

# BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON



## NOMOR 14 TAHUN 2009 SERI E.11

---

### PERATURAN BUPATI CIREBON

#### NOMOR 14 TAHUN 2009

#### TENTANG

#### PENETAPAN BANTUAN TUNJANGAN UNTUK DESA DAN KELURAHAN TAHUN ANGGARAN 2009

#### DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

#### BUPATI CIREBON

- Menimbang :
- a. bahwa sumber pendapatan desa dan kelurahan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa dan Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan, telah ditetapkan dalam APBD Kabupaten Cirebon Tahun Anggaran 2009 dengan Kode Rekening 1.20.03.5.1.7.04.03 ( Bantuan Keuangan Kepada Desa );
  - b. bahwa untuk menjamin tertib administrasi dan penggunaan sumber pendapatan desa, maka perlu disusun Penetapan Bantuan Tunjangan untuk Desa dan Kelurahan Tahun Anggaran 2009 yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  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 diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
  3. 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);

4. 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);
5. Peraturan Indonesia Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4587);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 05 Tahun 2005 tentang Teknik Pembentukan Peraturan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2005 Nomor 36 Seri D.22);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2006 tentang Pemilihan, Pengangkatan dan Pemberhentian Kuwu (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2006 Nomor 12 Seri D.5);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 13 Tahun 2006 tentang Badan Pemusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2006 Nomor 13 Seri D.6);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 14 Tahun 2006 tentang Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2006 Nomor 14 Seri D.7);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 15 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2006 Nomor 15 Seri D.8);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 16 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyusunan Peraturan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2006 Nomor 16 Seri D.9);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 07 Tahun 2008 tentang Organisasi Kecamatan dan Kelurahan Di Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2008 Nomor 7 Seri D.6);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 10 Tahun 2008 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Cirebon Tahun Anggaran 2009 (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2008 Nomor 10 Seri E.4);
15. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 01 Tahun 2009 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Cirebon Tahun Anggaran 2009 (Berita Daerah Tahun 2009 Nomor 01 Seri E.1.).

Memperhatikan : Surat Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor : 140/161/SJ tanggal 26 Januari 2007 tentang Pedoman Umum Pengelolaan Keuangan Desa.

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENETAPAN BANTUAN TUNJANGAN UNTUK DESA DAN KELURAHAN TAHUN ANGGARAN 2009.

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

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Cirebon.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Cirebon.
3. Bupati adalah Bupati Cirebon.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut APBD Kabupaten adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Cirebon.
5. Camat adalah Camat di Kabupaten Cirebon.
6. Kelurahan adalah Kelurahan di Kabupaten Cirebon.
7. Lurah adalah Lurah di Kabupaten Cirebon.
8. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul, adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Kuwu adalah Kuwu di Kabupaten Cirebon
10. Perangkat Desa adalah Sekretaris Desa dan Perangkat Desa lainnya.
11. Ketua RT dan RW, adalah Ketua RT dan RW yang disahkan dengan Keputusan Kuwu/Lurah.
12. Bantuan Tunjangan adalah Bantuan dari Pemerintah Kabupaten kepada aparatur pemerintah Desa/Kelurahan dan lembaga kemasyarakatan yang melaksanakan kegiatan berdasarkan tugas pokok dan fungsinya.
13. Santunan adalah Bantuan tunjangan yang diberikan kepada ahli waris aparatur pemerintah Desa yang meninggal dunia.

Pasal 2

Bantuan Tunjangan kepada Desa dan Kelurahan merupakan bantuan keuangan dari Pemerintah Kabupaten.

Pasal 3

Bantuan Tunjangan kepada Desa dan Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, terdiri dari :

- a. Tunjangan Kesejahteraan Kuwu dan Perangkat Desa;
- b. Tunjangan Kerja Kuwu dan Perangkat Desa;
- c. Tunjangan Operasional Ketua RT dan RW;
- d. Tunjangan Transport Kuwu dan Perangkat Desa yang melaksanakan Perjalanan Dinas Keluar Daerah;
- e. Tunjangan Kegiatan Seminar, Lokakarya dan Workshop bagi Kuwu dan Perangkat Desa;
- f. Tunjangan Kompensasi bagi Sekretaris Desa yang tidak diangkat menjadi PNS.

## Pasal 4

- (1) Pengelolaan bantuan tunjangan bagi Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b dan c, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengelolaan keuangan desa yang ditetapkan dalam APB Desa.
- (2) Seluruh kegiatan yang didanai dari Bantuan Tunjangan harus dapat dipertanggung jawabkan secara administrasi, teknis dan hukum.

**BAB II****TUNJANGAN KESEJAHTERAAN KUWU  
DAN PERANGKAT DESA**Bagian Kesatu  
Peruntukkan dan Jumlah Tunjangan

## Pasal 5

- (1) Tunjangan Kesejahteraan Kuwu dan Perangkat Desa, sebagaimana dimaksud pasal 4 huruf a, diberikan kepada Kuwu dan Perangkat Desa yang diangkat secara sah
- (2) Tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. Tunjangan Ibadah;
  - b. Tunjangan Kesehatan;
  - c. Tunjangan Pendidikan;
  - d. Tunjangan Akhir Jabatan;
  - e. Santunan Kematian.

## Pasal 6

- (1) Besarnya Tunjangan Ibadah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a, adalah :
  - a. Ibadah Haji sebesar Rp. 2.000.000,00 (dua juta rupiah )
  - b. Ibadah Umrah sebesar Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) paling banyak 1 (satu) kali dalam satu tahun.
- (2) Besarnya Tunjangan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b, adalah :
  - a. Rawat inap di rumah sakit sebesar Rp. 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) setiap hari untuk paling lama 7 (tujuh) hari selama satu tahun;
  - b. Tindakan operasi medik maksimal sebesar Rp. 2.000.000,00 (dua juta rupiah) untuk paling banyak 1 (satu) kali tindakan dalam satu tahun;
  - c. Persalinan sebesar Rp. 500.000,00 (lima ratus ribu rupiah).
- (3) Besarnya Tunjangan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf c, adalah :
  - a. Bantuan Wisuda sebesar Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah);
  - b. Ujian Penyetaraan Program Kejar Paket B dan Program Kejar Paket C sebesar Rp. 500.000,00 (lima ratus ribu rupiah).
- (4) Besarnya Tunjangan Akhir Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf d, adalah :
  - a. Kuwu yang diberhentikan karena berakhir masa jabatannya pada tahun 2009 diberikan tunjangan sebesar Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah);

- b. Perangkat Desa yang diberhentikan dari jabatannya karena mencapai usia 60 tahun lebih pada tahun 2009 diberikan tunjangan sebesar Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah);
  - c. Kuwu dan/atau Perangkat Desa yang diberhentikan karena alasan kesehatan pada tahun 2009 diberikan tunjangan sebesar Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah);
  - d. Perangkat Desa yang diberhentikan pada tahun 2009 dan belum mendapatkan tunjangan akhir masa jabatan, maka berhak untuk mengusulkan tunjangan akhir masa jabatan.
- (5) Besarnya Santunan Kematian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf e, adalah :
- a. Uang Duka sebesar Rp. 2.000.000,00 (dua juta rupiah);
  - b. Pengganti Biaya Pemakaman sebesar Rp. 250.000,00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah);
  - c. Santunan Bagi Ahli Waris Kuwu sebesar Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah)
  - d. Santunan Bagi Ahli Waris Perangkat Desa sebesar Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah).

**Bagian Kedua**  
**Persyaratan dan Tata Cara Permohonan Bantuan**

**Pasal 7**

Persyaratan untuk mendapat tunjangan Ibadah Haji dan Umroh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a, adalah :

- a. Foto copy KTP yang masih berlaku;
- b. Foto copy SK Pengangkatan yang dilegalisasi :
  - b.1. SK Kuwu oleh Camat;
  - b.2. SK Perangkat Desa oleh Kuwu.
- c. Foto copy Surat Bukti terdaftar sebagai Calon Jemaah Haji/Umrah dari Kantor Departemen Agama/Urusan Haji;
- d. Bukti Setoran Haji/Umrah.

**Pasal 8**

Persyaratan untuk mendapatkan Tunjangan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b, meliputi :

1. Rawat Inap.
  - a. Foto copy KTP yang masih berlaku;
  - b. Foto copy SK Pengangkatan yang dilegalisasi:
    - b.1. SK Kuwu oleh Camat;
    - b.2. SK Perangkat Desa oleh Kuwu
  - c. Foto copy Surat Keterangan dirawat di Rumah Sakit yang dilegalisasi oleh pihak Rumah Sakit;
  - d. Foto copy kwitansi biaya perawatan.
2. Tindakan Operasi Medik.
  - a. Foto copy KTP yang masih berlaku;
  - b. Foto copy SK Pengangkatan yang dilegalisasi :
    - b.1. SK Kuwu oleh Camat;
    - b.2. SK Perangkat Desa oleh Kuwu.
  - c. Foto copy Surat Keterangan dokter/Rumah Sakit mengenai Tindakan Operasi Medik;
  - d. Surat Keterangan dokter/Rumah Sakit mengenai jumlah biaya Tindakan Operasi Medik.

3. Persalinan.
  - a. Foto copy KTP yang masih berlaku;
  - b. Foto copy SK Pengangkatan yang dilegalisasi :
    - b.1. SK Kuwu oleh Camat;
    - b.2. SK Perangkat Desa oleh Kuwu.
  - c. Foto copy Surat Keterangan Persalinan dari dokter/Bidan.

#### Pasal 9

Persyaratan untuk mendapatkan Tunjangan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (2) huruf c, meliputi :

1. Wisuda Program S-1
  - a. Foto copy KTP yang masih berlaku;
  - b. Foto copy SK Pengangkatan yang dilegalisasi :
    - b.1. SK Kuwu oleh Camat;
    - b.2. SK Perangkat Desa oleh Kuwu.
  - c. Foto copy Surat Keterangan Lulus Program S-1 dari Perguruan Tinggi.
2. Ujian Penyetaraan Program Kejar Paket B dan Paket C
  - a. Foto copy KTP yang masih berlaku;
  - b. Foto copy SK Pengangkatan yang dilegalisasi :
    - b.1. SK Kuwu oleh Camat;
    - b.2. SK Perangkat Desa oleh Kuwu
  - c. Foto copy Surat Keterangan dari Penyelenggara ujian/Dinas Pendidikan.

#### Pasal 10

Persyaratan untuk mendapatkan Tunjangan Akhir Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf d, meliputi :

1. Akhir Jabatan Kuwu.
  - a. Foto copy KTP yang masih berlaku;
  - b. Foto copy SK Pengangkatan yang dilegalisasi :
    - b.1. SK Kuwu oleh Camat;
    - b.2. SK Perangkat Desa oleh Kuwu
  - c. Foto copy SK Pemberhentian.
2. Akhir Jabatan Perangkat Desa karena mencapai usia 60 tahun lebih.
  - a. Foto copy KTP yang masih berlaku;
  - b. Foto copy SK Pengangkatan yang dilegalisasi :
    - b.1. SK Kuwu oleh Camat;
    - b.2. SK Perangkat Desa oleh Kuwu
  - c. Foto copy SK Pemberhentian yang dilegalisasi oleh Camat.
3. Akhir Jabatan Perangkat Desa karena alasan kesehatan.
  - a. Foto copy KTP yang masih berlaku;
  - b. Foto copy SK Pengangkatan yang dilegalisasi :
    - b.1. SK Kuwu oleh Camat;
    - b.2. SK Perangkat Desa oleh Kuwu
  - c. Foto copy SK Pemberhentian yang dilegalisasi oleh Camat;
  - d. Foto copy Surat Keterangan dari dokter/Rumah Sakit yang menyatakan tidak mempunyai kemampuan lagi secara fisik/Psychis untuk melaksanakan tugas sebagai aparatur pemerintah desa.

## Pasal 11

Persyaratan untuk mendapatkan Santunan Kematian sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (2) huruf e, terdiri dari :

- a. Foto copy KTP yang masih berlaku;
- b. Foto copy KK yang dilegalisasi oleh Camat;
- c. Foto copy SK Pengangkatan yang dilegalisasi :
  - b.1. SK Kuwu oleh Camat;
  - b.2. SK Perangkat Desa oleh Kuwu
- d. Surat Keterangan Kematian;
- e. Surat Keterangan Ahli Waris;
- f. Surat Kuasa pengambilan dana tunjangan / Santunan Kematian;
- g. Surat Kuasa Ahli Waris.

## Pasal 12

Tata cara permohonan Tunjangan Kesejahteraan Kuwu dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) adalah :

1. Kuwu mengajukan permohonan kepada Bupati Melalui Camat dengan melampirkan berkas persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, 8, 9, 10 dan 11, sesuai dengan jenis tunjangan yang dimohon;
2. Camat melakukan validasi dan verifikasi permohonan beserta kelengkapan persyaratan;
3. Berdasarkan hasil validasi dan verifikasi, Camat membuat surat Rekomendasi kepada Bupati melalui Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa dengan melampirkan surat permohonan Kuwu beserta lampiran persyaratannya.

Bagian Ketiga  
Mekanisme Penyaluran dan Pencairan

## Pasal 13

- (1) Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa menyampaikan permohonan Penyaluran Bantuan kepada Bupati.
- (2) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sejumlah dana yang diminta disalurkan dari rekening Kas Daerah kepada rekening Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa.

## Pasal 14

Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa melaksanakan penyaluran dana bantuan tunjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, kepada penerima bantuan secara tunai.

**BAB III****TUNJANGAN KERJA  
KUWU DAN PERANGKAT DESA**

Bagian Kesatu  
Peruntukkan dan Jumlah Tunjangan

**Pasal 15**

- (1) Tunjangan Kerja Kuwu dan Perangkat Desa, diberikan kepada Kuwu dan Perangkat Desa yang sah.
- (2) Besarnya tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
  - a. Kuwu sebesar Rp. 1.800.000,00
  - b. Sekretaris Desa bukan PNS sebesar Rp. 900.000,00
  - c. Perangkat Desa lainnya sebesar Rp. 600.000,00

Bagian Kedua  
Persyaratan dan Tata Cara Permohonan Bantuan

**Pasal 16**

Persyaratan untuk mendapat Tunjangan Kerja Kuwu dan Perangkat Desa terdiri dari :

1. Foto copy SK pengangkatan yang dilegalisasi :
  - a. SK Kuwu oleh Camat;
  - b. SK Perangkat Desa oleh Kuwu.
2. Terdaftar dalam data hasil validasi dan verifikasi yang dilakukan oleh Kecamatan.

**Pasal 17**

Tata cara permohonan Tunjangan Kerja Kuwu dan Perangkat Desa adalah:

1. Kuwu mengajukan permohonan kepada Bupati melalui Camat, dengan melampirkan :
  - a. Daftar Nominatif Kuwu dan Perangkat Desa;
  - b. Foto copy SK Pengangkatan yang telah dilegalisasi :
    - b.1. SK Kuwu oleh Camat;
    - b.2. SK Perangkat Desa oleh Kuwu.
2. Berdasarkan permohonan Kuwu, Camat melaksanakan validasi dan verifikasi data;
3. Berdasarkan hasil validasi dan verifikasi, Camat menyampaikan rekomendasi kepada Bupati melalui Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa dengan melampirkan :
  - a. Permohonan dari Kuwu beserta lampirannya;
  - b. Berita Acara validasi dan verifikasi.

Bagian Ketiga  
Mekanisme Penyaluran dan Pencairan

**Pasal 18**

- (1) Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa menyampaikan permohonan Penyaluran Bantuan kepada Bupati.

- (2) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sejumlah dana yang diminta disalurkan dari rekening Kas Daerah kepada rekening Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa.

#### Pasal 19

Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa melaksanakan penyaluran dana bantuan tunjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, kepada desa penerima bantuan melalui transfer kepada rekening Pemerintah Desa.

#### Pasal 20

- (1) Dalam hal telah tersedia dana di Pemegang Kas Desa, Bendahara dan Sekretaris Desa mengajukan SPP kepada Kuwu.
- (2) Berdasarkan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kuwu mengeluarkan SPM.
- (3) Pengambilan dana pada Pemegang Kas Desa, dilakukan oleh Bendahara dengan membawa persyaratan berupa :
- a. SPM;
  - b. Surat Kuasa pengambilan dana dari Kuwu;
  - c. Tanda Bukti penarikan yang ditandatangani oleh Kuwu;
  - d. Rekomendasi Camat.

### BAB IV

#### TUNJANGAN OPERASIONAL KETUA RT DAN RW

##### Bagian Kesatu Peruntukkan dan Jumlah Tunjangan

#### Pasal 21

- (1) Tunjangan Operasional Ketua RT dan RW, diberikan kepada para Ketua RT dan RW yang sah.
- (2) Besarnya Tunjangan Operasional Ketua RT dan RW sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah :
- a. Tunjangan Ketua RW sebesar Rp. 350.000,00 (tiga ratus lima puluh ribu rupiah) per tahun;
  - b. Tunjangan Ketua RT sebesar Rp. 300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) per tahun.

##### Bagian Kedua Persyaratan dan Tata Cara Permohonan Bantuan

#### Pasal 22

Persyaratan untuk mendapat Tunjangan Operasional RT dan RW terdiri dari :

1. Foto copy SK Pengesahan yang dilegalisasi oleh Kuwu/Lurah;
2. Terdaftar dalam data hasil validasi dan verifikasi yang dilakukan oleh Kecamatan.

## Pasal 23

Tata cara permohonan Tunjangan Operasional Ketua RT dan RW adalah :

1. Kuwu/Lurah mengajukan permohonan kepada Bupati melalui Camat, dengan melampirkan :
  - a. Daftar Nominatif Ketua RT dan RW;
  - b. Foto copy SK pengangkatan Ketua RT dan RW yang dilegalisasi oleh Kuwu;
2. Berdasarkan permohonan Kuwu/Lurah, Camat menugaskan Sekretaris Camat dan Kasi Pemerintahan untuk melakukan validasi dan verifikasi data;
3. Berdasarkan hasil validasi dan verifikasi, Camat menyampaikan rekomendasi kepada Bupati melalui Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa dengan melampirkan :
  - a. Permohonan dari Kuwu/Lurah beserta lampirannya;
  - b. Berita Acara validasi dan verifikasi.

Bagian Ketiga  
Mekanisme Penyaluran dan Pencairan

## Pasal 24

- (1) Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa menyampaikan Permohonan Penyaluran Dana Bantuan Tunjangan kepada Bupati.
- (2) Berdasarkan Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sejumlah dana yang diminta disalurkan dari rekening kas daerah kepada rekening Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa.

## Pasal 25

Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa melaksanakan penyaluran dana bantuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, kepada desa penerima bantuan melalui transfer kepada rekening Pemerintah Desa.

## Pasal 26

- (1) Dalam hal telah tersedia dana di Pemegang Kas Desa, Bendahara dan Sekretaris Desa mengajukan SPP kepada Kuwu.
- (2) Berdasarkan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kuwu mengeluarkan SPM.
- (3) Pengambilan dana pada Pemegang Kas Desa, dilakukan oleh Bendahara dengan membawa persyaratan berupa :
  - a. SPM;
  - b. Surat Kuasa pengambilan dana dari Kuwu;
  - c. Tanda Bukti penarikan yang ditandatangani oleh Kuwu;
  - d. Rekomendasi Camat.

**BAB V****TUNJANGAN TRANSPORT KUWU DAN PERANGKAT DESA  
YANG MELAKSANAKAN PERJALANAN DINAS KELUAR DAERAH**

Bagian Kesatu  
Peruntukkan dan Jumlah Tunjangan

**Pasal 27**

- (1) Tunjangan Transport diberikan kepada Kuwu dan Perangkat Desa yang melaksanakan perjalanan dinas keluar daerah berdasarkan penugasan dari Pemerintah Kabupaten.
- (2) **Besarnya** Tunjangan Transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah :
  - a. Wilayah Cirebon dan Brebes sebesar Rp. 100.000,00 (seratus ribu rupiah);
  - b. Wilayah lainnya dalam Provinsi Jawa Barat sebesar Rp. 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah);
  - c. Wilayah Provinsi lainnya sebesar Rp. 300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah).

Bagian Kedua  
Persyaratan dan Tata Cara Permohonan Bantuan

**Pasal 28**

Persyaratan untuk mendapat tunjangan transport terdiri dari :

1. Foto copi KTP yang masih berlaku;
2. Foto copi surat tugas dari Pemerintah Kabupaten

**Pasal 29**

Tata cara permohonan untuk mendapat tunjangan transport adalah :

1. Pimpinan Unit Kerja (Sekretaris Daerah/Asisten, Kepala Dinas, Badan, Kantor) yang memberikan tugas kepada Kuwu dan/atau Perangkat Desa untuk melaksanakan perjalanan dinas keluar daerah, menyampaikan permohonan kepada Bupati.
2. Berdasarkan disposisi dari Bupati, Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa membuat Permohonan untuk Penyaluran dan Pencairan dana dimaksud.

Bagian Ketiga  
Mekanisme Penyaluran dan Pencairan

**Pasal 30**

- (1) Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa menyampaikan Permohonan Penyaluran Dana Bantuan kepada Bupati.
- (2) Berdasarkan Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sejumlah dana yang diminta disalurkan dari rekening kas daerah kepada rekening Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa.

## Pasal 31

Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa melaksanakan penyaluran dana bantuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, kepada penerima bantuan secara tunai.

**BAB VI****TUNJANGAN KEGIATAN SEMINAR, LOKAKARYA,  
WORKSHOP BAGI KUWU DAN PERANGKAT DESA**Bagian Kesatu  
Peruntukkan dan Jumlah Tunjangan

## Pasal 32

Tunjangan Kegiatan Seminar, Lokakarya, Workshop dan kegiatan lain yang sejenis bagi Kuwu dan Perangkat Desa, diberikan kepada Kuwu dan/atau Perangkat Desa yang ditugasi oleh Pemerintah Kabupaten untuk mengikuti kegiatan dimaksud.

## Pasal 33

Besarnya tunjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, ditentukan oleh Bupati.

Bagian Kedua  
Persyaratan dan Tata Cara Permohonan Bantuan

## Pasal 34

Persyaratan untuk mendapat Tunjangan Kegiatan Seminar, Lokakarya, Workshop dan kegiatan lain yang sejenis terdiri dari :

1. Foto copi KTP yang masih berlaku;
2. Foto copi surat tugas dari Pemerintah Kabupaten;
3. Foto copi proposal/brosur kegiatan.

## Pasal 35

Tata cara untuk mendapat Tunjangan Kegiatan Seminar, Lokakarya, Workshop dan kegiatan lain yang sejenis, adalah :

1. Pimpinan Unit Kerja (Sekretaris Daerah/Asisten, Kepala Dinas, Badan, Kantor) yang memberikan tugas kepada Kuwu dan/atau Perangkat Desa untuk melaksanakan perjalanan dinas keluar daerah, menyampaikan permohonan kepada Bupati;
2. Berdasarkan disposisi dari Bupati, Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa membuat Permohonan untuk Penyaluran dan Pencairan dana dimaksud.

Bagian Ketiga  
Mekanisme Penyaluran dan Pencairan

## Pasal 36

- (1) Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa menyampaikan Permohonan Penyaluran Dana Bantuan kepada Bupati.

- (2) Berdasarkan Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sejumlah dana yang diminta disalurkan dari rekening kas daerah kepada rekening Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa.

Pasal 37

Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa melaksanakan penyaluran dana bantuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, kepada penerima bantuan secara tunai.

**BAB VII**

**TUNJANGAN KOMPENSASI BAGI SEKRETARIS DESA  
YANG TIDAK DIANGKAT MENJADI PNS**

Bagian Kesatu  
Peruntukan dan Jumlah Tunjangan

Pasal 38

- (1) Tunjangan Kompensasi bagi Sekretaris Desa yang tidak diangkat menjadi PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e, diberikan kepada Sekretaris Desa yang diangkat secara syah.
- (2) Tunjangan Kompensasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan masa kerja Sekretaris Desa sebagaimana telah diatur dalam Keputusan Bupati.
- (3) Tunjangan Kompensasi bagi Sekretaris Desa yang tidak diangkat menjadi PNS, diberikan secara bertahap menurut usia tertua disesuaikan dengan kemampuan APBD Kabupaten.

Bagian Kedua  
Tata Cara Permohonan

Pasal 39

Persyaratan untuk mendapatkan Tunjangan Kompensasi terdiri dari :

1. Surat permohonan untuk mendapatkan kompensasi dari Sekretaris Desa;
2. Surat Keputusan Pengangkatan;
3. Surat Keputusan Pemberhentian sebagai Sekretaris Desa dari Kuwu;
4. Foto copy KTP;
5. Rekomendasi dari Camat.

Pasal 40

Tata cara permohonan Tunjangan Kompensasi adalah :

1. Sekretaris Desa mengajukan permohonan kepada Bupati melalui Camat, dengan melampirkan :
  - a. Foto copy SK Pengangkatan yang telah dilegalisasi oleh Camat;
  - b. Foto copy SK Pemberhentian yang telah dilegalisasi oleh Camat;
  - c. Foto copy KTP;
2. Berdasarkan permohonan Sekretaris Desa, Camat melaksanakan validasi dan verifikasi data;

3. Berdasarkan hasil validasi dan verifikasi, Camat menyampaikan rekomendasi kepada Bupati melalui Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa dengan melampirkan :
  - a. Permohonan dari Sekretaris Desa beserta lampirannya;
  - b. Berita Acara validasi dan verifikasi.

**Bagian Ketiga**  
**Mekanisme Penyaluran dan Pencairan**

**Pasal 41**

- (1) Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa menyampaikan permohonan Penyaluran Bantuan kepada Bupati.
- (2) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sejumlah dana yang diminta disalurkan dari rekening Kas Daerah kepada rekening Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa .

**Pasal 42**

Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa melaksanakan penyaluran dana bantuan tunjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, kepada penerima bantuan.

**BAB VIII**

**PERTANGGUNGJAWABAN**

**Pasal 43**

Kuwu dan Lurah berkewajiban membuat laporan pertanggungjawaban pelaksanaan program yang disampaikan kepada Bupati melalui Camat.

**BAB IX**

**PENGAWASAN DAN PEMBINAAN**

**Pasal 44**

- (1) Inspektorat Kabupaten berkewajiban melaksanakan pemeriksaan (audit) terhadap Badan Pengawasan Daerah penyaluran dan pecairan dana-dana tunjangan.
- (2) Camat bersama Kuwu dan/atau Lurah melaksanakan pembinaan terhadap peningkatan pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Desa dan Ketua RT dan RW.
- (3) Camat melaporkan pelaksanaan pemberian Tunjangan Kerja Bagi Kuwu dan Perangkat desa serta Tunjangan Operasional Ketua RT dan RW, kepada Bupati.

**BAB X**

**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 45**

Penetapan Desa dan Kelurahan penerima tunjangan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

**Pasal 46**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Sumber  
Pada tanggal 24 Maret 2009

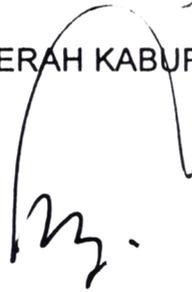
**BUPATI CIREBON**

**TTD.**

**DEDI SUPARDI**

Diundangkan di Sumber  
pada tanggal 27 Maret 2009

*h s* SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON ✓



*7* **NUR RIYAMAN NOVIANTO**