



## **BUPATI REMBANG**

---

### **PERATURAN BUPATI REMBANG**

**NOMOR 06 TAHUN 2007**

**TENTANG**

### **PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN REMBANG NOMOR 1 TAHUN 2007 TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA**

**BUPATI REMBANG,**

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk tertibnya pelaksanaan fungsi-fungsi pemerintahan desa perlu mengatur pedoman teknis Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata kerja Pemerintah Desa;
  - b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 10 Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa, diatur dengan Peraturan Bupati;
  - c. bahwa untuk maksud tersebut huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah ;
  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 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI No. 4493) yang ditetapkan dengan UU Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara RI 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 Republik Indonesia Nomor 4587);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 1 Tahun 2007 Tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2007 Nomor 52, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Nomor 63).

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN REMBANG NOMOR 1 TAHUN 2007 TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Rembang.
2. Bupati adalah Bupati Rembang.
3. Camat adalah Camat di Kabupaten Rembang.
4. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat-istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat berdasarkan asal-usul dan adat-istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintah Desa, adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
7. Kepala Desa adalah Kepala Pemerintah Desa.
8. Badan Permusyawaratan Desa, selanjutnya disingkat BPD, adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
9. Peraturan Desa adalah semua peraturan perundang-undangan yang dibuat oleh BPD bersama Kepala Desa.
10. Peraturan Kepala Desa adalah semua peraturan yang dibuat oleh Kepala Desa Desa untuk melaksanakan peraturan desa ataupun peraturan lainnya.
11. Keputusan Kepala Desa adalah semua keputusan yang ditetapkan oleh Kepala Desa untuk melaksanakan Peraturan Desa maupun keputusan yang lain.

12. Lembaga Kemasyarakatan atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra pemerintah desa dalam memberdayakan masyarakat.
13. Tokoh Masyarakat adalah tokoh adat, tokoh agama, tokoh wanita, tokoh pemuda dan pemuka-pemuka masyarakat lainnya.
14. Dusun adalah bagian wilayah dalam desa yang merupakan lingkungan kerja pelaksanaan Pemerintahan Desa.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disingkat APB Desa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan BPD, yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
16. Pembinaan adalah pemberian pedoman, standar pelaksanaan, perencanaan, penelitian, pengembangan, bimbingan, pendidikan dan pelatihan, konsultasi, supervisi, monitoring, pengawasan umum dan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan desa.

## **BAB II**

### **KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Bagian Kesatu Kedudukan**

##### **Pasal 2**

Pemerintah Desa berkedudukan sebagai unsur eksekutif dalam penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan serta Pembinaan Ketertiban Umum.

#### **Bagian Kedua Susunan Organisasi**

##### **Pasal 3**

- (1) Pemerintah Desa terdiri dari Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (2) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
  - a. Sekretariat yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Desa dan dapat dibantu oleh beberapa staf Sekretaris Desa;
  - b. Unsur pelaksana teknis lapangan yang selanjutnya disebut Kepala Urusan, paling banyak 5 urusan;
  - c. Unsur kewilayahan yaitu Unsur Pembantu Kepala Desa di wilayah bagian desa dan selanjutnya disebut Kepala Dusun dapat terdiri dari 1 (satu) wilayah bagian desa yang dijabat oleh Kepala Dusun.
- (3) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b dan huruf c diangkat berdasarkan kebutuhan desa dan ditetapkan dengan Peraturan Desa dengan memperhatikan kemampuan desa, beban kerja Pemerintah Desa serta luas wilayah dan jumlah penduduk yang harus dilayani Pemerintah Desa.

##### **Pasal 4**

- (1) Susunan Organisasi Pemerintah Desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa.
- (2) Susunan Organisasi dan Tata kerja Pemerintah Desa ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (3) Peraturan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat ketentuan mengenai :
  - a. Susunan Organisasi;
  - b. Jumlah Perangkat Desa;

- c. Kedudukan, tugas, wewenang dan kewajiban;
- d. Hubungan kerja;
- e. Bagan struktur organisasi.

### BAB III

## TUGAS POKOK DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu Kepala Desa

#### Pasal 5

- (1) Kepala Desa mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada 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 APB Desa 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;
  - i. melaksanakan wewenang lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 6

- (1) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) bertugas membantu Kepala Desa dalam pelaksanaan tugas dan kewajiban masing-masing.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya, Perangkat Desa bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- (3) Hubungan kerja antar Perangkat Desa bersifat koordinatif.

### Bagian Kedua Sekretaris Desa

#### Pasal 7

- (1) Sekretaris desa mempunyai tugas pokok sebagai koordinator urusan administrasi pemerintah desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretaris Desa mempunyai fungsi :
  - a. memberikan saran dan pendapat kepada Kepala Desa;
  - b. memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan serta mengawasi semua urusan/kegiatan sekretariat;
  - c. memberikan informasi mengenai keadaan sekretariat dan keadaan umum di wilayahnya;
  - d. merumuskan program kerja;
  - e. melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan dan laporan;
  - f. mengadakan dan melaksanakan persiapan rapat dan mencatat hasil rapat;
  - g. menyusun rencana keuangan;

- h. mengadakan kegiatan inventarisasi;
- i. melaksanakan kegiatan pencatatan mutasi tanah dan pencatatan administrasi pertanahan;
- j. melaksanakan administrasi kepegawaian di wilayahnya;
- k. melaksanakan administrasi kependudukan, administrasi pembangunan dan administrasi kemasyarakatan;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

Bagian Ketiga  
Kepala Urusan

**Pasal 8**

- (1) Kepala urusan Pemerintahan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Desa dalam urusan penyelenggara pemerintahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Urusan Pemerintahan mempunyai fungsi:
  - a. melaksanakan kegiatan administrasi penduduk;
  - b. melaksanakan dan memberikan pelayanan terhadap masyarakat dalam hal pembuatan Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga;
  - c. melaksanakan kegiatan administrasi mengenai kewarganegaraan;
  - d. melaksanakan pencatatan administrasi pertanahan;
  - e. melaksanakan pencatatan kegiatan monografi;
  - f. melaksanakan pencatatan kegiatan kemasyarakatan antara lain RW, RT dan kegiatan ketentraman dan ketertiban serta pertahanan sipil;
  - g. melaksanakan penyelenggaraan Buku Administrasi Pemerintah Desa, Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa;
  - h. melaksanakan kegiatan administrasi pemilu berdasarkan ketentuan yang berlaku;
  - i. mencatat kegiatan sosial politik;
  - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.
- (3) Kepala urusan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas pokok membantu Kepala Desa dalam urusan kesejahteraan rakyat.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kepala Urusan Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :
  - a. melaksanakan kegiatan pencatatan keadaan kesejahteraan masyarakat termasuk bencana alam, bantuan sosial, pendidikan dan kebudayaan, kesehatan, kesenian, olah raga, pemuda, pramuka, PMI;
  - b. menyelenggarakan inventarisasi penduduk yang tuna karya, tuna wisma, tuna susila, para penyandang cacat baik mental maupun fisik, yatim piatu, jompo, panti asuhan dan pencatatan dalam rangka memasyarakatkan kembali bekas narapidana;
  - c. mengikuti perkembangan serta melaporkan tentang keadaan kesehatan masyarakat, PKK dan kegiatan lainnya;
  - d. mengikuti perkembangan serta mencatat kegiatan program kependudukan, ketenagakerjaan, transmigrasi dan lingkungan hidup;
  - e. melaksanakan kegiatan pencatatan bagi para peserta jemaah haji;
  - f. melaksanakan kegiatan pencatatan dan perkembangan keagamaan, NTCR, kegiatan Badan Amil Zakat dan melaksanakan pengurusan kematian;
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.
- (5) Kepala Urusan Pembangunan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Desa dalam urusan pembangunan.
- (6) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Kepala Urusan Pembangunan mempunyai fungsi:
  - a. melaksanakan kegiatan administrasi pembangunan;
  - b. melaksanakan pencatatan hasil swadaya masyarakat dalam pembangunan;
  - c. menghimpun data potensi serta menganalisa dan memelihara untuk dikembangkan;
  - d. melaksanakan pencatatan dan mempersiapkan bahan guna pembuatan Daftar Usulan Proyek/Daftar Usulan Kegiatan serta mencatat Daftar Isian Proyek/Daftar Isian Kegiatan;

- e. mengikuti dan melaporkan perkembangan keadaan dan kegiatan di bidang pertanian, perindustrian maupun pembangunan lainnya;
  - f. melaksanakan pencatatan mengenai tera ulang dan memberikan pelayanan terhadap masyarakat dalam hal permohonan pembuatan ijin usaha, ijin bangunan dan lain-lain;
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.
- (7) Kepala Urusan Keuangan mempunyai tugas pokok :
- a. melaksanakan kegiatan pencatatan mengenai penghasilan Kepala Desa dan Perangkatnya;
  - b. mengumpulkan dan menganalisa data sumber penghasilan yang baru untuk dikembangkan;
  - c. melakukan kegiatan administrasi keuangan;
  - d. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.
- (8) Kepala Urusan Umum mempunyai tugas pokok membantu Kepala Desa dalam urusan umum dan perlengkapan.
- (9) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (8), Kepala Urusan Umum mempunyai fungsi:
- a. melaksanakan, menerima dan mengendalikan surat-surat masuk dan keluar serta melaksanakan tata kearsipan;
  - b. mengkoordinasikan penyetoran surat-surat hasil persidangan dan rapat-rapat atau naskah-naskah lainnya;
  - c. melaksanakan penyediaan, penyimpanan dan pendistribusian alat-alat tulis kantor serta pemeliharaan dan perbaikan peralatan kantor;
  - d. menyusun jadwal serta mengikuti perkembangan pelaksanaan piket;
  - e. melaksanakan dan mengusahakan ketertiban dan kebersihan kantor dan bangunan lain milik Desa;
  - f. menyelenggarakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - g. melaksanakan pengelolaan administrasi umum;
  - h. mencatat inventarisasi kekayaan;
  - i. melaksanakan persiapan penyelenggaraan rapat dan penerimaan tamu dinas dan kegiatan kerumah-tangga pada umumnya;
  - j. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Desa.
- (10) Kepala Dusun mempunyai fungsi dan tugas pokok membantu tugas dan kewajiban Kepala Desa di wilayahnya masing-masing.

#### BAB IV

#### PERTANGGUNGJAWABAN KEPALA DESA

##### Pasal 9

- (1) Dalam melaksanakan kewajibannya Kepala Desa mempunyai kewajiban untuk memberikan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa kepada Bupati, memberikan laporan keterangan pertanggungjawaban kepada BPD, serta menginformasikan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa kepada masyarakat.
- (2) Disamping membuat laporan penyelenggaraan pemerintahan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Desa berkewajiban membuat laporan pertanggungjawaban akhir masa jabatannya yang pelaksanaannya digabung menjadi 1 (*satu*) dengan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa tahun terakhir pada saat menjabat Kepala Desa.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan secara tertulis.

##### Pasal 10

Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 disampaikan :

- a. secara berkala dalam 1 (*Satu*) tahun pada setiap akhir tahun anggaran;
- b. setiap saat diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. setiap akhir masa jabatan yang pelaksanaannya digabung menjadi 1 dengan laporan akhir tahun.

## BAB V

### SUSUNAN LAPORAN, KETERANGAN PERTANGGUNGJAWABAN DAN PENYAMPAIAN INFORMASI

#### Bagian Pertama Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Kepada Bupati

#### **Pasal 11**

Susunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa kepada Bupati adalah sebagai berikut :

**BAB I : PENDAHULUAN**

- A. Dasar Hukum
- B. Gambaran umum Desa :
  - 1. Kondisi Geografis Desa;
  - 2. Kondisi Demografis;
  - 3. Kondisi Ekonomis.

**BAB II : RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DESA**

- A. Visi dan Misi
- B. Strategi dan Kebijakan Desa
- C. Prioritas Program

**BAB III : PELAKSANAAN PROGRAM**

- A. Program dan Kegiatan
- B. Tingkat Pencapaian Program dan Kegiatan
- D. Proses Perencanaan Pembangunan
- E. Kondisi Sarana dan Prasarana yang digunakan
- F. Permasalahan dan Solusi Pemecahan Masalah

**BAB IV : PELAKSANAAN URUSAN PEMERINTAHAN YANG MENJADI KEWENANGAN DESA**

- A. urusan Pemerintahan yang sudah ada berdasarkan asal usul desa
- B. urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang diserahkan pengaturannya kepada desa
- C. Tugas Pembantuan

**BAB V : PELAKSANAAN TUGAS UMUM PEMERINTAHAN**

- A. Kerjasama antar Desa
- B. Kerjasama dengan Pihak Ketiga
- C. Penyelenggaraan Koordinasi Pemerintahan
- D. Pembinaan Batas Wilayah
- E. Pencegahan dan Penanggulangan Bencana
- F. Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum

**BAB VI : PENUTUP**

- Menguraikan beberapa kesimpulan.

#### Bagian Kedua Laporan Keterangan Pertanggungjawaban

#### **Pasal 12**

Susunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Desa kepada BPD adalah sebagai berikut :

**BAB I : PENDAHULUAN**

- A. Dasar Hukum
- B. Gambaran umum Desa :
  - 1. Kondisi Geografis Desa;
  - 2. Kondisi Demografis;
  - 3. Kondisi Ekonomis.

**BAB II : RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DESA**

- A. Visi dan Misi

- B. Strategi dan Kebijakan Desa
- C. Prioritas Program

**BAB III : PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA**  
A. Sumber Pendapatan Desa  
B. Belanja Rutin dan Pembangunan  
C. Perubahan Anggaran  
D. Perhitungan Anggaran

**BAB IV : PELAKSANAAN PROGRAM**  
A. Program dan Kegiatan  
B. Tingkat Pencapaian Program dan Kegiatan  
D. Proses Perencanaan Pembangunan  
E. Kondisi Sarana dan Prasarana yang digunakan  
F. Permasalahan dan Solusi Pemecahan Masalah

**BAB V : PELAKSANAAN URUSAN PEMERINTAHAN YANG MENJADI KEWENANGAN DESA**  
A. Urusan Pemerintahan yang sudah ada berdasarkan asal usul desa  
B. Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang diserahkan pengaturannya kepada desa  
C. Tugas Pembantuan

**BAB VI : PELAKSANAAN TUGAS UMUM PEMERINTAHAN**  
A. Kerjasama antar Desa  
B. Kerjasama dengan Pihak Ketiga  
C. Penyelenggaraan Koordinasi Pemerintahan  
D. Pembinaan Batas Wilayah  
E. Pencegahan dan Penanggulangan Bencana  
F. Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum

**BAB VII : PENUTUP**  
Menguraikan beberapa kesimpulan

Bagian Ketiga  
Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan  
Kepada Masyarakat

**Pasal 13**

- (1) Dalam rangka peningkatan kapasitas, aseptabilitas dan akuntabilitas penyelenggaraan Pemerintahan Desa maka Kepala Desa wajib menginformasikan penyelenggaraan Pemerintahan Desa kepada masyarakat.
- (2) Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dapat berupa selebaran yang ditempel pada papan pengumuman atau diinformasikan secara lisan kepada masyarakat desa, radio komunikasi atau media lainnya.
- (3) Selebaran yang ditempel pada papan pengumuman sebagaimana pada ayat (2) sedapat mungkin mudah dibaca oleh masyarakat desa.
- (4) Diinformasikan secara lisan kepada masyarakat dapat dilakukan melalui rembung desa, pertemuan atau sejenisnya sehingga masyarakat mengetahuinya.

**BAB VI**

**KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 14**

- (1) Jabatan Kepala Desa, Kepala Urusan dan Kepala Dusun yang ada pada saat ini dianggap sebagai jabatan Kepala Desa, Kepala Urusan dan Kepala Dusun berdasarkan Peraturan yang berlaku.
- (2) Jabatan Sekretaris Desa yang ada saat ini akan diatur kemudian berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

**Pasal 15**

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

**Pasal 16**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Keputusan Bupati Rembang Nomor 545 Tahun 2003 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Tentang Susunan Organisasi dan tata Kerja Pemerintah Desa, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

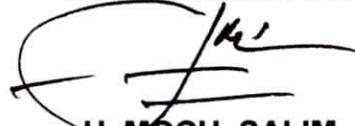
**Pasal 17**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Rembang  
pada tanggal 1 Mei 2007

**BUPATI REMBANG**



**H. MOCH. SALIM**

Diundangkan di Rembang  
pada tanggal 1 Mei 2007

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN REMBANG**



**HAMZAH FATONI**

BERITA DAERAH KABUPATEN REMBANG TAHUN 2007 NOMOR 62.....

| PEJABAT                              | PARAF   |
|--------------------------------------|---|
| SILDA                                |  |
| AS                                   |  |
| KA. CH. D. ...                       |  |
| BAGAN / DINAS /<br>INSTANSI / KANTOR |  |