



BUPATI TEGAL

PERATURAN BUPATI TEGAL

NOMOR : 3 TAHUN 2014

TENTANG

**PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBERIAN BANTUAN TAMBAHAN PENGHASILAN
TETAP BAGI KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA DI KABUPATEN TEGAL
TAHUN ANGGARAN 2014**

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 keuangan desa;
 - b. bahwa Pemerintah Kabupaten Tegal telah menganggarkan bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2014 yang bertujuan untuk membantu meningkatkan kemampuan keuangan desa melalui APBDesa 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 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 Tambahan Penghasilan Tetap Bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa di Kabupaten Tegal Tahun 2014;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah;

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 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495)
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 Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 18);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2007 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 2);
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 6);
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 2009 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 9);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 8 Tahun 2013 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tegal Tahun Anggaran 2014 (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2013 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 8);
20. Peraturan Bupati Tegal Nomor 31 Tahun 2013 tentang Standarisasi Satuan Harga Pemerintah Kabupaten Tegal Tahun Anggaran 2014 (Berita Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2013 Nomor 31);
21. Peraturan Bupati Tegal Nomor 56 Tahun 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tegal Tahun Anggaran 2014 (Berita Daerah Tahun 2013 Nomor 56);
22. Peraturan Bupati Tegal Nomor 62 Tahun 2013 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tegal Tahun Anggaran 2014 (Berita Daerah Tahun 2013 Nomor 62);

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBERIAN BANTUAN TAMBAHAN PENGHASILAN TETAP BAGI KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA DI KABUPATEN TEGAL TAHUN ANGGARAN 2014

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. Pemerintahan Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
9. Kepala Desa adalah kepala pemerintahan 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 yang selanjutnya disebut Perangkat Desa 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 didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa.

16. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APBDesa 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 disebut Bantuan TPT adalah bantuan keuangan yang dianggarkan oleh Pemerintah Kabupaten Tegal kepada Pemerintah Desa sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dalam rangka membantu meningkatkan kemampuan keuangan desa melalui APBDesa agar pemerintah desa 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 mempertanggungjawabkan bantuan TPT 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.

BAB II

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

PASAL 2

- (1) Bantuan TPT dilakukan berdasarkan azas-azas :
 - a. *Azas keadilan*, memiliki makna bahwa besar kecilnya pemberian bantuan tambahan penghasilan yang diterima desa dilakukan dengan melihat kemampuan keuangan daerah dan jumlah aparatur pemerintah desa.
 - b. *Azas 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 keputusan pejabat yang berwenang termasuk perangkat desa yang pengangkatannya atau melaksanakan tugas melampaui batas usia pensiun yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, tidak diperbolehkan untuk dimasukkan daftar usulan guna mendapatkan bantuan TPT, dan jika hal ini dilanggar maka yang bersangkutan harus mengembalikan keuangan bantuan TPT yang telah diterimanya.
 - c. *Azas 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. Dalam hal ini juga dilarang pembentukan atau pemekaran dusun yang akan berdampak pada pengangkatan kepala dusun baru.

d. *Azas pengendalian*, mempunyai makna bahwa dalam rangka efisiensi keuangan daerah, pemerintah daerah perlu mengendalikan dan mengawasi jumlah kepala desa dan perangkat desa yang ada saat ini karena akan berdampak kepada beban keuangan daerah yang semakin besar. Khusus pengadaan perangkat desa hanya diperbolehkan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran dan bantuan TPT-nya diusulkan pada tahun anggaran berikutnya tanpa memperoleh rapel.

(2) Pemberian bantuan TPT dilakukan berdasarkan prinsip-prinsip :

- a. pengelolaan pemberian bantuan TPT merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengelolaan keuangan desa.
- b. pemberian bantuan TPT dari Pemerintah Kabupaten merupakan bagian pendapatan dalam struktur APBDesa yang digunakan untuk membiayai belanja pegawai. Oleh karena itu, APBDesa tahun berjalan harus sudah ditetapkan dengan Peraturan Desa sebelum TPT diterimakan.
- c. seluruh pengelolaan harus dapat dipertanggungjawabkan secara administrasi, secara teknis dan secara hukum.
- d. bantuan dilaksanakan dengan berpedoman pada prinsip tepat sasaran, tepat waktu, tepat besaran bantuan, dan tepat jumlah personil.
- e. kepala desa dan bendahara desa bertanggung jawab penuh atas ajuan daftar nama-nama yang berhak mendapatkan bantuan TPT berdasarkan persyaratan dan prosedur yang berlaku.
- f. bantuan TPT sesuai dengan kemampuan keuangan daerah yang besarnya ditentukan melalui pembahasan bersama Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) berdasarkan kriteria yang telah ditentukan.

BAB III

PENGELOLA BANTUAN TAMBAHAN PENGHASILAN TETAP BAGI KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA

Pasal 3

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

- (7) Susunan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri dari Ketua, Sekretaris dan Anggota.
- (8) Susunan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (5) terdiri dari Ketua, Sekretaris dan Anggota.
- (9) Jabatan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (8) terdiri dari Camat selaku Ketua, Sekretaris Camat selaku Sekretaris, dan 2 (dua) orang Kepala Seksi serta 1 (satu) orang staf yang ada di Kecamatan selaku Anggota.

Pasal 4

- (1) Tugas Panitia Pelaksana Kegiatan bantuan TPT di Tingkat Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) adalah :
 - a. melaksanakan desiminasi secara luas mengenai kebijakan, data dan informasi tentang bantuan TPT;
 - b. menentukan besarnya bantuan TPT yang diterima berdasarkan hasil verifikasi administrasi di Tingkat Kecamatan berdasarkan persyaratan dan dokumen yang ada;
 - c. membuat kebijakan-kebijakan yang mendukung teknis pelaksanaan bantuan TPT;
- (2) Tugas Tim monitoring evaluasi bantuan TPT di Tingkat Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) adalah :
 - a. melakukan kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan bantuan TPT;
 - b. melaksanakan fasilitasi pemecahan masalah berdasarkan pengaduan masyarakat serta pihak lainnya terhadap bantuan TPT yang tidak sesuai dan/atau yang tidak berhak mendapatkan bantuan TPT;
 - c. menerima laporan perkembangan pelaksanaan bantuan TPT dari Tim monitoring dan evaluasi pelaksanaan bantuan TPT di Tingkat Kecamatan secara berkala pada saat setiap pengajuan dan pencairan Bantuan TPT;
 - d. mengevaluasi dan memonitor daftar perkembangan jumlah kepala desa dan perangkat desa yang diterima dari Tim monitoring dan evaluasi pelaksanaan bantuan TPT di Tingkat Kecamatan yang harus dikirim kepada Tim monitoring dan evaluasi di tingkat Kabupaten setiap bulan paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya, dalam rangka pengawasan dan pengendalian guna pengambilan kebijakan lebih lanjut.
- (3) Tugas Tim monitoring dan evaluasi pelaksanaan bantuan TPT di Tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) adalah :
 - a. melaksanakan kegiatan verifikasi mengenai kelengkapan berkas secara administratif terhadap berkas ajuan bantuan TPT yang telah dikirim oleh kepala desa yang bersangkutan serta meneliti keabsahan terhadap nama-nama yang berhak menerima bantuan TPT berdasarkan dokumen yang ada dan peraturan perundang-undangan yang mengaturnya;
 - b. melaksanakan fasilitasi pengajuan berkas bantuan TPT dan pencairan bantuan TPT;

- c. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan bantuan TPT dalam setiap proses mulai pengajuan awal berkas hingga tahapan pencairan;
- d. melaksanakan kegiatan rapat koordinasi secara berkala dengan Desa sebagai forum pengendalian pelaksanaan bantuan TPT;
- e. memberikan laporan perkembangan pelaksanaan bantuan TPT secara berkala kepada Bupati melalui Tim monitoring dan evaluasi Pelaksanaan bantuan TPT di Tingkat Kabupaten;
- f. mengirimkan daftar perkembangan jumlah kepala desa dan perangkat desa kepada Tim monitoring dan evaluasi pelaksanaan bantuan TPT di Tingkat Kabupaten setiap bulan paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya, baik ada perubahan maupun tidak ada perubahan terhadap data Kepala Desa dan Perangkat Desa;
- g. tim monitoring dan evaluasi pelaksanaan bantuan TPT di Tingkat Kecamatan bertanggung jawab penuh terhadap kelancaran dan keterlambatan yang secara teknis disebabkan oleh faktor prosedural/kelengkapan berkas maupun disebabkan oleh human error di tingkat desa dan di tingkat kecamatan.

BAB IV

KRITERIA KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA YANG BERHAK MENDAPATKAN BANTUAN TAMBAHAN PENGHASILAN TETAP

Pasal 5

- (1) Kriteria Kepala Desa yang berhak mendapatkan bantuan TPT, adalah :
- a. mempunyai Keputusan Pengangkatan sebagai Kepala Desa sebagaimana ketentuan peraturan perundangan yang berlaku;
 - b. masa jabatannya belum berakhir sebagaimana yang tercantum dalam Keputusan Pengangkatan sebagai Kepala Desa, kecuali ditentukan lain menurut peraturan perundangan yang berlaku;
 - c. masuk kerja sesuai ketentuan jam dinas dan mengisi daftar hadir sesuai nama (jika sakit harus ada surat keterangan dari dokter dan jika ijin harus ada surat yang alasannya dapat dipertanggungjawabkan). Ketentuan ijin dan keterangan dokter dimaksud, mengacu sebagaimana aturan yang berlaku;
 - d. berkasnya lengkap (sesuai yang disyaratkan) dan sah secara administratif menurut ketentuan prosedur pengajuan bantuan TPT yang telah ditentukan;
- (2) Kriteria Perangkat Desa yang berhak mendapatkan bantuan TPT, adalah :
- a. mempunyai Keputusan Pengangkatan sebagai Perangkat Desa sebagaimana ketentuan peraturan perundangan yang berlaku (Surat Keputusan pengangkatan secara langsung terhadap perangkat desa dinyatakan tidak sah dan dilarang sejak berlakunya Peraturan Bupati Tegal Nomor 10 Tahun 2007 tanggal 24 Mei 2007, dan yang bersangkutan harus melalui tes sesuai prosedur yang ada. Dengan demikian yang bersangkutan harus dikeluarkan dari daftar ajuan Bantuan TPT);
 - b. masa jabatannya belum berakhir sebagaimana yang tercantum dalam Keputusan Pengangkatan sebagai perangkat desa, kecuali ditentukan lain menurut peraturan perundangan yang berlaku;
 - c. masuk kerja sesuai ketentuan jam dinas dan mengisi daftar hadir sesuai nama (jika sakit harus ada surat keterangan dari dokter dan jika ijin harus ada surat yang alasannya dapat dipertanggungjawabkan). Ketentuan ijin dan keterangan dimaksud, mengacu sebagaimana aturan yang berlaku;
 - d. berkasnya lengkap dan sah secara administratif menurut ketentuan prosedur pengajuan bantuan TPT yang telah ditentukan;

- (3) Kepala desa dan perangkat desa pada prinsipnya tidak diperbolehkan/dilarang untuk mendapatkan Bantuan TPT secara rangkap/ganda dari Pemerintah Daerah.
- (4) Kepala desa dan perangkat desa masih berhak mendapatkan Bantuan TPT pada bulan berjalan (bulan terakhir), jika yang bersangkutan minimal masuk kerja sebanyak 5 (lima) hari kerja sebelum pensiun, meninggal dunia dan mengundurkan diri sebagaimana daftar hadir.
- (5) Ketentuan sebagaimana pada ayat (4) tidak berlaku bagi kepala desa dan perangkat desa yang diberhentikan karena kasus/pelanggaran disiplin.
- (6) Kepala Desa dan / atau Perangkat Desa dapat diberhentikan / dipotong TPT-nya apabila :
 - a. diberhentikan sementara selama 4 (empat) bulan karena sesuatu hal/kasus sebagaimana ketentuan peraturan perundangan yang berlaku, mendapatkan bantuan TPT sebesar 50%;
 - b. tidak masuk kerja lebih dari 4 (empat) bulan berturut-turut atau tidak berturut-turut karena kasus atau sesuatu hal yang tidak dapat dipertanggungjawabkan selama tahun anggaran berjalan, maka bantuan TPT-nya akan dihentikan;
 - c. tidak masuk minimal 5 (lima) hari kerja secara berturut-turut tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, TPT-nya dipotong 50% (lima puluh persen);
 - d. tidak masuk kerja karena disebabkan pelanggaran disiplin, penyalahgunaan wewenang, melakukan tindak pidana dan menjalani hukuman kurungan, maka Bantuan TPT-nya akan dihentikan sementara/disesuaikan dengan aturan yang berlaku dan/atau didasarkan kepada kebijakan yang akan diambil oleh pemerintah daerah.
 - e. kepala desa dan perangkat desa yang secara kumulatif selama satu tahun tidak masuk kerja sebanyak 60 (enam puluh) hari kerja karena tanpa keterangan atau ijin karena sesuatu hal (bukan termasuk cuti menunaikan ibadah haji, cuti hamil/melahirkan, cuti mencalonkan diri menjadi kepala desa, ijin sakit dan ijin karena datang bulan bagi wanita), Bantuan TPT-nya wajib dipotong selama satu bulan atau tidak diajukan dalam daftar ajuan Bantuan TPT untuk satu bulan (perhitungan ini akan dilakukan secara kumulatif seterusnya selama yang bersangkutan tidak masuk kerja).
- (7) Nomenklatur atau jabatan yang tidak dikenal, istilah nama jabatan yang tidak lazim dan/atau tidak berdasarkan pada Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 18 Tahun 2006, dianggap tidak sah dan tidak dapat diajukan untuk mendapatkan TPT.

BAB V

PEMBIAYAAN, BESARNYA BANTUAN DAN MEKANISME PELAKSANAAN BANTUAN TAMBAHAN PENGHASILAN TETAP BAGI KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA

Bagian Kesatu Pembiayaan

Pasal 6

Pembiayaan atas bantuan TPT di Kabupaten Tegal Tahun 2014 dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tegal Tahun Anggaran 2014 pada pos Belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa.

Bagian Kedua
Besarnya Bantuan

Pasal 7

- (1) Besarnya bantuan TPT yang diberikan kepada masing-masing Kepala Desa dan Perangkat Desa ditetapkan sebagai berikut :
 - a. Kepala Desa yang tidak memiliki tanah kas desa yang berasal dari eks tanah bengkok kepala desa diberikan sebesar Rp. 1.250.000,- (satu juta dua ratus lima puluh ribu rupiah) setiap bulan;
 - b. Kepala Desa yang memiliki tanah kas desa yang berasal dari eks tanah bengkok kepala desa diberikan sebesar Rp. 700.000,- (tujuh ratus ribu rupiah) setiap bulan;
 - c. Perangkat Desa yang tidak memiliki tanah kas desa yang berasal dari eks tanah bengkok perangkat desa diberikan sebesar Rp. 700.000,- (tujuh ratus ribu rupiah) setiap bulan;
 - d. Perangkat Desa yang memiliki tanah kas desa yang berasal dari eks tanah bengkok perangkat desa diberikan sebesar Rp. 600.000,- (enam ratus ribu rupiah) setiap bulan.
- (2) Lokasi dan alokasi bantuan TPT di masing-masing kecamatan dibuat dan diusulkan oleh Camat selaku Ketua Tim Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Bantuan TPT dengan Keputusan Bupati.
- (3) Camat selaku Ketua Tim Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Bantuan TPT wajib memverifikasi dan meneliti ajuan daftar bantuan TPT yang berasal dari desa.

Bagian Ketiga
Mekanisme Pencairan dan Penyaluran Bantuan

Pasal 8

- (1) Anggaran bantuan TPT dapat diberikan setiap bulan selama 12 (dua belas) bulan dimulai dari Bulan Januari sampai dengan Bulan Desember.
- (2) Bantuan TPT 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 PD. BPR BKK dengan membawa daftar penerimaan Bantuan TPT.
- (3) Kepala Desa dan Perangkat Desa dapat mencairkan Bantuan TPT setiap bulan dari rekening tabungan masing-masing yang ada di PD. BPR BKK setempat sesuai ketentuan yang ada.
- (4) PD. BPR BKK setempat dilarang memotong Bantuan TPT dimaksud, sebelum yang bersangkutan menyelesaikan kewajibannya terhadap kerugian keuangan desa/daerah/negara sebagai akibat tindakan yang melanggar hukum.
- (5) Mekanisme pengajuan pencairan dan penyaluran bantuan TPT disertai format permohonan pencairan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

- (1) Kepala Desa membuat laporan kepada Bupati melalui Camat mengenai posisi jumlah Aparat Pemerintah Desa setiap bulan yang berhak menerima bantuan TPT, terutama terkait dengan Perangkat Desa yang berhenti karena habis masa jabatan, diberhentikan, mengundurkan diri atau meninggal dunia maupun yang baru diangkat sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
- (2) Penjabat Kepala Desa, Pelaksana Tugas Sekretaris Desa dan pelaksana tugas Perangkat Desa Lainnya dilarang menerima bantuan TPT secara ganda.
- (3) Sekretaris Desa PNS dilarang menerima bantuan TPT.
- (4) Proses penyaluran bantuan TPT dilakukan setiap bulan sesuai dengan tahapan waktu yang telah ditentukan.
- (5) Dalam hal penyaluran bantuan tidak tepat waktu karena terkendala teknis, maka penyalurannya dilakukan secara rapel sampai dengan bulan berjalan.

BAB VI

PERTANGGUNGJAWABAN DAN PENGAWASAN BANTUAN TAMBAHAN PENGHASILAN TETAP BAGI KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA

Bagian Kesatu Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 10

- (1) Pertanggungjawaban pengelolaan bantuan TPT merupakan satu kesatuan dari pertanggungjawaban APBDesa.
- (2) Pelaporan dan pertanggungjawaban bantuan TPT dibuat oleh Kepala Desa dalam rangka pengendalian dan untuk mengetahui perkembangan proses pengelolaannya.
- (3) Pelaporan dan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan membuat Surat Pertanggungjawaban (SPJ) sebagaimana penatausahaan keuangan yang berlaku dengan dilampiri daftar penerima bantuan TPT untuk setiap bulannya, termasuk lampiran lain yang ditentukan oleh Peraturan Bupati.
- (4) SPJ sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Camat dengan tembusan Kepala Dinas PPKAD Kabupaten Tegal setiap bulan.
- (5) Pelaporan dan pertanggungjawaban bantuan TPT sebagaimana ayat (2), Kepala Desa wajib bertanggung jawab penuh baik secara administratif maupun secara hukum atas validitas dan keabsahan daftar bantuan TPT yang diajukan.
- (6) Kepala Desa bertanggung jawab penuh terhadap keabsahan dan validitas data perangkat desa yang berhak menerima Bantuan TPT, termasuk data perangkat desa yang memasuki usia pensiun, meninggal, mengundurkan diri maupun diberhentikan.

Bagian Kedua
Pembinaan dan Pengawasan

Pasal 11

- (1) Pemerintah Daerah melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan bantuan TPT.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Tim Monitoring bantuan TPT tingkat Kabupaten dan Tim Monitoring bantuan TPT tingkat Kecamatan.
- (3) Inspektorat Kabupaten selaku Aparat Pengawas Internal Pemerintah Daerah melaksanakan pengawasan terhadap penggunaan dan pertanggungjawaban bantuan TPT serta keabsahan bagi yang berhak menerima.

BAB VII

LARANGAN DAN SANKSI

Pasal 12

- (1) Bantuan TPT dilarang dipotong dan/atau dikurangi dengan alasan apapun kecuali sebagaimana ditentukan dalam Pasal 5 ayat (6) atau yang bersangkutan melakukan penggelapan, memakai keuangan Pajak Bumi dan Bangunan, Keuangan Alokasi Dana Desa, Keuangan Raskin dan lain sebagainya, yang merugikan keuangan negara, daerah atau desa sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Bagi kepala desa dan/atau Bendahara Bantuan TPT yang melanggar Pasal 9 ayat (1) dan Pasal 10 ayat (6) akan dikenakan sanksi secara bertingkat mulai dari pemotongan TPT-nya secara keseluruhan sebagai pengganti kerugian keuangan daerah, penghentian sementara Bantuan TPT-nya, sampai pemeriksaan oleh aparat pemeriksa terhadap penyalahgunaan wewenang hingga tuntutan hukum sebagaimana peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Bagi kepala desa dan perangkat desa lainnya yang melanggar sebagaimana Pasal 12 ayat (1), Bantuan TPT-nya akan dihentikan sementara sampai batas waktu yang tidak ditentukan atau dihentikan seterusnya.
- (4) Bagi kepala desa dan perangkat desa lainnya yang melanggar ketentuan sebagaimana Pasal 11 ayat (2), Bantuan TPT-nya akan dipotong secara tunai atau berharap sebagai pengganti kerugian keuangan negara/daerah dan desa. Jika diperlukan, akan dilakukan penghentian Bantuan TPT-nya sebagai langkah pembinaan dan penjatuhan sanksi.
- (5) Kepala desa dan/atau perangkat desa yang tidak masuk kerja minimal 5 hari kerja secara berturut-turut tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan bantuan TPT-nya wajib dipotong 5%.

BAB VIII

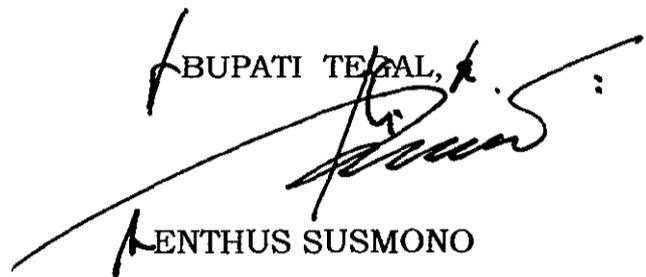
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di SLAWI
pada tanggal 13 Januari 2014

BUPATI TEGAL,

HENTHUS SUSMONO

Diundangkan di SLAWI
pada tanggal 13 Januari 2014

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TEGAL,



HARON BAGAS PRAKOSA

BERITA DAERAH KABUPATEN TEGAL TAHUN 2014 NOMOR 3

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI TEGAL

NOMOR : 3 TAHUN 2014

TANGGAL : 13 Januari 2014

**MEKANISME PENCAIRAN DAN PENYALURAN
BANTUAN TPT BAGI KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA
DI KABUPATEN TEGAL TAHUN 2014**

A. Tingkat Desa

1. Setiap pengajuan pencairan dana Bantuan TPT ditujukan kepada Kepala Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (Dinas PPKAD) Kabupaten Tegal melalui Camat, masing-masing berkas dibuat sebanyak 5 (lima) rangkap dengan kelengkapan sebagai berikut :
 - a. Surat permohonan pencairan Bantuan TPT yang ditandatangani kepala desa/Penjabat Kepala Desa/Plh. Kepala Desa (Format A.1);
 - b. Daftar penerimaan Bantuan TPT sesuai dengan jumlah kepala desa dan perangkat desa yang secara nyata ada serta besarnya Bantuan TPT yang telah ditandatangani oleh yang berhak menerima dan diketahui oleh kepala desa/Pj. Kades/Plh. Kepala Desa (Format A.2);
 - c. Foto copy rekening BKK atas nama Bendahara bantuan TPT;
 - d. Daftar hadir kepala desa dan perangkat desa setiap bulan yang diketahui kepala desa (Format A.3);
 - e. Surat Pernyataan Kepala Desa Bahwa Pengangkatan Perangkat Desa Telah Sesuai Prosedur (Melalui Test) Dan Tidak Melalui Pengangkatan Secara Langsung setelah Berlakunya Peraturan Bupati Tegal Nomor 10 Tahun 2007 Tanggal 24 Mei 2007 (Format A.4);
 - f. Surat Pernyataan Kepala Desa/Perangkat Desa Bahwa Siap dan Bersedia dipotong Bantuan TPT-nya, jika Melakukan Perbuatan Melawan Hukum Yang Merugikan Keuangan Desa, Keuangan Daerah dan Keuangan Negara Sebagaimana Ketentuan Peraturan Perundang-undangan Yang Berlaku Serta Siap Mendahulukan Penggantian Kerugian Keuangan Desa/Daerah/Negara Daripada Kepentingan Pribadi (Format A.5);
 - g. Untuk pencairan Pertama Bantuan TPT pada awal tahun, dilengkapi dengan :
 - 1) Peraturan Desa tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa yang dibuat pada tahun 2007 (pertama kali dibuat setelah adanya Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 18 Tahun 2006 Tentang Pedoman Penyusunan Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintahan Desa. Yang dimaksud dalam hal ini bukan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa yang telah diubah kedua kali karena kepentingan tertentu).
 - 2) Keputusan pengangkatan sebagai Kepala Desa dan Perangkat Desa.
 - 3) Bagi kepala desa dan perangkat desa yang baru diangkat (secara resmi dan prosedural sesuai peraturan perundang-undangan) harus melampirkan keputusan pengangkatan, dan bagi kepala desa dan perangkat desa yang berhenti (pensiun, meninggal dunia, mengundurkan diri atau diberhentikan) harus melampirkan keputusan pemberhentian dari pejabat yang berwenang, Keputusan pengangkatan atau pemberhentian dimaksud, tidak harus dilampirkan pada awal tahun saat pencairan pertama, tetapi dilihat dari waktunya kapan mereka akan diajukan untuk mendapatkan Bantuan TPT;

- 4) Surat Pernyataan Bendahara Bantuan TPT Bahwa Siap dan Bersedia Untuk Memotong Bantuan TPT Kepala Desa dan Perangkat Desa, jika Yang Bersangkutan Melakukan Perbuatan Melawan Hukum (Menggelapkan dan Memakai) Yang Merugikan Keuangan Desa, Keuangan Daerah dan Keuangan Negara Sebagaimana Ketentuan Peraturan Perundang-undangan Yang Berlaku (Format A.6);
 - 5) Surat Keputusan Kepala Desa Tentang Pengangkatan atau Penunjukan Sebagai Bendahara Desa/Bendahara Bantuan TPT;
2. Semua berkas tersebut dikirim ke kecamatan paling lambat tanggal 5 pada setiap bulan saat pengajuan pencairan.
 3. Surat Permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan sampai dengan huruf g di atas, dibuat rangkap 5 (lima).
 4. Pemotongan bantuan TPT karena sesuatu hal sebagaimana yang telah diatur, secara teknis dapat dilakukan ditingkat Bendahara Bantuan TPT yang ada di desa dengan diawasi dan berkoordinasi dengan Tim Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Bantuan TPT di Tingkat Kecamatan, dan selanjutnya Bendahara menyerahkan kepada yang berhak menerima (yang dirugikan) atau disetor ke Kas Daerah.

B. Tingkat Kecamatan

1. Melakukan verifikasi dan membuat rekapitulasi data dari desa yang berisi keterangan sebagai berikut :
 - a. Jumlah total penerimaan bantuan TPT untuk seluruh desa di wilayah kecamatan (Format B.1);
 - b. Mengirimkan data informasi perkembangan jumlah kepala desa dan perangkat desa setiap bulan ke Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal paling lambat tanggal 7 (Format B.2);
2. Melakukan verifikasi dan pengujian kebenaran berkas pengajuan dari desa yang meliputi status/identitas penerima, jumlah maupun besarnya serta kewajiban pajaknya;
3. Mengirimkan data tindak lanjut hasil rekapitulasi dan verifikasi Bantuan TPT se kecamatan tiap bulan ke Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal paling lambat tanggal 7 (Format B.3);
4. Melakukan verifikasi dan membuat rekapitulasi daftar hadir masing-masing kepala desa dan perangkat desa berdasarkan daftar hadir dari masing-masing desa dan dikirim setiap bulan ke Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tegal paling lambat tanggal 7 (Format B.4);
5. Membuat Surat Setoran Pajak (SSP);
6. Mengajukan pencairan dana ke Dinas PPKAD Kabupaten Tegal, masing-masing sebanyak 5 (lima) rangkap untuk ;
 - a. 2 (dua) rangkap, untuk Dinas PPKAD Kabupaten Tegal;
 - b. 1 (satu) rangkap, untuk Inspektorat Kabupaten Tegal;
 - c. 1 (satu) rangkap, untuk Arsip Kecamatan;
 - d. 1 (satu) rangkap, untuk Arsip Desa;

dan dikirim paling lambat tanggal 7 pada setiap bulan pencairan ditujukan kepada kepala Dinas PPKAD Kabupaten Tegal dengan kelengkapan atau dilampiri dengan berkas (sebagaimana surat pengantar camat Format B.5), yang secara keseluruhan berisi sebagai berikut :

- Semua berkas yang berasal atau yang telah dikirim oleh desa sebagaimana “Huruf A Tingkat Desa” yaitu point a sampai dengan point g;
- Daftar rekap penerimaan tingkat kecamatan yang ditandatangani Kuasa Bendahara Umum Daerah (Format B.1);
- Kwitansi Penerimaan bermaterai cukup;
- Melakukan verifikasi dan membuat rekapitulasi daftar hadir masing-masing kepala desa dan perangkat desa berdasarkan daftar hadir dari masing-masing desa (Format B.4);
- Bend 28 (C5) yang ditandatangani Bendahara Pengeluaran, dan Pengguna Anggaran (d disesuaikan dengan penatausahaan keuangan);
- Fotocopy Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
- Surat Setoran Pajak (SSP);
- Surat Pernyataan Tanggung Jawab dari Pengguna Anggaran;
- Fotocopy Keputusan Bupati tentang penetapan lokasi dan alokasi bantuan TPT dimasing-masing kecamatan (usulan dari kecamatan);
- Surat Penyedia Dana (SPD);

C. Tingkat Kabupaten (Dalam hal ini Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tegal)

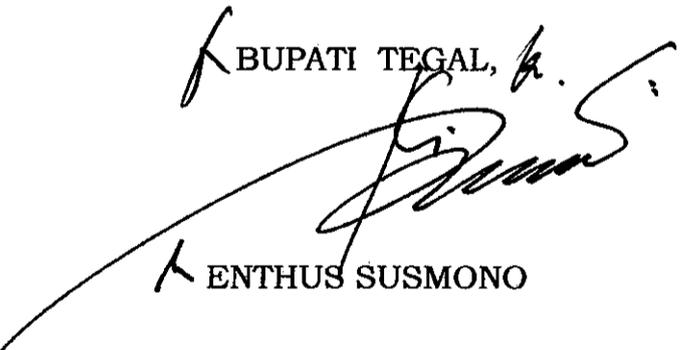
1. Membuat Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemberian Bantuan TPT Bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa maupun kebijakan lain yang dianggap perlu.
2. Melaksanakan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan bantuan TPT.
3. Menerima laporan perkembangan jumlah kepala desa dan perangkat desa lainnya dari masing-masing kecamatan setiap bulan baik ada perubahan data atau tidak ada perubahan data, paling lambat tanggal 7 bulan berikutnya (Format B.2).
4. Menerima laporan daftar rekapitulasi dan verifikasi penerimaan Bantuan TPT dari masing-masing kecamatan setiap bulan, paling lambat tanggal 7 bulan berikutnya (Format B.3).
5. Menerima laporan rekapitulasi daftar hadir kepala desa dan perangkat desa dari masing-masing kecamatan setiap bulan, paling lambat tanggal 7 bulan berikutnya (Format B.4).

D. Tingkat Kabupaten (Dalam hal ini Dinas PPKAD)

1. Melakukan pengujian, keabsahan dan meneliti kelengkapan persyaratan pengajuan dari masing-masing kecamatan;
2. Setelah berkas persyaratan dinyatakan sah dan lengkap, Dinas PPKAD menerbitkan :
 - Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sebanyak 5 (lima) lembar, untuk ;
 - a. Lembar 1 & 2, untuk Dinas PPKAD 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 Dinas PPKAD 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 Dinas PPKAD Kabupaten Tegal;
 - b. Lembar 1, 3 dan 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 akan disalurkan secara langsung dari Kas Daerah ke rekening bendahara bantuan TPT masing-masing desa melalui rekening PD. BPR BKK kecamatan setempat, dan selanjutnya bendahara Bantuan TPT wajib mentransfer ke rekening masing-masing kepala desa dan perangkat desa (kepala desa dan perangkat desa tidak boleh langsung mengambil uang sebelum ditransfer oleh Bendahara Bantuan TPT ke rekening masing-masing, termasuk PD. BPR BKK setempat dilarang memotong keuangan Bantuan TPT masing-masing kepala desa dan perangkat desa sebelum yang bersangkutan menyelesaikan tuntutan ganti rugi terhadap keuangan desa/daerah/Negara sebagai akibat tindakan melanggar hukum).

BUPATI TEGAL, k.

ENTHUIS SUSMONO



PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL
KECAMATAN
DESA
Alamat :

....., 2014

Nomor :
Lampiran : 5 (lima) lembar
Perihal : **Permohonan Pencairan**
Bantuan TPT Bulan

Kepada :
Yth. Kepala Dinas PPKAD Kab. Tegal
melalui Camat
di
.....

Bersama ini kami sampaikan berkas persyaratan permohonan pencairan dana bantuan Tambahan Penghasilan Tetap (TPT) bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa Kecamatan Kabupaten Tegal untuk Bulan 2014 sebesar Rp (.....).

Sebagai bahan pertimbangan, berikut kami lampirkan :

1. Daftar Penerimaan Bantuan TPT yang telah ditandatangani oleh masing-masing yang berhak menerima (Format A.2);
2. Fotocopy nomor rekening PD. BPR BKK atas nama bendahara TPT.
3. Daftar hadir kepala desa dan perangkat desa setiap bulan yang diketahui oleh kepala desa (Format A.3).
Khusus daftar hadir bulan Desember dilampirkan pada bulan Januari tahun berikutnya dan tetap akan dievaluasi. Jika tidak memenuhi kriteria jumlah kehadiran, maka akan diberlakukan sanksi sebagaimana aturan yang ada;
4. Surat Pernyataan Kepala Desa Bahwa Pengangkatan Perangkat Desa Telah Sesuai Prosedur sebagaimana Peraturan Bupati Tegal Nomor 10 Tahun 2007 Tanggal 24 Mei 2007 (Format A.4).
Dibuat dan dilampirkan pada saat pertama kali pengajuan Bantuan TPT;
5. Surat Pernyataan Kepala Desa/Perangkat Desa Bahwa Siap dan Bersedia dipotong Bantuan TPT-nya, jika Melakukan Perbuatan Melawan Hukum Yang Merugikan Keuangan Desa/Daerah/Negara Sebagaimana Ketentuan Peraturan Perundang-undangan Yang Berlaku Serta Siap Mendahulukan Penggantian Kerugian Keuangan Desa/Daerah/Negara Daripada Kepentingan Pribadi (Format A.5).
Dibuat dan dilampirkan pada saat pertama kali pengajuan Bantuan TPT;
6. Surat Pernyataan Bendahara Bantuan TPT Bahwa Siap dan Bersedia Memotong Bantuan TPT Kepala Desa dan Perangkat Desa, jika Yang Bersangkutan Melakukan Perbuatan Melawan Hukum (Format A.6).
Dibuat dan dilampirkan pada saat pertama kali pengajuan Bantuan TPT;
7. Surat Keputusan Kepala Desa Tentang Pengangkatan atau Penunjukan Sebagai Bendahara Desa/Bendahara Bantuan TPT.
Dibuat dan dilampirkan pada saat pertama kali pengajuan Bantuan TPT;

8. Peraturan Desa tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa yang dibuat pada tahun 2007 (Dibuat dan dilampirkan pada saat pertama kali pengajuan Bantuan TPT);
9. Keputusan pengangkatan sebagai Kepala Desa dan Perangkat Desa (Dibuat dan dilampirkan pada saat pertama kali pengajuan Bantuan TPT);
10. Keputusan pemberhentian sebagai Kepala Desa dan Perangkat Desa (pada saat itu juga dilampirkan, jika ada Kepala Desa atau Perangkat Desa lainnya yang berhenti);

Demikian untuk menjadikan periksa dan kami sampaikan terima kasih.

Kepala Desa

(.....)

**DAFTAR PENERIMA TAMBAHAN PENGHASILAN TETAP BAGI KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA
 BULAN TAHUN 2014
 DESA KECAMATAN KABUPATEN TEGAL**

NO	NAMA	JABATAN	JUMLAH TAMBAHAN PENGHASILAN TETAP	PPh PASAL 21	JUMLAH YANG DITERIMA	TANDA TANGAN ASLI	JUMLAH MASUK KERJA YBS. SELAMA SATU BULAN (..... HARI)
1	2	3	4	5	6	7	8

**Mengetahui dan menyetujui
 KEPALA DESA**

**Bendahara Tambahan
 Penghasilan Tetap**

.....

.....

Ket : Kolom 8 diisi berapa hari yang bersangkutan secara nyata masuk kerja selama satu bulan

**DAFTAR HADIR KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA LAINNYA
 DESA KECAMATAN KABUPATEN TEGAL**

NO	NAMA JABATAN	HADIR/ PULANG	T A N G G A L																								
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	dst
1	2	3																									
1		HADIR																									
		PUKUL																									
		PULANG																									
		PUKUL																									
2																											
dst																											

KET : S = Sakit (harus dilampiri surat keterangan dokter)
 C = Cuti (harus dilampiri surat cuti dari atasannya)
 I = Ijin (harus dilampiri surat dari yang bersangkutan)
 DL = Dinas Luar (harus dilampiri surat tugas dari atasannya)
 TK = Tanpa Keterangan
 Hadir dan Pulang = ditandatangani
 Tidak masuk = di isi S, C, I, DL, TK dikolom hadir dan pukul/pulang di isi (--)
 Tanda tangan hadir dan pulang tidak boleh dilakukan sekaligus,
 tetapi sesuai dengan waktunya.

....., 2014
Mengetahui
KEPALA DESA

(.....)

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a :
 Jabatan : Kepala Desa
 Kecamatan

Menerangkan dan menyatakan sebenarnya bahwa “Pengangkatan Perangkat Desa Telah Sesuai Prosedur Yaitu Melalui Testing Sebagaimana Peraturan Perundang-undangan dan Tidak Melalui Pengangkatan Secara Langsung Setelah Berlakunya Peraturan Bupati Tegal Nomor 10 Tahun 2007 Yang Berlaku Pada Tanggal 24 Mei 2007”.

Adapun data perangkat desa yang ada di Desa sebagai berikut :

NO	NAMA	JABATAN	DIANGKAT PADA TAHUN	SISTEM PEREKRUTAN		
				TEST	PENGABDIAN (PADA TAHUN)	PENGANGKATAN SECARA LANGSUNG
1	2	3	4	5	6	7

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya, dan kami siap dituntut secara hukum jika dikemudian hari pernyataan kami tidak benar.

....., 2014

Kepala Desa

(.....)

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a :
Jabatan : Kepala Desa/Kasi/Kaur/Kadus (coret yang tidak perlu)
Kecamatan

Menerangkan dan menyatakan sebenarnya bahwa “ Saya Siap dan Bersedia dipotong Bantuan TPT-nya, jika Melakukan Perbuatan Melawan Hukum dengan melakukan penggelapan dan memakai keuangan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), Keuangan Alokasi Dana Desa (ADD), Keuangan Raskin dan lain sebagainya, yang merugikan keuangan Negara, daerah atau desa sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku serta siap mendahulukan penggantian kerugian keuangan desa/daerah/Negara daripada kepentingan pribadi”.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya, dan kami siap dituntut secara hukum jika dikemudian hari pernyataan kami tidak benar.

....., 2014

KEPALA DESA/KASI/KAUR/KADUS

.....

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a :
Jabatan : Bendahara Bantuan TPT Bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa
Desa Kecamatan

Menerangkan dan menyatakan sebenarnya bahwa “Sebagaimana kewenangan yang melekat pada diri saya selaku Bendahara Bantuan Tambahan Penghasilan Tetap, saya siap dan bersedia membantu memotong tunjangan penghasilan tetap bagi kepala desa dan perangkat desa yang melakukan perbuatan melawan hukum seperti penggelapan dan memakai keuangan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), Keuangan Alokasi Dana Desa (ADD), Keuangan Raskin dan lain sebagainya, yang merugikan keuangan negara, daerah atau desa sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku”.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2014

BENDAHARA BANTUAN TPT

.....

**DAFTAR REKAPITULASI PENERIMAAN BANTUAN TAMBAHAN PENGHASILAN TETAP
BAGI KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA SE KECAMATAN KABUPATEN TEGAL
BULAN TAHUN 2014**

NO	DESA	NAMA BENDAHARA	NOMOR REKENING PD. BPR BKK	JUMLAH KADES & PERANGKAT DESA	JUMLAH PENERIMAAN KOTOR (Rp)	PPh PASAL 21 (Rp)	JUMLAH YANG DITERIMA (Rp)	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Ket : Kolom 5 diisi kades dan perangkat desa yang benar-benar ada secara fisik dan resmi mendapatkan tunjangan.

KUASA BENDAHARA UMUM DAERAH

Ir. JOKO TRI MULYANTO, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19650208 198903 1 011

**DAFTAR PERKEMBANGAN JUMLAH KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA LAINNYA
 DESA KECAMATAN
 BULAN TAHUN 2014**

NO	NAMA	JABATAN	TEMPAT TGL. LAHIR	JENIS KELAMIN	PENDIDIKAN	PEKERJAAN SEBELUMNYA
1	2	3	4	5	6	7

LANJUTAN :

SK PENGANGKATAN PERTAMA (OLEH/NOMOR/TGL)	SK PENGANGKATAN TERAKHIR (OLEH/NOMOR/TGL)	SISTEM PENGANGKATAN (TES/SECARA LANGSUNG)	LUAS TANAH KAS DESA YANG BERASAL DARI EKS BENGKOK (M²)	JUMLAH BANTUAN TPT YANG DITERIMA PER BULAN	WAKTU PENSIUN (TGL/BLN/TAHUN)	HASIL VERIFIKASI (SESUAI/TIDAK SESUAI)
8	9	10				

....., 2014

CAMAT

.....

**TINDAK LANJUT DAFTAR REKAPITULASI PENERIMAAN BANTUAN TAMBAHAN PENGHASILAN TETAP
BAGI KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA SE KECAMATAN KABUPATEN TEGAL
BULAN TAHUN 2014**

NO	DESA	JUMLAH KADES & PERANGKAT DESA	JUMLAH PENERIMAAN KOTOR (Rp)	JUMLAH YANG DITERIMA (Rp)	PENSIUN BULAN INI (NAMA/TGL)	PENSIUN BULAN DEPAN (NAMA/TGL)	PERANGKAT BERMASALAH DALAM KEUANGAN	KET.
1	2	3	4	5	6	7	8	9

....., 2014

CAMAT

.....

**REKAPITULASI DAN VERIFIKASI DAFTAR HADIR KEPALA DEA DAN PERANGKAT DESA
SE KECAMATAN BULAN TAHUN 2014**

NO	DESA	NAMA	JABATAN	JUMLAH HADIR			JUMLAH KEHADIRAN BULAN INI					KET
				SAMPAI DG BLN LALU	BULAN INI	KESELURUHAN SAMPAI BLN INI	S	C	DL	I	TK	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1												
2												
3												
4												
dst												

KET : S = Sakit (harus dilampiri surat keterangan dokter)
 C = Cuti (harus dilampiri surat cuti dari atasannya)
 I = Ijin (harus dilampiri surat dari yang bersangkutan)
 DL = Dinas Luar (harus dilampiri surat tugas dari atasannya)
 TK = Tanpa Keterangan
 Hadir dan Pulang = ditandatangani
 Tidak masuk = di isi S, C, I, DL, TK dikolom hadir dan pukul/pulang di isi (--)
 Tanda tangan hadir dan pulang tidak boleh dilakukan sekaligus,
 tetapi sesuai dengan waktunya.

....., 2014

CAMAT

(.....)



PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL
KECAMATAN

Alamat :

....., 2014

Nomor :
Lampiran : 5 (lima) lembar
Perihal : Permohonan Pencairan
Bantuan TPT Bulan

Kepada :
Yth. Kepala Dinas PPKAD Kab. Tegal
di
SLAWI

Berdasarkan Keputusan Bupati Tegal Nomor : ... Tanggal ... 2014 tentang Penetapan Lokasi dan Alokasi Bantuan Tambahan Penghasilan Tetap bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa di Kecamatan Tahun 2014, bersama ini kami ajukan permohonan pencairan Bantuan TPT untuk desa se Kecamatan selama Bulan 2014 sebesar Rp (.....) dengan jumlah keseluruhan kepala desa dan perangkat desa sebanyak (.....). Sebagai data dukung, berikut kami lampirkan semua berkas yang telah diverifikasi sebagai berikut :

1. Surat permohonan pencairan dari kepala desa (Format A.1);
2. Daftar Penerimaan Bantuan TPT yang telah ditandatangani oleh masing-masing yang berhak menerima (Format A.2).
3. Fotocopy nomor rekening PD. BPR BKK atas nama bendahara TPT;
4. Daftar hadir kepala desa dan perangkat desa setiap bulan yang diketahui oleh kepala desa (Format A.3);
5. Surat Pernyataan Kepala Desa Bahwa Pengangkatan Perangkat Desa Telah Sesuai Prosedur sebagaimana Peraturan Bupati Tegal Nomor 10 Tahun 2007 (Format A.4) Dibuat dan dilampirkan pada saat pertama kali pengajuan Bantuan TPT;
6. Surat Pernyataan Kepala Desa/Perangkat Desa Bahwa Siap dan Bersedia dipotong Bantuan TPT-nya, jika Melakukan Perbuatan Melawan Hukum Yang Merugikan Keuangan Desa/Daerah/Negara Sebagaimana Ketentuan Peraturan Perundang-undangan Yang Berlaku serta Siap Mendahulukan Penggantian Kerugian Keuangan Desa/Daerah/Negara Daripada Kepentingan Pribadi (Format A.5). Dibuat dan dilampirkan pada saat pertama kali pengajuan Bantuan TPT;
7. Surat Pernyataan Bendahara Bantuan TPT Bahwa Siap dan Bersedia Memotong Bantuan TPT Kepala Desa dan Perangkat Desa, jika Yang Bersangkutan Melakukan Perbuatan Melawan Hukum (Format A.6). Dibuat dan dilampirkan pada saat pertama kali pengajuan Bantuan TPT;
8. Keputusan Kepala Desa Tentang Pengangkatan atau Penunjukan Sebagai Bendahara Desa/Bendahara Bantuan TPT. (Dibuat dan dilampirkan pada saat pertama kali pengajuan Bantuan TPT);
9. Peraturan Desa tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa yang dibuat pada tahun 2007 (Dibuat dan dilampirkan pada saat pertama kali pengajuan Bantuan TPT);

10. Keputusan pengangkatan sebagai Kepala Desa dan Perangkat Desa (dilampirkan pada saat pertama kali pengajuan Bantuan TPT);
11. Keputusan pemberhentian sebagai Kepala Desa dan Perangkat Desa;
12. Daftar Rekap penerimaan tingkat kecamatan (Format B.1);
13. Kwitansi penerimaan;
14. Surat pernyataan tanggung jawab dari SKPKD Kabupaten Tegal;
15. Keputusan Bupati tentang Penetapan Lokasi dan Alokasi Bantuan TPT bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa di masing-masing kecamatan;
16. Surat Setoran Pajak (SSP);
17. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
18. Surat Penyedia Dana (SPD);
19. Bend 28

Demikian untuk menjadikan periksa dan kami sampaikan terima kasih.

Camat

.....