



**BUPATI LOMBOK BARAT**  
**PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT**  
**PERATURAN BUPATI LOMBOK BARAT**  
**NOMOR 8 TAHUN 2020**

**TENTANG**  
**PEDOMAN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI LOMBOK BARAT,**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tertib administrasi desa yang mampu berfungsi sebagai sumber data dan informasi dalam penyelenggaraan pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat, serta panduan bagi Pemerintah Desa dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya perlu diatur tentang Pedoman Administrasi Pemerintahan Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Administrasi Pemerintahan Desa;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 44 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3298);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 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 5717);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2016 tentang Administrasi Pemerintahan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1100);
6. Peraturan Daerah Lombok Barat Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengaturan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Barat Tahun 2016 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Barat Tahun 2016 Nomor 135) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Lombok Barat Nomor 10 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 1 tahun 2016 Pengaturan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Barat Tahun 2018 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Barat Tahun 2016 Nomor 162)

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lombok Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Lombok Barat.
4. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Lombok Barat dalam wilayah kerja Pemerintah Kabupaten Lombok Barat.
5. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui



dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Kepala Desa atau sebutan lain adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
9. Administrasi Pemerintahan Desa adalah keseluruhan proses kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai Pemerintahan Desa pada Buku Register Desa.
10. Administrasi Umum adalah pencatatan data dan informasi mengenai kegiatan pemerintahan Desa pada Buku Administrasi Umum.
11. Administrasi Penduduk adalah kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai kependudukan pada Buku Administrasi Penduduk.
12. Administrasi Keuangan adalah kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai pengelolaan keuangan Desa pada Buku Administrasi Keuangan.
13. Administrasi Pembangunan adalah kegiatan pencatatan data dan informasi pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat pada Buku Administrasi Pembangunan.

## BAB II

### RUANG LINGKUP

#### Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Administrasi Umum;
- b. Administrasi Penduduk;
- c. Administrasi Keuangan;
- d. Administrasi Perencanaan;
- e. Administrasi Lainnya;
- f. Administrasi Kepala Dusun; dan
- g. Administrasi BPD.

## BAB III

### KEWENANGAN

#### Pasal 3

- (1) Kepala desa berwenang menyelenggarakan administrasi pemerintahan Desa.
- (2) Penyelenggaraan administrasi pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam rangka:
  - a. Penyelenggaraan pemerintahan Desa
  - b. Pelaksanaan pembangunan Desa;
  - c. Pembinaan kemasyarakatan; dan
  - d. Pemberdayaan masyarakat.

- (3) Dalam penyelenggaraan administrasi pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Desa didukung oleh Aparatur Pelaksana.

#### BAB IV

#### PENYELENGGARAAN

#### ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA

##### Bagian Kesatu

##### Umum

##### Pasal 4

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

##### Bagian Kedua

##### Administrasi Umum

##### Pasal 5

- (1) Kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai kegiatan-kegiatan Pemerintahan Desa dimuat dalam Administrasi Umum.
- (2) Administrasi Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. Buku Register Peraturan Desa;
  - b. Buku Register Keputusan Kepala Desa;
  - c. Buku Inventaris dan Kekayaan Desa;
  - d. Buku Aparat Pemerintah Desa;
  - e. Buku Tanah Kas Desa;
  - f. Buku Tanah di Desa;
  - g. Buku Agenda;
  - h. Buku Ekspedisi; dan
  - i. Buku Lembaran Desa dan Berita Desa.
  - j. Buku Register Peraturan Bersama Kepala Desa;
  - k. Buku Register Kerjasama Desa;
- (3) Penataanusahaan Administrasi Umum menjadi tugas dan tanggungjawab Kepala Urusan Umum.
- (4) Bentuk dan tata cara pengisian Buku Administrasi Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I (satu) yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.



Bagian Ketiga  
Administrasi Penduduk

Pasal 6

- (1) Kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai kependudukan di Desa baik mengenai penduduk sementara, penambahan dan pengurangan penduduk maupun perkembangan penduduk dimuat dalam administrasi penduduk.
- (2) Administrasi Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Buku Induk Penduduk;
  - b. Buku Mutasi Penduduk Desa;
  - c. Buku Rekapitulasi Jumlah Penduduk;
  - d. Buku Penduduk Sementara; dan
  - e. Buku Kartu Tanda Penduduk dan Buku Kartu Keluarga.
  - f. Buku Register Kejadian Bencana;
  - g. Buku Data Kejadian Keamanan Dan Ketertiban;
  - h. Buku Laporan Kejadian Bencana;
- (3) Penataanusahaan Administrasi Penduduk menjadi tugas dan tanggungjawab Kepala Seksi Pemerintahan.
- (4) Bentuk dan tata cara pengisian Buku Administrasi Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II (dua) yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat  
Administrasi Keuangan Desa

Pasal 7

- (1) Kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai pengelolaan keuangan Desa dimuat dalam Administrasi Keuangan Desa.
- (2) Administrasi Keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Buku APB Desa;
  - b. Buku Rencana Anggaran Biaya;
  - c. Buku Kas Pembantu Kegiatan;
  - d. Buku Kas Umum;
  - e. Buku Kas Pembantu; dan
  - f. Buku Bank Desa.
- (3) Penataanusahaan Administrasi Keuangan Desa menjadi tugas dan tanggungjawab Kepala Urusan Keuangan.
- (4) Bentuk dan tata cara pengisian Buku Administrasi Keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima  
Administrasi Perencanaan

Pasal 8

- (1) Kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat dimuat dalam Administrasi Perencanaan.
- (2) Administrasi Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Buku Rencana Kerja Pembangunan Desa;
  - b. Buku Kegiatan Pembangunan;
  - c. Buku Inventarisasi Hasil-hasil Pembangunan; dan
  - d. Buku Kader Pendampingan dan Pemberdayaan Masyarakat.
- (3) Penatausahaan Administrasi Perencanaan Desa menjadi tugas dan tanggungjawab Kepala Urusan Perencanaan.
- (4) Bentuk dan tata cara pengisian Buku Administrasi Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran IV (empat) yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keenam  
Administrasi Lainnya

Pasal 9

- (1) Kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat selain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, sampai dengan Pasal 8 dimuat dalam Buku Administrasi Lainnya sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Administrasi Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain meliputi:
  - a. Kegiatan Seksi Kesejahteraan; dan
  - b. Kegiatan Seksi Pelayanan.
- (3) Buku Administrasi Seksi Kesejahteraan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi:
  - a. Buku Data Hasil Pembangunan dan Lingkungan Hidup;
  - b. Buku Data Pendidikan;
  - c. Buku Data Kesehatan;
  - d. Buku Data Keagamaan;
  - e. Buku Data Kemiskinan;
  - f. Buku Data Kematian dan;
  - g. Buku Data Ekonomi;
- (4) Buku Administrasi Seksi Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi:
  - a. Buku Kegiatan Bidang Pembinaan Kemasyarakatan;
  - b. Buku Kegiatan Bidang Pemberdayaan Masyarakat;
  - c. Buku Register Pelayanan NA;
  - d. Buku Register Keterangan Usaha;
  - e. Buku Register Surat Keterangan Miskin;



- f. Buku Register Pengantar KTP dan KK;
  - g. Buku Register Keterangan Pindah;
  - h. Buku Register Keterangan Jual Beli;
  - i. Buku Register Keterangan Sporadik;
  - j. Buku Register Pengaduan dan Penyelesaian Masalah;
  - k. Buku Register Keterangan Domosili;
  - l. Buku Register Surat Keterangan Nikah;
  - m. Buku Register Pengantar SKCK;
  - n. Buku Register Beda Nama;
  - o. Buku Register Surat Keterangan Pindah;
  - p. Buku Register Surat keterangan Berpergian;
  - q. Buku Register Surat Keterangan Asuh Anak;
  - r. Buku Register Surat Keterangan Pemberian Hibah;
  - s. Buku Register Surat Keterangan Izin Penebangan dan;
  - t. Buku Register Semua Jenis Surat Keterangan,.
- (5) Bentuk dan tata cara pengisian Buku Administrasi Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran V (lima) yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Bagian Ketujuh Administrasi Kepala Dusun

### Pasal 10

- (1) Kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat di Dusun dimuat dalam Administrasi Kepala Dusun
- (2) Administrasi Kepala Dusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. Buku Tamu;
  - b. Buku Ekspedisi;
  - c. Buku Agenda;
  - d. Buku Agenda Surat Masuk;
  - e. Buku Agenda Surat Keluar;
  - f. Buku Inventaris Dusun;
  - g. Buku Induk Penduduk Dusun;
  - h. Buku Mutasi Penduduk Dusun;
  - i. Buku Rekapitulasi Jumlah Penduduk;
  - j. Buku Penduduk Sementara;
  - k. Buku Kartu Tanda Penduduk dan Buku Kartu Keluarga;
  - l. Buku Arsip kartu Tanda Penduduk dan Buku Kartu Keluarga;
  - m. Buku Tanah di Dusun dan;
  - n. Buku Profil Dusun.
- (3) Bentuk dan tata cara pengisian Buku Administrasi Kepala Dusun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran VI (enam) yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedelapan  
Administrasi Badan Permusyawaratan Desa

Pasal 11

- (1) Kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat yang dilaksanakan oleh BPD dimuat dalam Administrasi Badan Permusyawaratan Desa.
- (2) Administrasi BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Buku Agenda Surat Masuk;
  - b. Buku Agenda Surat Keluar;
  - c. Buku Ekspedisi;
  - d. Buku Data Inventaris BPD;
  - e. Buku Laporan Keuangan BPD;
  - f. Buku Tamu BPD;
  - g. Buku Data Anggota BPD;
  - h. Buku Data Kegiatan BPD;
  - i. Buku Data Aspirasi Masyarakat;
  - j. Buku Daftar Hadir Rapat BPD;
  - k. Buku Notulen Rapat BPD;
  - l. Buku Register Peraturan dan Keputusan BPD;
  - m. Buku Data Peraturan Desa;
  - n. Buku Register Keputusan Musyawarah Desa; dan
  - o. Buku Register Keputusan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa.
- (3) Bentuk dan tata cara pengisian Buku Administrasi Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran VII (tujuh) yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

PELAPORAN

Pasal 12

- (1) Buku rekapitulasi jumlah penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf c wajib dilaporkan oleh Kepala Desa kepada Camat paling lambat tanggal 5 setiap bulan dalam bentuk formulir rekapitulasi jumlah penduduk.
- (2) Berdasarkan Laporan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Camat menyampaikan Laporan Kepada Bupati paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya dalam bentuk rekapitulasi jumlah penduduk.
- (3) Pemerintah desa yang telah selesai melakukan pencatatan Buku-Buku Peraturan Desa dan Buku Keputusan Desa, melaporkan kepada Bupati melalui Camat.





BAB VI  
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 13

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan administrasi pemerintahan Desa di wilayahnya.
- (2) Pembinaan dan pengawasan administrasi pemerintahan Desa oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. menetapkan pengaturan yang berkaitan dengan penyelenggaraan administrasi pemerintahan Desa;
  - b. memberikan pedoman teknis penyelenggaraan administrasi pemerintahan Desa;
  - c. melakukan evaluasi dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan Desa;
  - d. memberikan bimbingan, supervisi dan konsultasi penyelenggaraan administrasi pemerintahan Desa; dan
  - e. melaksanakan sanksi kepada kepala desa yang tidak menyelenggarakan administrasi pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan administrasi pemerintahan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dapat melimpahkan kewenangan kepada Camat.
- (4) Pelimpahan kewenangan kepada camat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
  - a. memfasilitasi penyelenggaraan administrasi pemerintahan Desa;
  - b. melakukan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan Desa; dan
  - c. memberikan bimbingan, supervisi dan konsultasi penyelenggaraan administrasi pemerintahan Desa.

BAB VII  
PENDANAAN

Pasal 14

Pembiayaan penyelenggaraan administrasi pemerintahan Desa dibebankan pada:

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

BAB VIII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 15

Paling lama 1 (satu) tahun sejak Peraturan Bupati ini berlaku, Pemerintah Desa melakukan penataan administrasi pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

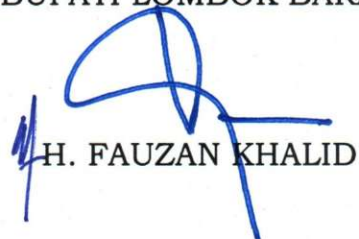
Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

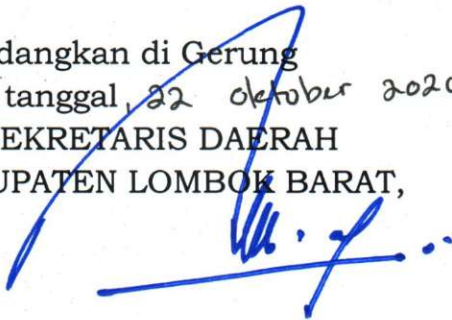
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lombok Barat.

Ditetapkan di Gerung  
pada tanggal, 22 Oktober 2020  
BUPATI LOMBOK BARAT

✍

  
H. FAUZAN KHALID

Diundangkan di Gerung  
pada tanggal, 22 Oktober 2020  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN LOMBOK BARAT,



H. BAEHAQI

BERITA DAERAH KABUPATEN LOMBOK BARAT TAHUN 2020 NOMOR 87