



**BUPATI BATANG**

**PERATURAN BUPATI BATANG  
NOMOR 8 TAHUN 2014**

**TENTANG**

**PEDOMAN PENGELOLAAN BANTUAN TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI  
APARAT PEMERINTAH DESA SE KABUPATEN BATANG  
TAHUN ANGGARAN 2014**

**BUPATI BATANG,**

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk meningkatkan kinerja Aparat Pemerintah Desa dalam menyelenggarakan Pemerintahan Desa, maka perlu dialokasikan Bantuan Tambahan Penghasilan Bagi Aparat Pemerintah Desa se Kabupaten Batang, yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Batang Tahun 2014;
  - b. bahwa guna kelancaran pelaksanaan Pengelolaan Bantuan Tambahan Penghasilan Bagi Aparat Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam huruf a diatur dengan Peraturan Bupati;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Bantuan Tambahan Penghasilan Bagi Aparat Pemerintah Desa Se Kabupaten Batang Tahun Anggaran 2014;

- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757) ;
  2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah



- beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
  5. 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);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
  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 Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;



9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 4 Tahun 2007 tentang Susunan Organisasi Tata Kerja Pemerintahan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun 2007 Nomor 4 Seri D Nomor 1);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 6 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pemilihan, Pencalonan, Pengangkatan, Pelantikan dan Pemberhentian Kepala Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun 2007 Nomor 6 Seri E Nomor 3);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 7 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pencalonan, Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun 2007 Nomor 7 Seri D Nomor 4);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 9 Tahun 2008 tentang Sumber Pendapatan Desa ( Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun 2008 Nomor 9 Seri E Nomor 3);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 13 Tahun 2013 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Batang Tahun Anggaran 2014 (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun 2013 Nomor 13);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN BANTUAN TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI APARAT PEMERINTAH DESA SE KABUPATEN BATANG TAHUN ANGGARAN 2014.



**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Batang;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
3. Bupati adalah Bupati Batang;
4. Camat adalah Camat di wilayah Kabupaten Batang;
5. Desa adalah desa di wilayah Kabupaten Batang;
6. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa;
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. Pengelolaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan serta pengendalian keuangan desa;
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintah desa yang dibahas dan disetujui oleh Pemerintah desa dan BPD yang ditetapkan dengan Peraturan Desa;
11. Bantuan Tambahan Penghasilan Bagi Aparat Pemerintah Desa adalah sejumlah dana bantuan dari pemerintah Kabupaten Batang kepada aparat pemerintah desa, berdasarkan kemampuan keuangan daerah, untuk menambah penghasilan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan bagi aparat pemerintah desa;



12. Pemegang kekuasaan pengelolaan bantuan tambahan penghasilan bagi aparat pemerintah desa adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan pengelolaan keuangan desa;
13. Bendahara Desa adalah Perangkat Desa yang ditunjuk dan diangkat dengan Keputusan Kepala Desa, untuk menerima, menyimpan, menatausahakan, menyetorkan, membayarkan dan mengatur Keuangan Pemerintah Desa, serta mempertanggungjawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.

## **Pasal 2**

Bantuan Tambahan Penghasilan Bagi Aparat Pemerintah Desa dengan tujuan untuk :

- b. meningkatkan kesejahteraan bagi aparat pemerintah desa;
- c. mendorong meningkatkan kinerja bagi aparat pemerintah desa dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagai aparat pemerintah desa;
- d. mendorong meningkatkan pelaksanaan pelayanan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan sesuai kewenangannya.

## **Pasal 3**

- (1) Bantuan Tambahan Penghasilan Bagi Aparat Pemerintah Desa diberikan kepada Aparat Pemerintah Desa yang menduduki jabatan sesuai kedudukannya dan belum berakhir masa jabatannya sebagaimana ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 4 Tahun 2007 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa;
- (2) Sekretaris Desa yang berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil tidak memperoleh bantuan tambahan penghasilan bagi aparat pemerintah desa.

## **BAB II**

### **PRINSIP-PRINSIP PENGELOLAAN**

#### **Pasal 4**

Bantuan Tambahan Penghasilan Bagi Aparat Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dikelola dengan prinsip :



- a. Pemerintah Desa wajib menyusun Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDDesa) Tahun Anggaran 2014;
- b. Pengelolaan Bantuan Tambahan Penghasilan Bagi Aparat Pemerintah Desa merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Pengelolaan Keuangan Desa;
- c. Bantuan tambahan penghasilan bagi aparat pemerintah desa sebagaimana dimaksud huruf b, sebelum diserahkan kepada yang berhak wajib diadministrasikan terlebih dahulu kedalam APBDDesa;
- d. Penyerahan bantuan tambahan penghasilan bagi aparat pemerintah desa kepada yang berhak menerima, paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal pencairan dana;
- e. Besarnya bantuan tambahan penghasilan bagi aparat pemerintah desa hanya berlaku pada Tahun Anggaran 2014;
- f. Pengelolaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban bantuan tambahan penghasilan bagi aparat pemerintah desa, sepenuhnya menjadi tanggungjawab Kepala Desa;
- g. Pertanggungjawaban administrasi bantuan tambahan penghasilan bagi aparat pemerintah desa, dilaksanakan dengan tepat waktu, sehingga realisasi kegiatan lainnya tidak terganggu;
- h. Seluruh kegiatan bantuan tambahan penghasilan bagi aparat pemerintah desa harus dapat dipertanggungjawabkan secara administrasi, teknis pelaksanaan maupun secara hukum;
- i. Jumlah aparat pemerintah desa yang telah dikirim ke Bagian Pemerintah Desa Setda Kabupaten Batang bersifat final, sebagai dasar dalam menentukan besaran penerimaan bantuan dalam 1 (satu) tahun.

## **Pasal 5**

Pemerintah Desa wajib membuka rekening Kas I atas nama Kepala Desa dan Bendahara Desa di dan / atau Bank Jateng Cabang Pembar penyaluran dana bantuan, dengan pembagian wil

- a. Bank Jateng Cabang Batang meliputi des
  1. Wonotunggal;
  2. Bandar;



3. Blado;
  4. Tulis;
  5. Batang;
  6. Warungasem; dan
  7. Kandeman.
- b. Bank Jateng Cabang Pembantu Limpung meliputi desa di wilayah kecamatan :
1. Reban;
  2. Bawang;
  3. Tersono;
  4. Gringsing;
  5. Limpung;
  6. Subah;
  7. Pecalungan; dan
  8. Banyuputih.

#### Pasal 6

Bantuan Tambahan Penghasilan Bagi Aparat Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 diberikan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah kepada Aparat Pemerintah desa yang sudah dilantik dan mengucapkan sumpah/janji.

#### Pasal 7

- (1) Aparat Pemerintah Desa yang berhak menerima bantuan tambahan penghasilan selain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 adalah Penjabat (Pj) Kepala Desa non PNS, Pelaksana Tugas (Plt) Kepala Desa non PNS dan Pelaksana Tugas (Plt) Sekretaris Desa non PNS;
- (2) Pj Kepala Desa ditetapkan dengan Keputusan Bupati, Plt Kepala Desa ditetapkan dengan Surat Tugas dari Camat dan Plt Sekretaris Desa ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah;
- (3) Pj Kepala Desa non PNS, Plt Kepala Desa non PNS dan Plt Sekretaris Desa non PNS diberikan bantuan tambahan penghasilan sebesar 100% (seratus persen) dari besarnya bantuan tambahan penghasilan;



- (4) Aparat Pemerintah Desa yang menduduki jabatan rangkap dan / atau sebagai Penjabat Kepala Desa atau pelaksana tugas Sekretaris Desa, diberikan salah satu pilihan dalam menentukan bantuan tambahan penghasilan;
- (5) Aparat Pemerintah Desa yang dikenakan sanksi diberhentikan sementara, diberikan bantuan tambahan penghasilan sebesar 50% (lima puluh persen), sampai yang bersangkutan mendapatkan keputusan hukum tetap atau berakhir masa jabatannya;
- (6) Aparat Pemerintah Desa yang melaksanakan cuti haji dan / atau melahirkan tidak diberikan bantuan tambahan penghasilan sampai berakhir cutinya;
- (7) Sekretaris Desa yang berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil tidak memperoleh bantuan tambahan penghasilan bagi aparat pemerintah desa;

### **BAB III**

#### **SYARAT DAN MEKANISME PENGAJUAN PENCAIRAN BANTUAN**

##### Bagian Pertama

##### Syarat-syarat

##### Pasal 8

Pengajuan bantuan tambahan penghasilan bagi aparat pemerintah desa harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. Permohonan pengajuan pencairan bantuan rangkap 3 (tiga) lembar;
- b. Foto copy rekening tabungan desa pada Bank Jateng rangkap 3 (tiga) lembar;
- c. Foto copy Surat Keputusan Pengangkatan Perangkat Desa, dilegalisir Kepala Desa 1 (satu) lembar (pada awal tahun pengajuan dan apabila ada perubahan perangkat);
- d. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (pada awal tahun pengajuan dan apabila ada perubahan alokasi TPAPD pada APBDesa);
- e. Data perangkat desa sesuai dengan struktur organisasi dan tata kerja (SOTK) yang dikirim ke Kantor Kecamatan masing-masing, diketahui Kepala Desa dibuat rangkap 3 (tiga) lembar;
- f. Daftar penerima bantuan tambahan penghasilan bagi aparat pemerintah desa Tahun 2014 setiap bulan sesuai dengan struktur organisasi dan tata kerja (SOTK) yang dikirim ke Kantor Kecamatan masing-masing, yang





ditandatangani masing-masing perangkat dan diketahui Kepala Desa, rangkap 3 (tiga) lembar;

- g. Kuitansi asli sesuai penerimaan *brutto*/kotor sebelum dikurangi pajak penghasilan 5%, lembar pertama bermeterai Rp. 6.000 dan dua lembar berikutnya tanpa meterai, tanda tangan dan stempel basah;
- h. Pengajuan tersebut dibuat rangkap 5 (lima), dengan rincian sebagai berikut :
  - 2 (dua) bendel termasuk Asli untuk DPPKAD Kabupaten Batang;
  - 3 (tiga) bendel masing-masing untuk Bagian Pemdes Setda Kabupaten Batang; Kecamatan dan arsip Desa.

## **Bagian Kedua**

### Mekanisme Pencairan

#### Pasal 9

- (1) Bantuan tambahan penghasilan bagi aparat pemerintah desa disalurkan melalui rekening pemerintah desa pada bank yang ditunjuk.
- (2) Sebelum permohonan pencairan dana Bantuan TPAPD Tahun 2014 diajukan, Kepala Desa wajib mengirimkan Perdes SOTK, SK perangkat dan Perdes APBDes kepada Bupati Batang c.q. Kabag. Pemerintahan Desa Setda Kabupaten Batang terdiri dari :
  - a. Lampiran Peraturan Desa tentang SOTK Desa;
  - b. Fotokopi Surat Keputusan (SK) Pengangkatan tiap-tiap aparat pemerintah desa yang dimintakan bantuan TPAPD;
  - c. Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Tahun Anggaran 2014, yang sudah memuat TPAPD.
- (3) Pencairan bantuan tambahan penghasilan bagi aparat pemerintah desa diatur dengan mekanisme sebagai berikut :
  - a. Setiap bulan Kepala Desa mengajukan permohonan pencairan tambahan penghasilan bagi aparat pemerintah desa kepada Bupati cq. Camat, dan dilampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, Lampiran III dan Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini;
  - b. Setelah permohonan dari masing-masing desa terkumpul, Tim Verifikasi Kecamatan meneliti kebenaran dan melakukan verifikasi berkas persyaratan yang diajukan oleh Kepala desa sebagaimana dimaksud



- dalam Pasal 8, dan apabila dinyatakan lengkap dan benar, Camat membuat pengantar pengajuan permohonan pencairan bantuan kepada Bupati Batang c.q. Kepala Bagian Pemerintahan Desa Setda Kab. Batang, dengan format tercantum dalam Lampiran V, Lampiran VI dan Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini, serta kuitansi penerimaan bermeterai ditandatangani dan di stempel basah, foto copy rekening tabungan desa pada Bank Jateng masing-masing rangkap 3 (tiga). Apabila ada perubahan perangkat maka dilampirkan pula SK Pemberhentian dan/atau SK Pengangkatannya sebanyak 1 (satu) lembar;
- c. Kepala Bagian Pemerintahan Desa Setda Kab. Batang membuat pengantar pengajuan permohonan pencairan bantuan kepada Bupati Batang c.q. Kepala DPPKAD Kabupaten Batang;
  - d. Dinas Pendapatan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (DPPKAD) Kabupaten Batang, meneliti berkas persyaratan yang diajukan oleh Kepala Bagian Pemerintahan Desa Setda Kab. Batang, dan apabila dinyatakan lengkap dan benar, DPPKAD menerbitkan SPM, SP2D, dan kelengkapan lainnya, untuk segera mentransfer dana bantuan ke rekening masing-masing desa melalui Bank yang telah ditentukan;
  - e. DPPKAD Kabupaten Batang sebelum mentransfer bantuan tambahan penghasilan bagi aparat pemerintah desa wajib memotong dan menyetorkan PPh pasal 21 Non PNS sebesar 5% (lima persen);
  - f. Bendahara Desa mencairkan bantuan tambahan penghasilan aparat pemerintah desa di rekening masing-masing desa dengan bukti diri berupa surat kuasa bermeterai Rp. 6.000 ditandatangani Kepala Desa, Bendahara Desa dan diketahui Camat;
  - g. Penyaluran bantuan tambahan penghasilan aparat pemerintah desa kepada masing-masing aparat pemerintah desa paling lama 2 (dua) hari kerja sejak pencairan dana.

### **Bagian Ketiga**

#### Waktu Pencairan

#### Pasal 10

- (1) Bantuan tambahan penghasilan bagi aparat pemerintah desa diberikan mulai bulan Januari 2014 sampai dengan bulan Desember 2014.



- (2) Bantuan tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan setiap bulan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Januari s/d Pebruari diajukan pada bulan Pebruari Tahun 2014;
  - b. Maret s/d Nopember Tahun 2014 diajukan tiap bulan;
  - c. Desember 2014 dapat diajukan pada Minggu III bulan Nopember 2014.

#### **BAB IV**

#### **PERTANGGUNGJAWABAN**

##### Pasal 11

- (1) Dalam rangka tertib administrasi, bantuan tambahan penghasilan bagi aparat pemerintah desa, Kepala Desa dibantu Bendahara Desa wajib membuat daftar aparat penerima bantuan tambahan penghasilan bagi aparat pemerintah desa setiap bulan, yang telah ditandatangani masing-masing aparat pemerintah desa dan diketahui Kepala Desa.
- (2) Kepala Desa bertanggungjawab atas pengajuan daftar aparat pemerintah desa realisasi bantuan tambahan penghasilan bagi aparat pemerintah desa.
- (3) Bendahara Desa wajib mencatat semua penerimaan dan pengeluaran yang dibukukan dalam Buku Kas Desa/Buku Kas Umum Desa.

#### **BAB V**

#### **PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN**

##### Pasal 12

- (1) Pembinaan dan pengendalian bantuan tambahan penghasilan bagi aparat pemerintah desa dilaksanakan oleh Tim Pengendali Bantuan yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati, secara berjenjang.
- (2) Camat wajib menyampaikan laporan berkala (triwulan) dan laporan akhir tahun berupa rekapitulasi realisasi bantuan, dikirim kepada Bupati Batang c.q. Bagian Pemerintahan Desa Setda Kabupaten Batang, rangkap 2 (dua).
- (3) Pengawasan pelaksanaan bantuan tambahan penghasilan bagi aparat pemerintah desa, dilakukan oleh aparat pengawas fungsional pemerintah.



**BAB VI**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batang  
pada tanggal 11 Pebruari 2014

**BUPATI BATANG,**

ttd

**YOYOK RIYO SUDIBYO**

Diundangkan di Batang  
pada tanggal 11 Pebruari 2014  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATANG

ttd

**NASIKHIN**

BERITA DAERAH KABUPATEN BATANG TAHUN 2014 NOMOR 8

Salinan sesuai dengan aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

AGUS JAELANI MURSIDI, SH.,M.Hum  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19650803 199210 1 001

**CONTOH**

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI BATANG  
NOMOR : 8 TAHUN 2014  
TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN BANTUAN  
TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI APARAT  
PEMERINTAH DESA



**PEMERINTAH KABUPATEN BATANG**  
**KECAMATAN LIMPUNG\***  
**DESA LIMPUNG\***

Alamat : \* ..... Telp .....

Limpung\*,.....2014

Nomor : 142 / .....  
Lampiran : 3 (tiga) bendel  
Bantuan Tambahan Penghasilan  
Bagi Aparat Pemerintah Desa  
Bulan .....\*)Tahun 2014

Kepada  
Yth. Bupati Batang  
c.q. Camat Limpung\*

di -  
**LIMPUNG\***

Dasar :

- Keputusan Bupati Batang Nomor 900/ /2014 Tahun 2014 tentang Penetapan Alokasi Bantuan Tambahan Penghasilan Bagi Aparat Pemerintah Desa se Kabupaten Batang Tahun Anggaran 2012
- Peraturan Bupati Batang Nomor Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Bantuan Tambahan Penghasilan Bagi Aparat Pemerintah Desa se Kabupaten Batang Tahun Anggaran 2014

Bersama ini kami ajukan permohonan pencairan Bantuan Tambahan Penghasilan Bagi Aparat Pemerintah Desa **Limpung\*** untuk bulan.....\* Tahun 2014, sebanyak Rp ..... ( *terbilang* ), agar ditransfer **ke Tabungan Desa Limpung Nomor Rekening No. 2-032-00998-3 di Bank Jateng Cabang Batang (Bank Jateng Cabang Pembantu Kecamatan Limpung/Bank Jateng Cabang Bandar \*)**, dengan perincian sebagai berikut :

NO	NAMA PERANGKAT	JABATAN	PENERIMAAN BULAN..... (Rp.)	POT. PPh 5% (Rp.)	JUMLAH TERIMA
1	H. NURDI	Kepala Desa	700,000	35,000	665,000
2	H. HAMBALI	SekDes Non PNS	650,000	32,500	617,500
3	Dst.....	Kaur Umum	600,000	30,000	570,000
4	.....	Kaur Keuangan	600,000	30,000	570,000
5	.....	Kasi Pemerintahan	600,000	30,000	570,000
6	.....	Kasi Pembangunan	600,000	30,000	570,000
7	.....	Kasi Trant & Linmas	600,000	30,000	570,000
8	.....	KasiPertn& Pengm	600,000	30,000	570,000
9	.....	Kasi Kesra	600,000	30,000	570,000
10	.....	KaDus X	600,000	30,000	570,000
11	.....	KaDus Y	600,000	30,000	570,000
<b>JUMLAH.....</b>			<b>6,750,000</b>	<b>337,500</b>	<b>6,412,500</b>

Demikian untuk menjadikan periksa dan guna seperlunya

Kepala Desa Limpung, \*

Stempel & ttd  
H. NURDI\*

Keterangan \*)

- Disesuaikan dengan desa dan kecamatan masing-masing
- Perhatikan urutan penulisan nomenklatur jabatan perangkat desa

**BUPATI BATANG,**

ttd

**YOYOK RIYO SUDIBYO**

**CONTOH**

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI BATANG  
NOMOR : 8 TAHUN 2014  
TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN BANTUAN  
TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI APARAT  
PEMERINTAH DESA



**KUITANSI PENERIMAAN**  
**BANTUAN TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI APARAT PEMERINTAH DESA**  
**DESA LIMPUNG\* , KECAMATAN LIMPUNG\* , KABUPATEN BATANG**  
**TAHUN 2014**

Telah terima dari : Pemerintah Kabupaten Batang/PPKD  
Uang sebesar : Rp. 6.750.000\*  
Terbilang : ( *Enam juta tujuh ratus lima puluh ribu rupiah* ) \*  
Untuk keperluan : Pembayaran Bantuan Tambahan Penghasilan Bagi Aparat  
Pemerintah Desa Limpung\* Kecamatan Limpung\* Kabupaten  
Batang untuk bulan.....\* Tahun 2014.

Limpung, \* ..... 2014

**Mengetahui :**

Kepala Desa Limpung\*  
Kecamatan Limpung,

Yang menerima  
Bendahara Desa Limpung, \*

stempel & ttd

Meterai Rp. 6000 ttd

.....  
Nama terang\*

.....  
Nama terang\*

**Keterangan \*)**

1. Disesuaikan dengan desa dan kecamatan masing-masing;
2. Tanda tangan Kepala Desa harus kena stempel dan tanda tangan Bendahara Desa harus kena meterai;

**BUPATI BATANG,**

ttd

**YOYOK RIYO SUDIBYO**

# CONTOH

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI BATANG  
NOMOR : 8 TAHUN 2014  
TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN BANTUAN  
TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI APARAT  
PEMERINTAH DESA



## DAFTAR PENERIMA BANTUAN TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI APARAT PEMERINTAH DESA TAHUN 2014

Desa : Limpung\*

Kecamatan : Limpung\*

Bulan : ..... Tahun 2014\*

NO	NAMA PERANGKAT	TEMPAT /TANGGAL LAHIR	JABATAN	PERBULAN (Rp.)	POT. PPh 5% (Rp.)	JUMLAH TERIMA	TANDA TANGAN
1	2	3	4	5	8=(7 X 5%)	9=(7-8)	10
1	H. NURDI	Batang, 15-05-1965	Kepala Desa	700.000	35.000	665.000	1.
2	H. HAMBALI	Batang, 02-03-1982	SekDes Non PNS	650.000	32.500	617.500	2.
3	Dst.....		Kaur Umum	600.000	30.000	570.000	3.
4	.....		Kaur Keuangan	600.000	30.000	570.000	4.
5	.....		Kasi Pemerintahan	600.000	30.000	570.000	5.
6	.....		Kasi Pembangunan	600.000	30.000	570.000	6.
7	.....		Kasi Trant & Linmas	600.000	30.000	570.000	7.
8	.....		KasiPertn& Pengrn	600.000	30.000	570.000	8.
9	.....		Kasi Kesra	600.000	30.000	570.000	9.
10	.....		KaDus X	600.000	30.000	570.000	10.
11	.....		KaDus Y	600.000	30.000	570.000	11.
JUMLAH.....				6.750.000	337.500	6.412.500	

Limpung, \* ..... 2014

### Mengetahui :

Camat Limpung, \*

stempel & ttd

.....

Nama terang \*

Pangkat / Gol.

NIP. ....

Kepala Desa Limpung, \*

Stempel & ttd

.....

Nama terang \*

### Keterangan \*)

1. Disesuaikan dengan desa dan kecamatan masing-masing
2. Perhatikan urutan penulisan nomenklatur jabatan perangkat desa

BUPATI BATANG,

ttd

YOYOK RIYO SUDIBYO



# CONTOH

## DATA PERANGKAT DESA

Desa : Limpung\*  
 Kecamatan : Limpung\*  
 Kabupaten : Batang

NO	NAMA PERANGKAT	TEMPAT /TANGGAL LAHIR	JABATAN	NOMOR DAN TGL SK	TMT PERANGKAT	KETERANGAN
1	H. NURDI	Batang, 15-05-1965	Kepala Desa			
2	H. HAMBALI	Batang, 02-03-1982	SekDes Non PNS			
3	Dst.....		Kaur Umum			
4	.....		Kaur Keuangan			
5	.....		Kasi Pemerintahan			
6	.....		Kasi Pembangunan			
7	.....		Kasi Trant & Linmas			
8	.....		KasiPern& Pengrn			
9	.....		Kasi Kesra			
10	.....		KaDus X			
11	.....		KaDus Y			

Limpung, \* ..... 2014

### Mengetahui :

Camat Limpung, \*

stempel & ttd

.....

Nama terang \*

Pangkat / Gol.

NIP. ....

Kepala Desa Limpung, \*

Stempel & ttd

.....

Nama terang \*

### Keterangan \*)

1. Disesuaikan dengan desa dan kecamatan masing-masing
2. Jabatan dicantumkan lengkap sesuai SOTK sedangkan personel perangkat menyesuaikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Perhatikan urutan penulisan nomenklatur jabatan perangkat desa

BUPATI BATANG,

ttd

YOYOK RIYO SUDIBYO





**CONTOH**



**PEMERINTAH KABUPATEN BATANG  
 KECAMATAN LIMPUNG\***

Alamat : \* ..... Telp .....

Limpung\*, ..... 2014

Nomor : 142 / ..... Kepada  
 Lampiran : 3 ( tiga ) bendel Yth. Bupati Batang  
 Perihal : Permohonan Pencairan c.q. Kabag. Pemdes Setda Kab. Batang  
 Bantuan Tambahan Penghasilan di  
 Bagi Aparat Pemerintah Desa **BATANG**  
 Bulan .....\*)Tahun 2014

Dasar :

- Keputusan Bupati Batang Nomor 900/036/ 2014 Tahun 2014 tentang Penetapan Alokasi Bantuan Tambahan Penghasilan Bagi Aparat Pemerintah Desa se Kabupaten Batang Tahun Anggaran 2014
- Peraturan Bupati Batang Nomor 8 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Bantuan Tambahan Penghasilan Bagi Aparat Pemerintah Desa se Kabupaten Batang Tahun Anggaran 2014

Bersama ini kami ajukan permohonan pencairan Bantuan Tambahan Penghasilan Bagi Aparat Pemerintah Desa se Kecamatan **Limpung\*** untuk bulan .....\* Tahun 2014, sebanyak Rp ..... ( *terbilang* ), ke masing-masing desa pada **Bank Jateng Cabang Batang (Bank Jateng Cabang Pembantu Kecamatan Limpung/ Bank Jateng Cabang Pembantu Bandar\*)**, dengan perincian sebagai berikut :

NO	DESA	NOMOR REKENING	JUMLAH KOTOR (Rp.)	POTONGAN PPH 5 % (Rp.)	JUMLAH BERSIH (Rp.)
1	Limpung				
2	Sempu				
3	Dst.....				
4	.....				
5	.....				
6	.....				
7	.....				
8	.....				

Kami telah melakukan verifikasi terhadap kelayakan pemberian Bantuan Tambahan Penghasilan Bagi Aparat Pemerintah Desa dan kami bertanggung jawab penuh atas rekomendasi permohonan pencairan Bantuan Tambahan Penghasilan Bagi Aparat Pemerintah Desa yang kami ajukan.

Demikian untuk menjadikan periksa dan guna seperlunya

CAMAT LIMPUNG, \*

Stempel & ttd

.....\*

Pangkat / Gol.

NIP. ....

**Keterangan \*)**  
Disesuaikan dengan desa dan kecamatan masing-masing

**BUPATI BATANG,**

ttd

**YOYOK RIYO SUDIBYO**



**CONTOH**

LAMPIRAN VI PERATURAN BUPATI BATANG  
NOMOR : 8 TAHUN 2014  
TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN BANTUAN  
TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI APARAT  
PEMERINTAH DESA

**DAFTAR PENGAJUAN PENERIMAAN BANTUAN TAMBAHAN PENGHASILAN  
BAGI APARAT PEMERINTAH DESA SE KECAMATAN LIMPUNG\*  
UNTUK BULAN .....TAHUN 2014**

NO	NAMA DESA NAMA PENERIMA TPAPD	TEMPAT TGL LAHIR	JABATAN	JUMLAH PENERIMAAN				KET
				SATUAN/BLN	BRUTTO	PPH 5%	NETTO	
1	Ds. NGALIYAN							
	1).							
	2).							
	3).							
	dst							
	Jumlah							
2	Ds. BABADAN							
	1).							
	2).							
	3).							
	dst							
	Jumlah							
2	Dst.....							

CAMAT LIMPUNG, \*

Stempel & ttd

.....\*

Pangkat / Gol.

NIP. ....

Keterangan \*)

Disesuaikan dengan kecamatan masing-masing

BUPATI BATANG,

ttd

YOYOK RIYO SUDIBYO



# CONTOH

## CHECKLIST PERSYARATAN PERMOHONAN TPAPD

Desa :

Kecamatan :

Bulan :

No.	Jenis Berkas/Administrasi	Ada/ Lengkap	Tidak ada/ Tidak Lengkap	Keterangan
1	Surat Permohonan dari Desa			
2	Kuitansi			
2	Daftar Penerimaan			
3	Data Perangkat			
4	FC rek. Desa			

Yang Menyerahkan

Kecamatan.....2014  
Yang Menerima

.....

.....  
Tim Verifikasi Kec. ....

**BUPATI BATANG,**

ttd

**YOYOK RIYO SUDIBYO**



# CONTOH

LAMPIRAN VIII PERATURAN BUPATI BATANG  
NOMOR : 8 TAHUN 2014  
TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN BANTUAN  
TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI APARAT  
PEMERINTAH DESA

## CONTOH STEMPEL VERIFIKASI KECAMATAN :

6 cm

4,5 Cm

SELESAI DIPERIKSA :	
Tanggal	: .....
No. Register SPJ	: .....
Tim Verifikasi Kec.	: .....
1. Camat	Paraf ..... 2.
2. Kasi Tapem	Paraf .....

Jenis font : Times New Roman

Ukuran font : 12