordinasikan kegiatan lembaga kemasyarakatan dan pihak lain dalam bidang pembangunan kampung;
 - h. menyiapkan konsep Rancangan Peraturan Kampung tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kampung, Rencana Kerja Pemerintah Kampung serta Peraturan Kampung lainnya sesuai bidang tugasnya;
 - i. melaksanakan pelayanan kepada masyarakat;
 - j. menyusun laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai bidang tugasnya;
 - k. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Kampung mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Kampung.
- (5) Uraian tugas Seksi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Ayat (2) huruf a angka 3) adalah :
- a. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
 - b. melaksanakan pencatatan dan administrasi nikah, talak, cerai dan rujuk;
 - c. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan penyandang masalah kesejahteraan sosial dan bidang sosial lainnya;

- d. melaksanakan pendampingan Kepala Keluarga miskin;
- e. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pemuda dan olah raga;
- f. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pendidikan dan kebudayaan;
- g. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan peningkatan kesejahteraan dan kesehatan masyarakat;
- h. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan kemasyarakatan, adat istiadat dan kebiasaan masyarakat;
- i. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan keagamaan;
- j. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan lembaga kemasyarakatan dan pihak lain dalam bidang pemberdayaan masyarakat kampung;
- k. mengkoordinasikan kegiatan lembaga kemasyarakatan dan pihak lain dalam bidang pemberdayaan masyarakat kampung;
- l. menyiapkan konsep Rancangan Peraturan Kampung sesuai bidang tugasnya;
- m. melaksanakan pelayanan kepada masyarakat;
- n. menyelenggarakan pengembangan peran serta dan keswadayaan masyarakat;
- o. menyusun laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- p. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Kampung mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Kampung.

Pasal 30

- (1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3) Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi melaksanakan manajemen tata praja Pemerintahan, menyusun rancangan regulasi kampung, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, kependudukan, penataan dan pengelolaan wilayah, serta pendataan dan pengelolaan Profil Kampung.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (4) Kepala Seksi Kesejahteraan mempunyai fungsi melaksanakan pembangunan sarana prasarana perkampung, pembangunan bidang pendidikan, kesehatan, dan tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olah raga, dan karang taruna.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 Ayat (5) Kepala Seksi Pelayanan memiliki fungsi melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, meningkatkan upaya partisipasi masyarakat, pelestarian nilai sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan.

Pasal 31

- (1) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Kepala Seksi berkedudukan di bawah Kepala Kampung dan bertanggung jawab kepada Kepala Kampung.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tugas dan fungsi Kepala Seksi diatur dalam Peraturan Kepala Kampung.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 32

Kepala Kampung dalam melaksanakan tugas, fungsi, wewenang, kewajiban dan haknya, mempunyai hubungan koordinasi dan konsultasi dengan BPK.

Pasal 33

Kepala Kampung dalam melaksanakan tugas, fungsi, wewenang, kewajiban dan haknya, menerapkan prinsip koordinasi, sinkronisasi dan konsultasi dalam lingkup Pemerintah Kampung, antar Pemerintah Kampung dan dengan Pemerintah Daerah sesuai kondisi sosial budaya masyarakat Kampung setempat.

Pasal 34

- (1) Dalam melaksanakan tugas, fungsi, wewenang, kewajiban dan haknya, Kepala Kampung bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan perangkat kampung dan memberikan bimbingan, petunjuk dan perintah serta melakukan pengawasan dan mengendalikan pelaksanaan tugas semua Perangkat Kampung.
- (2) Untuk kelancaran tugas, Kepala Kampung mengadakan rapat koordinasi secara berkala.
- (3) Setiap Perangkat Kampung wajib membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas sesuai bidang ketugasan secara tepat waktu kepada atasannya.

BAB VI
MUTASI
Bagian Kesatu
Perangkat Kampung Setara

Pasal 35

- (1) Untuk kebutuhan organisasi dan peningkatan kinerja Pemerintah Kampung, Kepala Kampung dapat melakukan mutasi Perangkat Kampung.
- (2) Mutasi Perangkat Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap Perangkat Kampung berkedudukan setara.
- (3) Perangkat Kampung berkedudukan setara sebagaimana dimaksud Ayat (2) yaitu antara Kepala Seksi dan Kepala Urusan.
- (4) Mutasi Perangkat Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam lingkup pemerintah Kampung setempat.

Pasal 36

- (1) Mutasi Perangkat Kampung berkedudukan setara sebagaimana dimaksud pada Pasal 35 ayat (2) dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut :
 - a. Kepala Kampung membuat kajian formasi kebutuhan perangkat kampung;

- b. Kepala Kampung melakukan konsultasi dengan Camat;
 - c. Kepala Kampung membuat permohonan tertulis mengenai mutasi Perangkat Kampung kepada Camat;
 - d. Camat memberikan rekomendasi tertulis berupa persetujuan atau penolakan terhadap mutasi Perangkat Kampung selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari.
 - e. Dalam hal Camat memberikan persetujuan, Kepala Kampung menerbitkan Keputusan Kepala Kampung tentang mutasi Perangkat Kampung.
 - f. Dalam hal rekomendasi Camat berisi penolakan, Kepala Kampung tidak dapat menerbitkan Keputusan Kepala Kampung tentang alih tugas/jabatan Perangkat Kampung.
- (2) Rekomendasi tertulis Camat dijadikan dasar oleh Kepala Kampung dalam melaksanakan mutasi Perangkat Kampung dengan keputusan Kepala Kampung.
 - (3) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling cepat 3 (tiga) tahun sejak pengangkatan perangkat Kampung dalam jabatan.

Bagian Kedua Sekretaris Kampung

Pasal 37

- (1) Untuk kebutuhan organisasi dan peningkatan kinerja Pemerintah Kampung, Kepala Kampung dapat melakukan mutasi Sekretaris Kampung.
- (2) Sekretaris Kampung sebagaimana dimaksud ayat (1) yang berstatus Non-Pegawai Negeri Sipil.
- (3) Mutasi terhadap Sekretaris Kampung sebagaimana dimaksud Ayat (1) yaitu antara Sekretaris Kampung dengan Kepala Seksi.
- (4) Mutasi Sekretaris Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam lingkup pemerintah Kampung setempat.

Pasal 38

- (1) Sebelum mutasi Sekretaris Kampung, Kepala Kampung harus mendapat kesepakatan dengan BPK.
- (2) Mutasi Sekretaris Kampung sebagaimana dimaksud pada Pasal 37 ayat (1) dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. Kepala Kampung membuat kajian formasi kebutuhan perangkat kampung;
 - b. Usulan Kepala Kampung dan hasil kesepakatan dengan Badan Permusyawaratan Kampung dikonsultasikan oleh Kepala Kampung kepada Camat.
 - c. Kepala Kampung membuat permohonan tertulis mengenai mutasi Sekretaris Kampung kepada Camat yang sudah mendapat kesepakatan dengan BPK;
 - d. Camat memberikan rekomendasi tertulis berupa persetujuan atau penolakan terhadap mutasi Sekretaris Kampung selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari.
 - e. Dalam hal Camat memberikan persetujuan, Kepala Kampung menerbitkan Keputusan Kepala Kampung tentang mutasi Sekretaris

Kampung.

- f. Dalam hal rekomendasi Camat berisi penolakan, Kepala Kampung tidak dapat menerbitkan Keputusan Kepala Kampung tentang mutasi Sekretaris Kampung.
- (3) Rekomendasi tertulis Camat dijadikan dasar oleh Kepala Kampung dalam melaksanakan mutasi Sekretaris Kampung dengan keputusan Kepala Kampung.
- (4) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling cepat 3 (tiga) tahun sejak pengangkatan Sekretaris Kampung dalam jabatan.

BAB VII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 39

- (1) Bupati dan Camat wajib memberikan pembinaan dan pengawasan terhadap Pemerintahan Kampung dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.
- (2) Pembinaan dan pengawasan yang dilaksanakan oleh Bupati sebagaimana dimaksud Ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. memberikan pedoman dan bimbingan penyusunan organisasi dan tata kerja pemerintah kampung;
 - b. memberikan bimbingan dan pelatihan bagi Aparatur Pemerintah Kampung;
 - c. membina dan mengawasi pelaksanaan organisasi dan tata kerja pemerintah kampung;
 - d. mengevaluasi Peraturan Kampung tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kampung.
- (3) Pembinaan dan pengawasan yang dilaksanakan oleh Camat sebagaimana dimaksud Ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. mensosialisasikan peraturan terkait dengan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kampung;
 - b. melaksanakan pembinaan kepada Aparatur Pemerintah Kampung
 - c. memfasilitasi penyusunan Rancangan Peraturan Kampung tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kampung;
 - d. membina dan mengawasi pelaksanaan organisasi dan tata kerja pemerintah kampung;

Pasal 40

- (1) Kepala Kampung melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Kampung secara berkala.
- (2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud Ayat (1) sebagai dasar untuk melakukan pembinaan Perangkat Kampung.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 41

- (1) Nomenklatur/penyebutan jabatan Pemerintah Kampung yang ada pada saat ini menyesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

- (2) Kepala Kampung dapat mengatur penempatan kembali jabatan Perangkat Kampung berdasarkan nomenklatur lama ke jabatan berdasarkan nomenklatur baru yang setara.
- (3) Personalia, pendanaan, prasarana dan dokumen berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Berau Nomor 10 Tahun 2001 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Kampung masih berlaku sampai dengan dilakukannya penataan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kampung berdasarkan Peraturan Bupati ini.

Pasal 42

Penataan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kampung berdasarkan Peraturan Bupati ini dilaksanakan paling lambat 1 (satu) tahun sejak Peraturan Bupati ini diundangkan.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, semua ketentuan yang mengatur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Kampung masih berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 44

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tanjung Redeb
pada tanggal, 2017

BUPATI BERAU,

H. MUHARRAM

Diundangkan di Tanjung Redeb
pada tanggal, 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BERAU,

H. JONIE MARHANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN BERAU TAHUN 2017 NOMOR

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BERAU

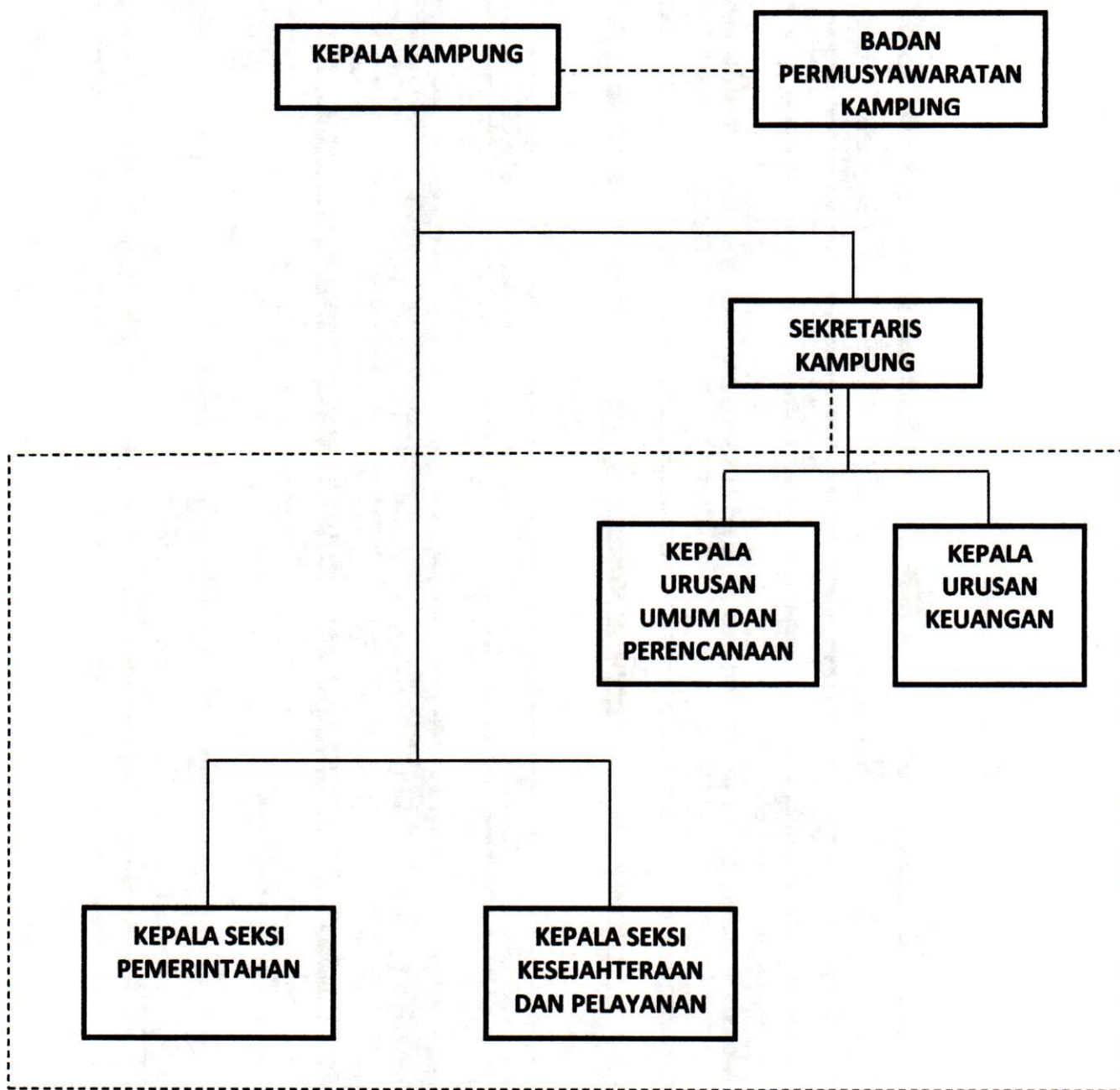
NOMOR : 20 TAHUN 2017

TANGGAL : 7 JUNI 2017

TENTANG : SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA
KERJA PEMERINTAH KAMPUNG

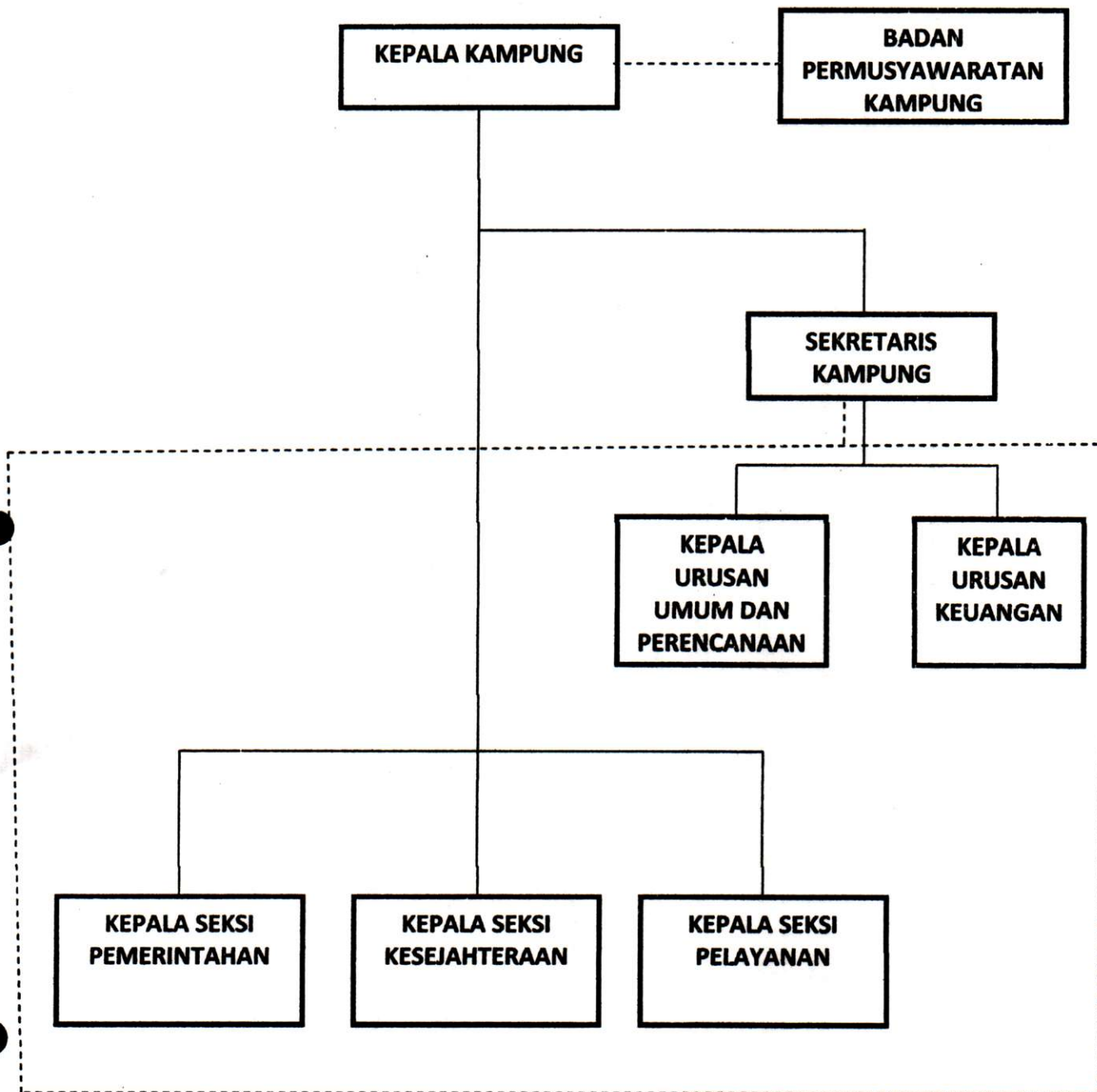
I. SUSUNAN ORGANISASI PEMERINTAH KAMPUNG

A. POLA MINIMAL



———— = Garis Komando
- - - - - = Garis Koordinasi

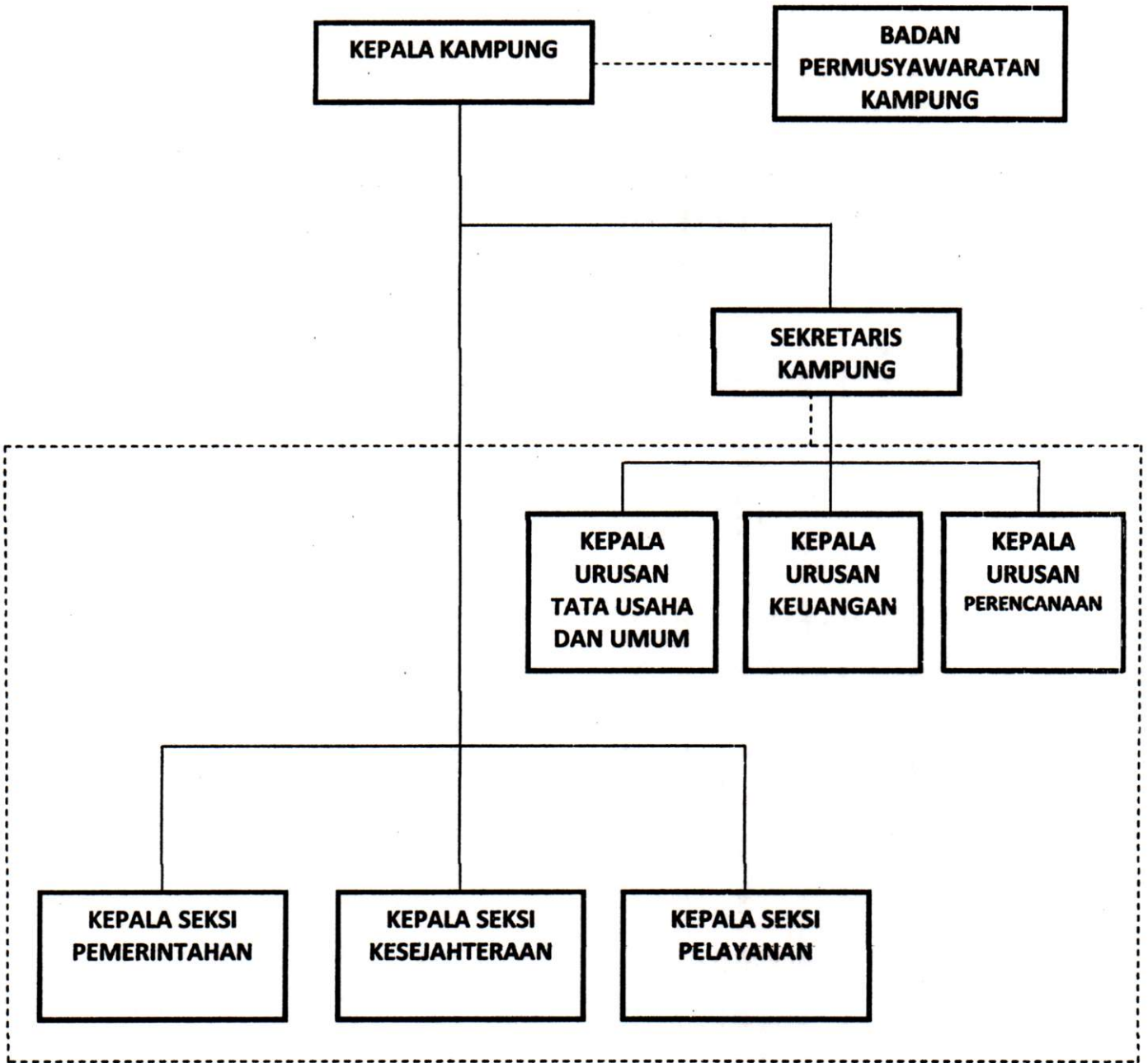
B. POLA MENENGAH



———— = Garis Komando

- - - - - = Garis Koordinasi

C. POLA MAKSIMAL



———— = Garis Komando
- - - - - = Garis Koordinasi

II. LAPORAN KEPALA KAMPUNG

A. FORMAT RINCIAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KAMPUNG

A.1 FORMAT RINCIAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KAMPUNG TAHUN.....

RINCIAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KAMPUNG TAHUN ANGGARAN...

1. Pendapatan Kampung	Rp.....
2. Belanja Kampung	
a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Kampung	Rp.....
b. Bidang Pembangunan	Rp.....
c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	Rp.....
d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat	Rp.....
e. Bidang Tak Terduga	Rp.....
Jumlah Belanja	<u>Rp.....</u>
Surplus/Defisit	Rp.....
4. Pembiayaan Kampung	
a. Penerimaan Pembiayaan	Rp.....
b. Pengeluaran Pembiayaan	<u>Rp.....</u>
Selisih Pembiayaan (a - b)	Rp.....

A.2 FORMAT ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KAMPUNG
 PEMERINTAH KAMPUNG.....
 TAHUN ANGGARAN.....

Kode Rekening	Uraian	Anggaran (Rp.)	Keterangan
1	2	3	4
1	PENDAPATAN		
1 1	Pendapatan Asli Kampung		
1 1 1	Hasil Usaha		
1 1 1 1	Hasil BUMKampung		
1 1 1 2	Hasil Tanah Kas Kampung		
1 1 1 3	Hasil Tanah Bengkok		
1 1 1 4	dst.....		
1 1 2	Hasil Aset		
1 1 2 1	Hasil tambatan perahu		
1 1 2 2	Hasil Pasar Kampung		
1 1 2 3	Hasil Tempat Pemandian Umum		
1 1 2 4	Hasil Jaringan Irigasi		
1 1 2 5	Hasil Bangunan Kampung		
1 1 2 6	Hasil Obyek Rekreasi Kampung		
1 1 2 7	Lain-lain hasil kekayaan milik kampung		
1 1 2 8	dst.....		
1 1 3	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong		
1 1 3 1	Hasil Swadaya, partisipasi dan gotong royong		
1 1 3 2	dst.....		
1 1 4	Lain-lain Pendapatan Asli Kampung yang sah		
1 1 4 1	Hasil pungutan kampung		
1 1 4 2	Hasil penjualan aset kampung yang tidak dipisahkan		
1 1 4 3	Pendapatan Jasa Giro		
1 1 4 4	Penerimaan atas tuntutan ganti kerugian kampung		
1 1 4 5	Penerimaan komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh kampung		
1 1 4 6	Pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan		
1 1 4 7	Pendapatan dari pengembalian		
1 1 4 8	Pendapatan dari fasilitas sosial dan fasilitas umum		
1 1 4 9	Pendapatan dari angsuran/cicilan penjualan		
1 1 1 10	dst...		
1 2	Pendapatan Transfer		
1 2 1	Dana Kampung		
1 2 1 1	Dana Kampung APBN		
1 2 1 2	dst...		
1 2 2	Bagian dari hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kabupaten		
1 2 2 1	Bagian Hasil Pajak Daerah		
1 2 2 2	Bagian Hasil Retribusi Daerah		

1	2	2	3	dst ...		
1	2	3		Alokasi Dana Kampung		
1	2	3	1	Alokasi Dana Kampung 20..		
1	2	3	2	dst...		
1	2	4		Bantuan Keuangan		
1	2	4	1	Bantuan Keuangan Provinsi Kalimantan Timur		
1	2	4	2	Bantuan Keuangan Kabupaten Berau		
1	2	4	3	dst...		
1	3			Pendapatan Lain lain		
1	3	1		Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat		
1	3	1	1	Hibah dari pihak ketiga		
1	3	1	2	Sumbangan dari pihak ketiga		
1	3	1	3	dst...		
1	3	2		Lain-lain Pendapatan Kampung yang sah		
1	3	2	1	Hasil Kerjasama dengan pihak ketiga		
1	3	2	2	Bantuan perusahaan yang berlokasi di Kampung		
1	3	2	3	dst...		
				JUMLAH PENDAPATAN		
2				BELANJA		
2	1			Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Kampung		
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan		
2	1	1	1	Belanja Pegawai:		
				Penghasilan Tetap Kepala Kampung dan Perangkat		
				a. Kepala Kampung		
				b. Sekretaris Kampung		
				c. Kepala Urusan		
2	1	1	2	Tunjangan Kepala Kampung dan Perangkat		
				a. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Kampung (PKPKK)		
				b. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Kampung (PTPKK)		
				c. Bendahara Kampung		
2	1	1	3	Tunjangan BPK		
				a. Ketua		
				b. Wakil Ketua		
				c. Sekretaris		
				d. Anggota		
2	1	1	4	Penghasilan Tetap Staf Kampung		
2	1	1	5	dst...		
2	1	2		Operasional Perkantoran		
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa		
				a. Alat Tulis Kantor		
				b. Benda Pos		
				c. Pakaian Dinas dan Atribut		
				d. Alat dan Bahan Kebersihan		
				e. Perjalanan Dinas		
				- Dalam Daerah		
				- Luar Daerah		
				f. Pemeliharaan		

				g. Cetak/penggandaan		
				h. Jasa Kantor		
				- Listrik		
				- Air		
				- Telpon		
				- Dst....		
				i. Makanan dan minuman rapat		
				j. Perawatan Kendaraan Bermotor Milik Kampung		
				k. Sewa Kantor Kampung		
				l. Sewa perlengkapan dan peralatan		
				m. Honor		
				n. dst.....		
2	1	2	3	Belanja Modal		
				a. Komputer		
				b. Meja dan Kursi		
				c. Mesin TIK		
				d. dst.....		
2	1	3		Operasional BPK		
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa		
				a. ATK		
				b. Penggandaan		
				c. Konsumsi Rapat		
				d. dst		
2	1	4		Operasional RT		
2	1	4	1	Insentif Ketua RT		
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa		
				a. ATK		
				b. Penggandaan		
				c. Konsumsi Rapat		
				d. dst		
2	1	5		Dst....		
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Kampung		
2	2	1		Kegiatan		
2	2	1	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Upah Kerja		
				- Honor		
				- dst.....		
2	2	1	3	Belanja Modal		
				- Material		
				- dst.....		
2	2	2		Kegiatan		
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :		
				- Upah Kerja		
				- Honor		
				- dst.....		
2	2	2	3	Belanja Modal:		
				- Material		
				- dst		
2	2	3		Dst.. Kegiatan.....		
2	3			Bidang Pembinaan Masyarakat		
2	3	1		Kegiatan		
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		

				- Honor Pelatih		
				- Konsumsi		
				- Bahan Pelatihan		
				- dst.....		
2	3	2		Dst.... Kegiatan.....		
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat		
2	4	1		Kegiatan		
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor Nara Sumber/Pelatih		
				- Konsumsi		
				- Bahan pelatihan		
				- dst.....		
2	4	2		Dst.... Kegiatan.....		
2	5			Bidang Tak Terduga		
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa		
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor tim		
				- Konsumsi		
				- Obat-obatan		
				- dst.....		
2	5	2		Kegiatan.....		
				JUMLAH BELANJA		
				SURPLUS / DEFISIT		
3				PEMBIAYAAN		
3	1			Penerimaan Pembiayaan		
3	1	1		Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya		
3	1	1	1	Pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja		
3	1	1	2	Penghematan belanja		
3	1	1	3	Sisa dana kegiatan lanjutan		
3	1	1	4	Dst....		
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan		
3	1	2	1	Pencairan Dana Cadangan....		
3	1	2	2	Dst.....		
3	1	3		Hasil Penjualan Kekayaan Kampung Yang dipisahkan		
3	1	3	1	Hasil penjualan.....		
3	1	3	2	Dst.....		
				Jumlah Penerimaan Pembiayaan (Rp)		
3	2			Pengeluaran Pembiayaan		
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan		
3	2	1	1	Dana Cadangan untuk		
3	2	1	1	Dst		
3	2	2		Penyertaan Modal Kampung		
3	2	2	1	Penyertaan Modal Kampung ke.....		
3	2	2	1	Dst		
				Jumlah Pengeluaran Pembiayaan (Rp)		
				JUMLAH PEMBIAYAAN		

KEPALA KAMPUNG

(.....)

B. FORMAT RINCIAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATANDAN
BELANJA KAMPUNG

PEMERINTAH KAMPUNG
TAHUN ANGGARAN.....

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)	LEBIH/KURANG (Rp.)	KET.
1	2	3	4	5	6
1	PENDAPATAN				
1 1	Pendapatan Asli Kampung				
1 1 1	Hasil Usaha				
1 1 1 1	Hasil BUMKampung				
1 1 1 2	Hasil Tanah Kas Kampung				
1 1 1 3	Hasil Tanah Bengkok				
1 1 1 4	dst.....				
1 1 2	Hasil Aset				
1 1 2 1	Hasil tambatan perahu				
1 1 2 2	Hasil Pasar Kampung				
1 1 2 3	Hasil Tempat Pemandian Umum				
1 1 2 4	Hasil Jaringan Irigasi				
1 1 2 5	Hasil Bangunan Kampung				
1 1 2 6	Hasil Obyek Rekreasi Kampung				
1 1 2 7	Lain-lain hasil kekayaan milik kampung				
1 1 2 8	dst.....				
1 1 3	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1 1 3 1	Hasil Swadaya, partisipasi dan gotong royong				
1 1 3 2	dst.....				
1 1 4	Lain-lain Pendapatan Asli Kampung yang sah				
1 1 4 1	Hasil pungutan kampung				
1 1 4 2	Hasil penjualan aset kampung yang tidak dipisahkan				
1 1 4 3	Pendapatan Jasa Giro				
1 1 4 4	Penerimaan atas tuntutan ganti kerugian kampung				
1 1 4 5	Penerimaan komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh kampung				
1 1 4 6	Pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan				
1 1 4 7	Pendapatan dari pengembalian				
1 1 4 8	Pendapatan dari fasilitas sosial dan fasilitas umum				
1 1 4 9	Pendapatan dari				

				angsuran/cicilan penjualan				
1	1	1	10	dst...				
1	2			Pendapatan Transfer				
1	2	1		Dana Kampung				
1	2	1	1	Dana Kampung APBN				
1	2	1	2	dst...				
1	2	2		Bagian dari hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kabupaten				
1	2	2	1	Bagian Hasil Pajak Daerah				
1	2	2	2	Bagian Hasil Retribusi Daerah				
1	2	2	3	dst				
1	2	3		Alokasi Dana Kampung				
1	2	3	1	Alokasi Dana Kampung 20..				
1	2	3	2	dst...				
1	2	4		Bantuan Keuangan				
1	2	4	1	Bantuan Keuangan Provinsi Kalimantan Timur				
1	2	4	2	Bantuan Keuangan Kabupaten Berau				
1	2	4	3	dst...				
1	3			Pendapatan Lain lain				
1	3	1		Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat				
1	3	1	1	Hibah dari pihak ketiga				
1	3	1	2	Sumbangan dari pihak ketiga				
1	3	1	3	dst...				
1	3	2		Lain-lain Pendapatan Kampung yang sah				
1	3	2	1	Hasil Kerjasama dengan pihak ketiga				
1	3	2	2	Bantuan perusahaan yang berlokasi di Kampung				
1	3	2	3	dst...				
				JUMLAH PENDAPATAN				
2				BELANJA				
2	1			Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Kampung				
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2	1	1	1	Belanja Pegawai:				
				Penghasilan Tetap Kepala Kampung dan Perangkat				
				a. Kepala Kampung				
				b. Sekretaris Kampung				
				c. Kepala Urusan				
2	1	1	2	Tunjangan Kepala Kampung dan Perangkat				
				a. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Kampung (PKPKK)				
				b. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Kampung (PTPKK)				
				c. Bendahara Kampung				
2	1	1	3	Tunjangan BPK				
				a. Ketua				

				b. Wakil Ketua			
				c. Sekretaris			
				d. Anggota			
2	1	1	4	Penghasilan Tetap Staf Kampung			
2	1	1	5	dst...			
2	1	2		Operasional Perkantoran			
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa			
				j. Alat Tulis Kantor			
				b. Benda Pos			
				c. Pakaian Dinas dan Atribut			
				d. Alat dan Bahan Kebersihan			
				e. Perjalanan Dinas			
				- Dalam Daerah			
				- Luar Daerah			
				f. Pemeliharaan			
				g. Cetak/penggandaan			
				h. Jasa Kantor			
				- Listrik			
				- Air			
				- Telpon			
				- Dst..			
				i. Makanan dan minuman rapat			
				j. Perawatan Kendaraan Bermotor Milik Kampung			
				k. Sewa Kantor Kampung			
				l. Sewa perlengkapan dan peralatan			
				m. Honor			
				n. dst.....			
2	1	2	3	Belanja Modal			
				a. Komputer			
				b. Meja dan Kursi			
				c. Mesin TIK			
				d. dst.....			
2	1	3		Operasional BPK			
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa			
				a. ATK			
				b. Penggandaan			
				c. Konsumsi Rapat			
				d. dst			
2	1	4		Operasional RT			
2	1	4	1	Insentif Ketua RT			
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa			
				a. ATK			
				b. Penggandaan			
				c. Konsumsi Rapat			
				d. dst			
2	1	5		Dst.....			
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Kampung			
2	2	1		Kegiatan			
2	2	1	2	Belanja Barang dan Jasa			
				- Upah Kerja			
				- Honor			

				- dst.....				
2	2	1	3	Belanja Modal				
				- Material				
				- dst.....				
2	2	2		Kegiatan				
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	2	3	Belanja Modal:				
				- Material				
				- dst				
2	2	3		Dst.. Kegiatan.....				
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan				
2	3	1		Kegiatan				
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor Pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan Pelatihan				
				- dst.....				
2	3	2		Dst.... Kegiatan.....				
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat				
2	4	1		Kegiatan				
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor Nara Sumber/Pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan pelatihan				
				- dst.....				
2	4	2		Dst.... Kegiatan.....				
2	5			Bidang Tak Terduga				
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor tim				
				- Konsumsi				
				- Obat-obatan				
				- dst.....				
2	5	2		Kegiatan.....				
				JUMLAH BELANJA				
				SURPLUS / DEFISIT				
3				PEMBIAYAAN				
3	1			Penerimaan Pembiayaan				
3	1	1		Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya				
3	1	1	1	Pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja				
3	1	1	2	Penghematan belanja				
3	1	1	3	Sisa dana kegiatan lanjutan				
3	1	1	4	Dst....				

3	1	2		Pencairan Dana Cadangan				
3	1	2	1	Pencairan Dana Cadangan....				
3	1	2	2	Dst.....				
3	1	3		Hasil Penjualan Kekayaan Kampung Yang dipisahkan				
3	1	3	1	Hasil penjualan.....				
3	1	3	2	Dst.....				
				Jumlah Penerimaan Pembiayaan (Rp)				
3	2			Pengeluaran Pembiayaan				
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	1	1	Dana Cadangan untuk				
3	2	1	1	Dst				
3	2	2		Penyertaan Modal Kampung				
3	2	2	1	Peyertaan Modal Kampung ke.....				
3	2	2	1	Dst				
				Jumlah Pengeluaran Pembiayaan (Rp)				
				- Pembiayaan Netto (PENERIMAAN PEMBIAYAAN - PENGELUARAN PEMBIAYAAN) - SILPA tahun berjalan (SELISIH ANTARA PEMBIAYAAN NETTO DENGAN HASIL SURPLUS/DEFISIT)				

KEPALA KAMPUNG

(.....)

**C. FORMAT RINCIAN KEGIATAN LAPORAN PENYELENGGARAAN
PEMERINTAHAN KAMPUNG**

C.1 Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan

NO.	Sub Bidang	Kegiatan	Banyaknya / Jumlah
1	2	3	4
1.	Peraturan Perundang-undangan.	a. Peraturan Kampung	
		b. Peraturan Bersama Kepala Kampung	
		c. Peraturan Kepala Kampung	
		d. Keputusan Kepala Kampung	
2.	Kependudukan.	a. Jumlah Penduduk: 1) Laki-laki 2) Perempuan 3) Jumlah Kepala Keluarga 4) Jumlah Anggota Keluarga 5) Jumlah Jiwa	
		b. Jumlah Penduduk Menurut Tingkat Pendidikan: 1) Pendidikan Umum 2) Pendidikan Khusus	
		c. Jumlah Penduduk Menurut Mata Pencaharian: 1) PNS 2) TNI 3) Swasta	
3.	Pertanahan.	a. Status Tanah: 1) Sertifikat Hak Milik 2) Sertifikat Hak Guna Usaha 3) Sertifikat Hak Pakai	
		b. Luas Tanah: 1) Bersertifikat 2) Belum Bersertifikat 3) Tanah Kas Kampung	
		c. Peruntukan: 1) Jalan 2) Tanah Ladang 3) Bangunan Umum 4) Perumahan 5) Ruang Fasilitas Umum	
		d. Tanah yang Belum Dikelola 1) Hutan 2) Rawa-rawa	
4.	Manajemen Pemerintahan.	a. Jumlah Aparat Pemerintahan Kampung 1) PNS 2) Non PNS	

		b. Jumlah Anggota BPK	
		c. Musyawarah Kampung	
		d. Musrengbangdes	
		e. Musyawarah BPD	
5.	Ketentraman dan Ketertiban.	a. Pembinaan Hansip 1) Jumlah Anggota	
		2) Alat Pemadam kebakaran	
		3) Jumlah Hansip Terlatih	
		b. Ketentraman dan Ketertiban:	
		1) Jumlah Kejadian kriminal	
		2) Jumlah Bencana Alam	
		3) Jumlah Operasi Penertiban	
		4) Jumlah Pos Keamanan	
		5) Jumlah Kecelakaan Remaja	
6.	Pembinaan lembaga Kemasyarakatan.	a. Jenis Lembaga Kemasyarakatan: 1) RT – Ada/Tidak 2) PKK – Ada/Tidak 3) Karang Taruna – Ada/Tidak 4) Pos Pelayanan Terpadu – Ada/Tidak 5) LPM – Ada/Tidak	
		b. Lembaga kemasyarakatan membantu pemerintah Kampung dalam penyelenggaraan pemerintah, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat - Ya/Tidak	
		c. Lembaga kemasyarakatan sebagai wadah partisipasi masyarakat dan sebagai mitra Pemerintah Kampung - Ya/Tidak	
		d. Lembaga Kemasyarakatan diikuti sertakan dalam pelaksanaan program sektor dan program Pemerintah Daerah - Ya/Tidak	
		e. Lembaga Adat – Ada Tidak	
		f. Lembaga adat dibentuk dengan peraturan Kampung terpisah dengan lembaga kemasyarakatan - Ya/Tidak	

C.2 Bidang Pelaksanaan Pembangunan

NO.	Sub Bidang	Kegiatan	Jumlah/ Ada/ Tidak Ada - Ya/Tidak
1	2	3	4
1.	Sarana dan Prasarana	a. Jalan Kampung (Km)	
		b. Jalan Kabupaten (Km)	
		c. Jalan Provinsi (Km)	
		d. Jalan Negara (Km)	
		e. Jembatan (Buah)	
		f. Kantor Kepala Kampung (Ada/Tidak)	
2.	Pembangunan Pendidikan	a. Tempat Pendidikan. Pendidikan Umum 1). Kelompok Bermain (Jumlah) 2). Taman Kanak-Kanak (Jumlah) 3). Sekolah Dasar (Jumlah) 4). Sekolah Menengah (Jumlah) 5). Akademi (Jumlah) 6). Institut/Sekolah Tinggi (Jumlah)	
		b. Tempat Pendidikan Khusus 1). Pendidikan Pesantren (Jumlah) 2). Madrasah (Jumlah) 3). Sekolah Luar Biasa (Jumlah) 4). Balai Latihan Kerja (Jumlah) 5). Kursus-Kursus (Jumlah)	
3.	Pembangunan Kesehatan	a. Rumah Sakit Umum Pemerintah (Jumlah)	
		b. Rumah Sakit Umum Swasta (Jumlah)	
		c. Rumah Sakit Kusta (Jumlah)	
		d. Rumah sakit Mata (Jumlah)	
		e. Rumah Sakit Jiwa (Jumlah)	
		f. Rumah Sakit Bersalin (Jumlah)	
		g. Rumah Bidan (Jumlah)	
		h. Puskesmas (Jumlah)	
		i. Apotik (Jumlah)	
		4.	Pembangunan Sosial Budaya dan Keagamaan
b. Sarana Keseninan/Kebudayaan: 1). Gelanggang Remaja (Jumlah) 2). Gedung Kesenian (Jumlah) 3). Gedung Teater (Jumlah) 4). Gedung Bioskop (Jumlah)			
c. Sarana Sosial: 1). Panti Asuhan (Jumlah) 2). Panti Pijat Tunanerta (Jumlah) 3). Panti Wordo (Jumlah)			

		4). Panti Jompo (Jumlah) d. Sarana Komunikasi: 1). Radio Komunitas (Jumlah) 2). Papan Pengumuman (Jumlah)	
5.	Pembangunan Lingkungan Hidup dan Pemukiman	a. Pembangunan Perumahan Rakyat/Pengembangan (Jumlah) b. Industri Besar (Jumlah) c. Industri Sedang (Jumlah) d. Industri Rumah Tangga (Jumlah) e. Tempat Rekreasi (Jumlah) f. Hotel (Jumlah) g. Restoran/Rumah Makan (Jumlah) h. Saluran Irigasi (Jumlah)	

C.3 Bidang Kemasyarakatan

NO.	Sub Bidang	Kegiatan	Jumlah/ Ada/ Tidak Ada - Ya/Tidak
1	2	3	4
1.	Sosialisasi Produk Hukum Kampung	a. Sosialisasi Kebijakan Pemerintah tentang Kampung: 1) Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 Tentang Desa (Berapa Kali)	
		2) Peraturan Pemerintah No. 43 tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 (Berapa Kali)	
		3) Peraturan Menteri mengenai Kampung (Berapa Kali)	
		b. Sosialisasi Kebijakan Pemerintah Daerah	
		1) Sosialisasi Peraturan Daerah Tentang Kampung (Berapa Kali)	
		2) Sosialisasi Peraturan Bupati Tentang Kampung (Berapa Kali)	
		c. Sosialisasi Kebijakan Pemerintah Kampung	
		1) Sosialisasi Peraturan Kampung (Berapa kali)	
		2) Sosialisasi Peraturan Kepala Kampung	
		3) Sosialisasi Peraturan Bersama Kepala Kampung (Berapa Kali)	
2.	Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Masyarakat	a. Sosialisasi Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Masyarakat (Berapa Kali)	

		b. Masyarakat menyampaikan informasi kepada Pemerintah Kampung (Ada/Tidak)	
		c. Masyarakat memperoleh informasi dan pelayanan yang adil (Ya/Tidak)	
		d. Masyarakat mendapatkan perlindungan dari gangguan ketentraman dan ketertiban (Ya/Tidak)	
		e. Masyarakat berpartisipasi dalam berbagai kegiatan di Kampung (Ya/Tidak)	
3.	Sosial Budaya Masyarakat	a. Sosialisasi mengenai kerukunan hidup beragama (Berapa Kali)	
		b. Sosialisasi mengenai pengembangan olah raga dan kesenian (Berapa Kali)	
		c. Sosialisasi mengenai ketentraman dan ketertiban masyarakat (Berapa kali)	
		d. Sosialisasi mengenai lingkungan hidup (Beberapa kali)	
		e. Sosialisasi mengenai bahaya narkoba dan kriminal (Berapa Kali)	
		f. Sosialisasi mengenai Ketenagakerjaan (Berapa Kali)	
4.	Sosial Keagamaan	a. Majelis Taklim (Jumlah)	
		b. Majelis gereja (Jumlah)	
		c. Majelis Budha (Jumlah)	
		d. Majelis Hindu (Jumlah)	
		e. Remaja Masjid (Jumlah)	
		f. Remaja Gereja (jumlah)	
		g. Remaja Budha (Jumlah)	
		h. Remaja Hindu (Jumlah)	
5.	Ketenagakerjaan	a. Penyalur pembantu rumah tangga (Jumlah)	
		b. Penampung Pekerja ke luar negeri (Jumlah)	

		b. Penampung Pekerja ke luar negeri (Jumlah)	
--	--	--	--

C.4 Bidang Pemberdayaan Masyarakat

No	Sub Bidang	Kegiatan	Jumlah
1	2	3	4
1.	Sosialisasi dan motivasi masyarakat	a. Bidang Sosial Budaya (Berapa Kali)	
		b. Bidang Ekonomi (Berapa Kali)	
		c. Bidang Politik (Berapa Kali)	
		d. Bidang lingkungan hidup (Berapa Kali)	
2.	Pemberdayaan Masyarakat	a. Pemberdayaan Keluarga (Berapa Kali)	
		b. Pemberdayaan Pemuda (Berapa Kali)	
		c. Pemberdayaan Olah raga (Berapa Kali)	
		d. Pemberdayaan Karang taruna (Berapa Kali)	
3.	Penggalian Partisipasi Masyarakat	a. Bidang Pendidikan (Berapa Kali)	
		b. Bidang Kesehatan (Berapa Kali)	

KEPALA KAMPUNG

.....

Ditetapkan di Tanjung Redeb
pada tanggal, 7 Juni 2017

BUPATI BERAU,

H. MUHARRAM

Diundangkan di Tanjung Redeb
pada tanggal, 7 Juni 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BERAU,

H. JONIE MARHANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN BERAU TAHUN 2017 NOMOR 20