



## **BUPATI TEGAL**

**PERATURAN BUPATI TEGAL  
NOMOR : 13 TAHUN 2011**

**TENTANG**

**PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBERIAN BANTUAN TAMBAHAN PENGHASILAN  
TETAP BAGI KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA DI KABUPATEN TEGAL  
TAHUN 2011**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI TEGAL,**

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 27 Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa, Kepala Desa dan Perangkat Desa diberikan penghasilan tetap setiap bulan dan/atau tunjangan lainnya sesuai dengan kemampuan Desa;
  - b. bahwa Pemerintah Kabupaten Tegal telah menganggarkan bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2011 yang bertujuan untuk membantu meningkatkan kemampuan keuangan Desa melalui APB Desa agar bisa memberikan Tambahan Penghasilan Tetap bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa minimal sesuai upah minimum Kabupaten Tegal;
  - c. bahwa dalam rangka mewujudkan tertib administrasi pemberian bantuan Tambahan Penghasilan Tetap bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa yang berdaya guna dan berhasil guna, perlu menetapkan Petunjuk Pelaksanaan dengan Peraturan Bupati;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemberian Bantuan Tambahan Penghasilan Tetap bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa Di Kabupaten Tegal;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa 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 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
  4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tegal (Lembaran Negara Tahun 1986 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3321);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 05 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pencalonan, Pemilihan, Pelantikan dan Pemberhentian Kepala Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2006 Nomor 05);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 06 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa Lainnya (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2006 Nomor 06);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 08 Tahun 2006 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Desa dan Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2006 Nomor 08);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 09 Tahun 2006 tentang Sumber Pendapatan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2006 Nomor 09);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 18 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2006 Nomor 16);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2006 Nomor 13);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Tegal (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 17);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 6 Tahun 2009 tentang Pedoman Pembentukan dan Mekanisme Penyusunan Peraturan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2009 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 32);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 9 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pola Organisasi Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2008 Nomor 33, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 33);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 4 Tahun 2011 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tegal Tahun Anggaran 2011 (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2011 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 4);

20. Peraturan Bupati Tegal Nomor 38 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2011 (Berita Daerah Tahun 2010 Nomor 38);
21. Peraturan Bupati Tegal Nomor 8 Tahun 2011 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Tegal Tahun Anggaran 2011 (Berita Daerah Tahun 2011 Nomor 8);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TEGAL TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBERIAN BANTUAN TAMBAHAN PENGHASILAN TETAP BAGI KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA DI KABUPATEN TEGAL TAHUN 2011**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tegal.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Tegal.
4. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Tegal.
5. Camat adalah Perangkat Daerah yang mempunyai wilayah kerja di tingkat Kecamatan dalam Kabupaten Tegal.
6. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
9. Kepala Desa adalah kepala pemerintah desa yang dipilih langsung oleh masyarakat melalui pemilihan kepala desa di wilayah Kabupaten Tegal.
10. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
11. Perangkat Desa Lainnya adalah unsur staf, pelaksana teknis lapangan dan unsur kewilayahan yang membantu tugas dan wewenang Kepala Desa selain Sekretaris Desa.
12. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang dibuat oleh BPD bersama Kepala Desa.
13. Keputusan Kepala Desa adalah keputusan yang ditetapkan oleh Kepala Desa yang bersifat menetapkan dalam rangka melaksanakan Peraturan Desa maupun Peraturan Kepala Desa.
14. Sumber Pendapatan Desa adalah pendapatan asli Desa, bagi hasil pajak dan retribusi daerah, bagian dana perimbangan keuangan pusat dan daerah, bantuan dari Pemerintah, bantuan dari

Pemerintah Provinsi, bantuan Pemerintah Kabupaten, sumbangan pihak ketiga dan pinjaman desa.

15. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban desa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa.
16. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang 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.
17. Penghasilan Tetap adalah pendapatan Kepala Desa dan Perangkat Desa yang diterima setiap bulan sesuai dengan kemampuan keuangan desa dengan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
18. Bantuan Tambahan Penghasilan Tetap bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa selanjutnya disingkat Bantuan TPT bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa adalah bantuan keuangan yang dianggarkan oleh Pemerintah Kabupaten Tegal kepada Pemerintah Desa dalam rangka peningkatan kemampuan keuangan desa melalui APB Desa agar dapat memberikan penghasilan tetap bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa minimal sesuai dengan upah minimum Kabupaten Tegal.
19. Bendahara Desa sekaligus disebut sebagai Bendahara Bantuan TPT adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayarkan dan mempertanggung-jawabkan bantuan TPT bagi kepala Desa dan Perangkat Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
20. Satuan kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
21. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai bidang tugasnya.

## **BAB II**

### **AZAS DAN PRINSIP PEMBERIAN BANTUAN TAMBAHAN PENGHASILAN TETAP BAGI KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA**

#### **Pasal 2**

- (1) Bantuan TPT bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 18 dilakukan berdasarkan azas-azas :
  - a. *Asas keadilan*, memiliki makna bahwa besar kecilnya pemberian bantuan tambahan penghasilan yang diterima desa dilakukan dengan melihat kemampuan keuangan desa dan jumlah aparatur pemerintah desa.
  - b. *Asas legal formal*, memiliki makna bahwa pemberian bantuan diberikan kepada Kepala Desa dan Perangkat Desa yang diangkat dan melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Kepala Desa dan Perangkat Desa yang diangkat tanpa surat keputusan pejabat yang berwenang dan / atau melaksanakan tugas melampaui batas usia maksimum yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, tidak dipertimbangkan untuk mendapatkan bantuan TPT.
  - c. *Asas kepatutan*, yang memiliki makna bahwa pemberian bantuan TPT dilakukan dengan berdasarkan jumlah jabatan yang patut dan wajar serta tidak berlebihan sesuai dengan struktur organisasi sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku yaitu Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 18 Tahun 2006 Tentang Pedoman Penyusunan Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintahan Desa. Adapun struktur organisasi dan tata kerja Pemerintahan Desa ditetapkan dengan Peraturan Desa, paling banyak terdiri dari : 1 ( satu ) orang Kepala Desa, 1 ( satu ) orang sekretaris desa, 3 ( tiga ) orang kepala urusan, 6 ( enam ) orang Kepala Seksi dan beberapa kepala dusun (sesuai dengan jumlah dusun).

- (2) Pemberian bantuan TPT bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa dilakukan berdasarkan prinsip-prinsip :
- a. Pengelolaan bantuan TPT bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengelolaan keuangan desa.
  - b. Bantuan TPT dari Pemerintah Kabupaten merupakan bagian pendapatan dalam struktur APBDesa yang digunakan untuk membiayai belanja pegawai.
  - c. Seluruh pengelolaan harus dapat dipertanggungjawabkan secara administrasi, teknis dan hukum.
  - d. Bantuan dilaksanakan dengan berpedoman pada prinsip tepat sasaran, tepat waktu dan tepat besaran (jumlah).

### **BAB III**

#### **PENGELOLA BANTUAN TAMBAHAN PENGHASILAN TETAP BAGI KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA**

##### **Pasal 3**

- (1) Dalam pengelolaan bantuan TPT bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa dibentuk Tim monitoring dan evaluasi pelaksanaan bantuan TPT bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Tim di tingkat Kabupaten dan di tingkat Kecamatan.
- (3) Tim monitoring dan evaluasi pelaksanaan bantuan TPT bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa di Tingkat Kabupaten ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Tim monitoring dan evaluasi pelaksanaan bantuan TPT bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa di Tingkat Kecamatan ditetapkan dengan Keputusan Camat.
- (5) Susunan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari Pengarah, Wakil Pengarah, Penanggung jawab, Ketua, Sekretaris dan Anggota.
- (6) Susunan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri dari Ketua, Sekretaris dan Anggota.

##### **Pasal 4**

- (1) Tugas Tim monitoring dan evaluasi pelaksanaan bantuan TPT bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa di Tingkat Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 adalah :
  - a. Melaksanakan desiminasi secara luas akan kebijakan, data dan informasi tentang bantuan TPT bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa;
  - b. Menentukan besarnya bantuan TPT bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa yang diterima berdasarkan hasil verifikasi administrasi di Tingkat Kecamatan;
  - c. Membuat kebijakan-kebijakan yang mendukung teknis pelaksanaan bantuan TPT bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa;
  - d. Melakukan kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan bantuan TPT bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa;
  - e. Melaksanakan fasilitasi pemecahan masalah berdasarkan pengaduan masyarakat serta pihak lainnya;
  - f. Menerima laporan perkembangan pelaksanaan bantuan TPT bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa dari Tim monitoring dan evaluasi Pelaksanaan bantuan TPT bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa di Tingkat Kecamatan.

- (2) Tugas Tim monitoring dan evaluasi pelaksanaan bantuan TPT bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa di Tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 adalah :
- a. Melaksanakan kegiatan verifikasi bidang administrasi;
  - b. Melaksanakan fasilitasi pencairan bantuan TPT bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa;
  - c. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan bantuan dalam setiap proses tahapan pencairan;
  - d. Melaksanakan kegiatan rapat koordinasi secara berkala dengan Desa sebagai forum pengendalian pelaksanaan bantuan TPT bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa;
  - e. Memberikan laporan perkembangan pelaksanaan bantuan TPT bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa secara berkala kepada Bupati melalui Tim monitoring dan evaluasi Pelaksanaan bantuan TPT bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa di Tingkat Kabupaten.

#### **BAB IV**

### **MEKANISME PELAKSANAAN BANTUAN TAMBAHAN PENGHASILAN TETAP BAGI KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA**

#### **Bagian Kesatu Besarnya Bantuan**

##### **Pasal 5**

- (1) Besarnya bantuan TPT yang diberikan untuk masing-masing Kepala Desa dan Perangkat Desa ditetapkan sebagai berikut :
- a. Kepala Desa yang tidak memiliki tanah bengkok sebesar Rp. 1.250.000,- (satu juta dua ratus lima puluh ribu rupiah) per bulan;
  - b. Kepala Desa yang memiliki tanah bengkok sebesar Rp. 700.000,- (tujuh ratus ribu rupiah) per bulan;
  - c. Perangkat Desa yang tidak memiliki tanah bengkok sebesar Rp. 700.000,- (tujuh ratus ribu rupiah) per bulan;
  - d. Perangkat Desa yang memiliki tanah bengkok sebesar Rp. 600.000,- (enam ratus ribu rupiah) per bulan.
- (2) Besarnya Bantuan TPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### **Bagian Kedua**

#### **Mekanisme Pencairan dan Penyaluran Bantuan**

##### **Pasal 6**

- (1) Bantuan TPT bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa dianggarkan dalam APBD Kabupaten Tegal pada pos Belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa.
- (2) Anggaran bantuan TPT bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan untuk setiap bulan selama 12 (dua belas) bulan dimulai dari Bulan Januari sampai dengan Bulan Desember.
- (3) Bantuan TPT bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa diproses oleh bendahara Bantuan TPT di BKK dengan cara melakukan transfer ke rekening tabungan masing-masing Kepala Desa dan Perangkat Desa melalui proses pemindahbukuan di BKK dengan membawa daftar penerimaan Bantuan TPT.
- (4) Kepala Desa dan Perangkat Desa dapat mencairkan Bantuan TPT setiap bulan dari rekening tabungan masing-masing yang ada di BKK setempat.
- (5) Mekanisme pencairan dan penyaluran bantuan TPT bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa disertai format permohonan pencairan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (3) Inspektorat Kabupaten selaku Aparat Pengawas Intern Pemerintah melaksanakan pengawasan terhadap penggunaan dan pertanggungjawaban bantuan TPT bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa.

**BAB VI  
SANKSI**

**Pasal 10**

- (1) Kepala Desa bertanggungjawab terhadap penyaluran bantuan TPT bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa kepada yang berhak menerima sesuai ketentuan.
- (2) Bantuan TPT bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa dilarang dialihkan penggunaannya untuk kegiatan lain.
- (3) Bantuan TPT bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa dilarang dipotong dan /atau dikurangi dengan alasan apapun kecuali yang diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Kepala Desa dan /atau Perangkat Desa yang terbukti melanggar larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

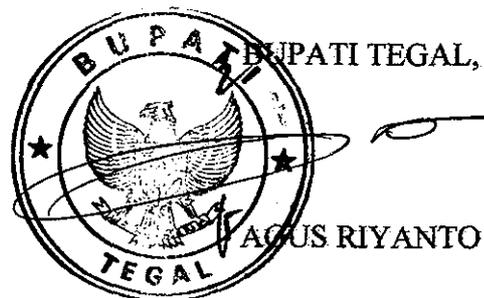
**BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 11**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Slawi  
pada tanggal 28 Maret, 2011



Diundangkan di Slawi  
pada tanggal 28 Maret, 2011

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TEGAL



AGUS RIYANTO HP

BERITA DAERAH KABUPATEN TEGAL TAHUN 2011 NOMOR .....13.....

**MEKANISME PENCAIRAN DAN PENYALURAN BANTUAN TPT  
BAGI KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA**

**A. Tingkat Desa**

1. Mengajukan pencairan dana kepada Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (DPPKAD) Kabupaten Tegal melalui Camat, masing-masing sebanyak 5 (lima) rangkap dengan kelengkapan sebagai berikut :
  - Surat permohonan pencairan;
  - Daftar penerimaan tambahan penghasilan sesuai dengan jumlah dan besarnya yang telah ditandatangani penerima;
  - Foto copy rekening Bendahara bantuan TPT;
  - Untuk pencairan pertama dilengkapi dengan Peraturan Desa tentang Struktur Organisasi, Tata Kerja Pemerintah Desa sebanyak 2 (dua) rangkap untuk Bagian Pemerintahan Setda Kabupaten Tegal dan Keputusan pengangkatan sebagai Kepala Desa dan Perangkat Desa sebanyak 5 (lima) rangkap, 1 (satu) rangkap untuk Bagian Pemerintahan Setda Kabupaten Tegal dan 4 (empat) rangkap untuk DPPKAD Kabupaten Tegal.
2. Berkas tersebut dikirim ke kecamatan paling lambat tanggal 3 pada setiap bulan pencairan.

**B. Tingkat Kecamatan**

1. Melakukan verifikasi dan membuat rekapitulasi data dari desa yang berisi keterangan sebagai berikut :
  - a. Jumlah total penerimaan bantuan untuk seluruh desa di wilayah kecamatan.
  - b. Informasi perkembangan jumlah perangkat desa, terdiri dari:
    - Jumlah perangkat desa se-Kecamatan pada bulan pencairan.
    - Jumlah perangkat desa yang baru masuk dalam daftar penerimaan pada bulan pencairan.
    - Jumlah perangkat desa yang berhenti karena habis masa jabatan atau meninggal dunia (tidak masuk dalam daftar penerimaan pada bulan pencairan);
2. Melakukan verifikasi dan pengujian kebenaran berkas pengajuan dari desa yang meliputi status/ identitas penerima, jumlah maupun besarannya serta kewajiban pajaknya;
3. Mengirimkan rekapitulasi data hasil verifikasi ke Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal;
4. Membuat Surat Setoran Pajak (SSP);
5. Mengajukan pencairan dana ke DPPKAD Kabupaten Tegal, masing-masing sebanyak 5 (lima) rangkap untuk :
  - a. 2 (dua) rangkap, untuk DPPKAD Kabupaten Tegal;
  - b. 1 (satu) rangkap, untuk Inspektorat Kabupaten Tegal;
  - c. 1 (satu) rangkap, untuk Arsip Kecamatan;
  - d. 1 (satu) rangkap, untuk Arsip Desa;yang dikirim paling lambat tanggal 6 pada setiap bulan pencairan dengan kelengkapan sebagai berikut :
  - Surat Permohonan Pencairan dari desa yang dilengkapi daftar penerimaan dari desa dan fotocopi nomor rekening bendahara bantuan TPT;

- Daftar rekap penerimaan tingkat kecamatan yang ditanda tangani Kuasa Bendahara Umum Daerah;
- Fotocopy No. Rekening BKK Kecamatan;
- Kuitansi Penerimaan bermaterai cukup;
- Bend 28 (C5) yang ditandatangani Bendahara Pengeluaran Kecamatan, PPTK dan Camat;
- Fotocopy Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
- Surat setoran pajak (SSP);
- Surat Pernyataan Tanggung Jawab dari Camat;
- Fotocopy Keputusan Bupati tentang penetapan lokasi dan alokasi bantuan;
- Surat Penyedia Dana (SPD);

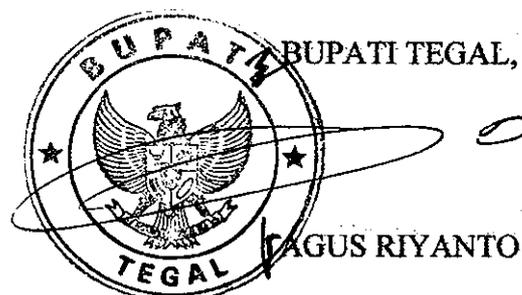
#### **C. Tingkat Kabupaten (Bagian Pemerintahan)**

1. Membuat rekapitulasi hasil verifikasi administrasi tiap kecamatan sebagai dasar penerbitan Keputusan Bupati tentang lokasi dan alokasi bantuan;
2. Melaksanakan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan bantuan.

#### **D. Tingkat Kabupaten (DPPKAD)**

1. Melakukan pengujian dan meneliti kelengkapan persyaratan pengajuan dari kecamatan;
2. Setelah berkas persyaratan dinyatakan lengkap, DPPKAD menerbitkan :
  - Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sebanyak 5 (lima) lembar, untuk :
    - a. Lembar 1 & 2, untuk DPPKAD Kabupaten Tegal;
    - b. Lembar 3, untuk Inspektorat Kabupaten Tegal;
    - c. Lembar 4, untuk Arsip Kecamatan;
    - d. Lembar 5, untuk Arsip Desa;
  - Surat Perintah Membayar (SPM) sebanyak 5 (lima) lembar, untuk :
    - a. Lembar 1 & 2, untuk DPPKAD Kabupaten Tegal;
    - b. Lembar 3, untuk Inspektorat Kabupaten Tegal;
    - c. Lembar 4, untuk Arsip Kecamatan;
    - d. Lembar 5, untuk Arsip Desa;
  - Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) sebanyak 7 (tujuh) lembar, untuk;
    - a. Lembar 2 & 5, untuk DPPKAD Kabupaten Tegal;
    - b. Lembar 1, 3 & 4 untuk PT. Bank Jateng Cabang Slawi;
    - c. Lembar 6, untuk Arsip Kecamatan;
    - d. Lembar 7, untuk Arsip Desa;

paling lama 2 (dua) hari kerja terhitung sejak terbitnya SP2D, bantuan TPT bagi kepala desa dan perangkat desa akan disalurkan secara langsung dari Kas Daerah ke rekening bendahara bantuan TPT masing-masing desa, melalui rekening BKK kecamatan setempat.





**PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL**

**KECAMATAN .....**

Alamat: .....

....., .....2011

Nomor : /  
Lampiran :  
Perihal : **Mohon Pencairan Dana**  
**Bantuan TPT**

K e p a d a :  
Yth. Bpk. Kepala DPPKAD Kab. Tegal  
di  
**SLAWI**

Mendasarkan Surat Keputusan Bupati Tegal Nomor : ..... Tanggal ..... 2011 tentang Penetapan Lokasi dan Alokasi Bantuan Tambahan Penghasilan Tetap bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa di Kabupaten Tegal Tahun 2011, bersama ini kami mohon agar dapat segera direalisasikan/dicairkan dana tersebut untuk Bulan ..... 2011 sebanyak ... (...) desa dengan perincian sebagai berikut :

I. Bulan ..... : 1 (satu) Kecamatan

No	Desa	Jumlah Kades& Perangkat Desa	Jumlah yang diminta
1.	.....	.... orang	Rp. ....
2.	.....	.... orang	Rp. ....
3.	.....	.... orang	Rp. ....
	<b>Jumlah semua</b>	..... orang	Rp. ....

Sehubungan dengan pelaksanaan Kegiatan tersebut maka untuk penanganan dan pencairan kegiatan dimaksud telah dipenuhi persyaratan yang sudah diverifikasi, diantaranya:

1. Surat permohonan pencairan dari desa;
2. Daftar Nominatif Penerimaan dari Desa;
3. Fotocopy No Rekening Bendahara Desa;
4. Daftar Rekap Tingkat Kecamatan;
5. Kwitansi penerimaan;
6. Surat pernyataan tanggung jawab dari Camat;
7. SK Penetapan Lokasi dan Alokasi Bantuan Tambahan Penghasilan Tetap bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa di Kabupaten Tegal;
8. Surat Setoran Pajak (SSP);
9. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
10. Surat Penyedia Dana (SPD);
11. Bend 28 (C5).

Demikian untuk menjadikan maklum dan atas kerjasamanya disampaikan terimakasih.

Camat .....

.....  
NIP.



**PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL**

**KECAMATAN .....**

Alamat: .....

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB

Nomor : 050/ /2011

Yang bertandatangan di bawah ini Kuasa Pengguna Anggaran SKPD Kecamatan ..... Kabupaten Tegal menyatakan bahwa saya bertanggungjawab penuh atas segala pengeluaran yang telah dibayar lunas oleh Bendaharawan Pengeluaran SKPKD kepada yang berhak menerima dengan perincian sebagai berikut :

Nomor Rekening Anggaran : 5.1.7.03. 10  
Penerima pembayaran : Kepala Desa dan Perangkat Desa di Kecamatan .....  
Uraian Pembayaran : Belanja Bantuan Keuangan untuk Pemerintah Desa  
Bantuan Tambahan Penghasilan Tetap bagi Kepala  
Desa dan Perangkat Desa untuk bulan ..... 2011  
(... Desa)

Bukti Pembayaran tanggal dan Nomor : SPMU Tanggal : .....  
Nomor : .....

Jumlah Uang : Rp..... (..... rupiah)

Bukti-bukti belanja tersebut diatas disimpan sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada SKPD Kecamatan ..... Kab. Tegal untuk kelengkapan administrasi dan pemeriksaan aparat pengawasan fungsional.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

....., 2011  
Camat.....

\_\_\_\_\_  
NIP.





**PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL**

BEND. 28

KANTOR / DINAS : KECAMATAN .....

TAHUN ANGGARAN : 2011 No. / /

Lembar Ke I/II/III/IV

SURAT BUKTI PENGELUARAN		KETERANGAN								
<p>Dibayarkan kepada Terlampir</p> <p>Uang sejumlah Rp. .... (.....)</p> <p>Yaitu untuk pembayaran : Bantuan tambahan penghasilan tetap kepala desa dan perangkat desa untuk Bulan .... Sebanyak ..... (...) desa</p> <p>Berguna buat pekerjaan / keperluan : bantuan tambahan penghasilan tetap kepala desa dan perangkat desa</p> <p>Kode Rekening 5 1 7 03 10</p>		<p>Barang - barang dimaksud telah masuk Buku Persediaan / inventaris pada tanggal :</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width:33%;">Jumlah Kotor</th> <th style="width:33%;">Pajak Upah</th> <th style="width:33%;">Jumlah Bersih</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">.....</td> <td></td> <td style="text-align: center;">.....</td> </tr> </tbody> </table> <p>Pengeluaran/pembelian dilakukan berdasarkan :</p>			Jumlah Kotor	Pajak Upah	Jumlah Bersih	.....		.....
Jumlah Kotor	Pajak Upah	Jumlah Bersih								
.....		.....								
<p>Yang berhak menerima pembayaran,</p> <p><u>Terlampir</u></p>		<p>Yang menerima barang/ memeriksa pekerjaan tersebut diatas</p>								
<p align="center">Camat..... Selaku Kuasa Pengguna Anggaran</p>	<p align="center">Bendahara Pengeluaran Pembantu Kecamatan.....</p>	<p align="center">kasubag Perenc &amp; Keu Pejabat Penatausahaan Keuangan</p>								

<p>mengetahui : Camat ..... selaku kuasa pengguna anggaran ..... kasubag Perenc &amp; Keu selaku Pejabat penatausahaan keuangan .....</p>	<p>No ..... telah terima dari : Pemerintah Kabupaten Tegal uang sejumlah : ..... untuk pembayaran : Bantuan Tambahan Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa untuk Bulan ..... 2011 sebanyak .... (..) desa ..... 2011 Yang menerima bendahara Pengeluaran pembantu Rp. .... .....</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



**PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL**

**KECAMATAN .....**

**DESA .....**

**Alamat: .....**

....., .....2011

Nomor : /  
Lampiran : 1 (satu) bendel  
Perihal : **Permohonan pencairan**  
**Bantuan TPT**

K e p a d a :  
Yth. Kepala DPPKAD Kab. Tegal  
Cq. Camat .....  
di

.....

Bersama ini kami mohon agar dapat direalisasikan bantuan Tambahan Penghasilan Tetap bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Tegal untuk Bulan ..... 2011 sebesar Rp ..... (.....)

Sebagai bahan pertimbangan kami lampirkan :

1. Fotocopy rekening bendahara, rangkap 5 (lima);
2. Daftar penerimaan bantuan Tambahan Penghasilan Tetap bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa, rangkap 5 (lima).

Demikian untuk menjadikan periksa dan atas terkabulnya permohonan ini kami sampaikan terima kasih.

....., ....., 2011

Kepala Desa .....

(.....)