



## **BUPATI PEMALANG**

PERATURAN BUPATI PEMALANG

NOMOR 2 TAHUN 2012

TENTANG

PEMUNGUTAN SUARA PEMILIHAN KEPALA DESA SERENTAK, BANTUAN  
BIAYA PEMILIHAN KEPALA DESA DAN BANTUAN PENGHARGAAN  
BAGI KEPALA DESA PURNA TUGAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PEMALANG,

- Menimbang:
- a. bahwa dengan pertimbangan efisiensi, efektifitas, serta pertimbangan obyektif lainnya, pemungutan suara pemilihan kepala desa dapat dilaksanakan secara serentak;
  - b. bahwa berdasarkan Pasal 50 Peraturan Bupati Pemalang Nomor 46 Tahun 2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 18 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pemilihan, Pencalonan, Pengangkatan, Pelantikan dan Pemberhentian Kepala Desa, menyebutkan bahwa biaya Pemilihan Kepala Desa dibebankan oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dan dapat dibantu lewat Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pemalang;
  - c. bahwa berdasarkan Pasal 14 Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 4 Tahun 2007 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Desa dan Perangkat Desa, menyebutkan bahwa Kepala Desa purna tugas diberikan penghargaan sesuai dengan kemampuan keuangan desa;
  - d. bahwa berdasarkan Pasal 67 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa, menyebutkan bahwa penyelenggaraan urusan pemerintahan desa yang menjadi kewenangan desa didanai dari anggaran pendapatan dan belanja desa, bantuan pemerintah dan bantuan pemerintah daerah;
  - e. bahwa sebagai bentuk penghargaan atas jasa dan pengabdian kepala desa yang purna tugas, Pemerintah Kabupaten Pemalang perlu memberikan penghargaan;
  - f. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pemungutan Suara Pemilihan Kepala Desa Serentak, Bantuan Biaya Pemilihan Kepala Desa dan Bantuan Penghargaan Bagi Kepala Desa Purna Tugas.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa 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 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 4548);
  4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4383);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950;
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
  7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 694);
  8. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 18 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pemilihan, Pencalonan, Pengangkatan, Pelantikan dan Pemberhentian Kepala Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2006 Nomor 18);
  9. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 4 Tahun 2007 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Desa dan Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2007 Nomor 3);
  10. Peraturan Bupati Pemalang Nomor 46 Tahun 2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 18 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pemilihan, Pencalonan, Pengangkatan, Pelantikan dan Pemberhentian Kepala Desa (Berita Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2006 Nomor 46);
  11. Peraturan Bupati Pemalang Nomor 4 Tahun 2008 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 4 Tahun 2007 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Desa dan Perangkat Desa (Berita Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2008 Nomor 4).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PEMUNGUTAN SUARA PEMILIHAN KEPALA DESA SERENTAK, BANTUAN BIAYA PEMILIHAN KEPALA DESA DAN BANTUAN PENGHARGAAN BAGI KEPALA DESA PURNA TUGAS

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
2. Bupati adalah Bupati Pematang Siantar.
3. Camat adalah Camat di Kabupaten Pematang Siantar.
4. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat-istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
6. Badan Permusyawaratan Desa, yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
7. Penghargaan adalah suatu bentuk ungkapan kepedulian dan pengakuan yang diberikan dalam rangka menghargai terhadap jasa-jasa setiap orang atau badan yang dinilai dapat memberikan manfaat yang sangat besar bagi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.
8. Jasa adalah perbuatan yang mempunyai nilai, manfaat dan faedah bagi Pemerintah Daerah dan Pembangunan Daerah, sehingga patut dijadikan teladan oleh masyarakat.
9. Kepala Desa Purna Tugas adalah Kepala Desa Pemerintah Kabupaten Pematang Siantar yang diberhentikan dengan hormat.
10. Pemungutan Suara Pemilihan Kepala Desa Serentak adalah pemungutan suara dalam pemilihan kepala desa pada beberapa desa yang dilaksanakan dalam waktu yang sama.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
12. Efektif adalah suatu pencapaian tujuan secara tepat atau memilih tujuan-tujuan yang tepat dari serangkaian alternatif atau pilihan cara dan menentukan pilihan dari beberapa pilihan lainnya.
13. Efisien adalah penggunaan sumber daya secara minimum guna pencapaian hasil yang optimum.

14. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selanjutnya disingkat DPPKAD adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pemalang.
15. Biaya konstan adalah biaya untuk melaksanakan kegiatan yang volumenya sama di setiap desa.
16. Daftar Pemilih tetap selanjutnya disingkat DPT adalah jumlah pemilih yang telah memenuhi syarat dan terdaftar sebagai pemilih di desa.
17. Jarak orbitasi adalah jarak antara desa ke ibukota kecamatan dan kabupaten.

## BAB II

### PEMUNGUTAN SUARA PEMILIHAN KEPALA DESA SERENTAK

#### Pasal 2

- (1) Dengan pertimbangan efektifitas, efisiensi dan pertimbangan obyektif lainnya, maka pelaksanaan pemungutan suara pemilihan kepala desa dapat dilaksanakan secara serentak.
- (2) Pemungutan suara pemilihan kepala desa secara serentak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan, apabila pada tahun yang sama terdapat beberapa :
  - a. kepala desa yang berakhir masa jabatannya;
  - b. kekosongan jabatan kepala desa; dan
  - c. pelaksanaan pemungutan suara pemilihan kepala desa harus dilaksanakan sebelum tahun akhir masa jabatan kepala desa.

#### Pasal 3

- (1) Waktu pemungutan suara serentak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, ditetapkan dengan keputusan bupati
- (2) Keputusan bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencantumkan hari, tanggal, bulan dan tahun pemungutan suara.

#### Pasal 4

- (1) Kepala desa yang berakhir masa jabatannya diberhentikan sesuai akhir masa jabatan dan diangkat Penjabat Kepala Desa diutamakan dari Sekretaris Desa atau Perangkat Desa Lainnya yang dipandang mampu atau Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pemalang.
- (2) Pengangkatan penjabat kepala desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB III

### BANTUAN BIAYA PEMILIHAN KEPALA DESA

#### Bagian Kesatu Pembiayaan

#### Pasal 5

- (1) Biaya Pemilihan Kepala Desa dapat dibantu lewat APBD Kabupaten Pemalang.
- (2) Biaya Pemilihan Kepala Desa digunakan untuk :

- a. administrasi (pengumuman, undangan, pembuatan kotak dan tanda/surat suara, pembuatan tanda gambar calon dan sebagainya);
- b. pendaftaran pemilih;
- c. pembuatan bilik/kamar pemungutan suara;
- d. penelitian persyaratan Bakal Calon;
- e. pelaksanaan ujian penyaringan;
- f. konsumsi dan pelaksanaan rapat;
- g. honor Panitia Pemilihan dan Petugas;
- h. penyelenggaraan pelantikan apabila dilaksanakan di desa.

#### Pasal 6

- (1) Untuk mendukung pembiayaan pemilihan kepala desa, Pemerintah Kabupaten Pemalang memberikan bantuan biaya pemilihan kepala desa kepada pemerintah desa.
- (2) Bantuan biaya pemilihan kepala desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan prinsip adil dan merata.
- (3) Prinsip adil dan merata sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan mempertimbangan biaya konstan, jumlah Daftar Pemilih Tetap (DPT) dan jarak orbitasi.

#### Pasal 7

- (1) Besarnya bantuan biaya Pemilihan Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Bantuan biaya pemilihan kepala desa sebagaimana dimaksud ayat (1) disalurkan melalui rekening kas desa dan penggunaannya direncanakan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
- (3) Pengelolaan bantuan biaya Pemilihan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menganut dan memperhatikan asas hemat, efisien, efektif, transparan serta dapat dipertanggungjawabkan;

#### Pasal 8

Penggunaan biaya Pemilihan Kepala Desa dipertanggungjawabkan oleh Panitia Pemilihan kepada BPD dan Kepala Desa setelah Pemilihan Kepala Desa selesai.

### Bagian Kedua Mekanisme Penyaluran dan Pencairan

#### Pasal 9

- (1) Bantuan Biaya Pemilihan Kepala Desa dianggarkan pada DPPKAD dalam kelompok belanja tidak langsung jenis belanja bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa.
- (2) Pemerintah Desa menggunakan rekening kas desa yang sudah ada pada bank yang ditunjuk.
- (3) Kepala Desa mengajukan permohonan penyaluran bantuan biaya Pemilihan Kepala Desa kepada Bupati lewat Camat dengan tembusan kepada Kepala DPPKAD.
- (4) Kepala DPPKAD akan menyalurkan bantuan biaya Pemilihan Kepala Desa ke rekening Desa.

- (5) Mekanisme pencairan bantuan Biaya Pemilihan Kepala Desa dilakukan paling akhir 1 (satu) bulan sebelum pelaksanaan pemungutan suara.

#### Pasal 10

- (1) Berkas permohonan penyaluran bantuan biaya Pemilihan Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) terdiri dari :
  - a. Surat permohonan bantuan Pemilihan Kepala Desa rangkap 2 (dua) lembar;
  - b. Fotokopi rekening Kas Desa rangkap 4 (empat) lembar diketahui Camat;
  - c. Kuitansi rangkap 4 (empat) lembar dan bermaterai 2 (dua) lembar;
  - d. Berita Acara Penyerahan Bantuan rangkap 4 (empat) lembar dan bermaterai 2 (dua) lembar;
  - e. Rencana penggunaan bantuan untuk proses/kegiatan Pemilihan Kepala Desa diketahui Camat;
  - f. Peraturan BPD tentang Tata Tertib Khusus Pemilihan Kepala Desa;
  - g. Keputusan BPD tentang Pembentukan Panitia Pemilihan Kepala Desa;
  - h. Jadwal Tahapan Pemilihan Kepala Desa
  - i. Peraturan Panitia tentang Tata Cara Penjaringan Bakal Calon;
  - j. Peraturan Panitia tentang Tata Cara Penyaringan Bakal Calon;
  - k. Peraturan Panitia tentang Tata Cara Pendaftaran Pemilih;
  - l. Peraturan Panitia tentang Tata Cara Kampanye;
  - m. Peraturan Panitia tentang Tata Cara Pemungutan Suara;
  - n. Keputusan Panitia tentang Lokasi dan Waktu Pemungutan Suara;
- (2) Persyaratan huruf a sampai dengan huruf e sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan ke DPPKAD dan persyaratan huruf e sampai dengan huruf n sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan ke Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang.
- (3) Blanko persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf c, huruf d dan huruf e, tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Ketiga Pertanggungjawaban dan Pelaporan

#### Pasal 11

- (1) Kepala Desa bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan biaya pemilihan kepala desa yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. Laporan penggunaan bantuan biaya pemilihan kepala desa oleh kepala desa;
  - b. Surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa bantuan biaya pemilihan kepala desa yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan;
  - c. Bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, disampaikan kepada bupati paling lambat tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Pertanggungjawaban bantuan biaya Pemilihan Kepala Desa dilaporkan dalam laporan pertanggungjawaban APBDesa.
- (5) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara hierarki dari panitia pemilihan kepala desa kepada BPD.
- (6) Berdasarkan laporan dari panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BPD menyampaikan kepada kepala desa.
- (7) Kepala desa melaporkan pertanggungjawaban biaya pemilihan kepala desa kepada bupati melalui camat.

#### BAB IV PEMBERIAN BANTUAN PENGHARGAAN BAGI KEPALA DESA PURNA TUGAS

##### Bagian Pertama Maksud dan Tujuan

##### Pasal 12

- (1) Bupati dapat memberikan penghargaan Kepala Desa Purna Tugas.
- (2) Pemberian penghargaan Kepala Desa Purna Tugas dimaksudkan untuk menghargai jasa dan pengabdian kepada Pemerintah Kabupaten Pemalang selama masa jabatannya.
- (3) Tujuan pemberian penghargaan Kepala Desa Purna Tugas agar Kepala Desa Purna Tugas dapat mendedikasikan dirinya terhadap masyarakat dan Pemerintah Daerah.

##### Bagian Kedua Bentuk Penghargaan

##### Pasal 13

- (1) Penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) diberikan dalam bentuk :
  - a. Piagam;
  - b. Uang.
- (2) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat disalurkan dalam bentuk bantuan keuangan kepada pemerintah desa.

##### Pasal 14

- (1) Bentuk, ukuran dan nilai dari penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 adalah sebagai berikut :
  - a. Piagam bersampul dicetak ukuran lebar 29,5 cm panjang 41,5 cm dengan warna kombinasi seperti warna-warna lambang Pemerintah Daerah; .
  - b. Uang disesuaikan dengan perkembangan keadaan dalam batas-batas kewajaran dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bentuk penghargaan dan besarnya uang penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Ketiga  
Tata Cara Pemberian Penghargaan

Pasal 15

- (1) Permohonan penghargaan bagi kepala desa purna tugas disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilampiri foto kopi keputusan pemberhentian kepala desa diketahui Camat.

Bagian Keempat  
Mekanisme Penyaluran dan Pencairan

Pasal 16

- (1) Uang penghargaan kepada Kepala Desa Purna Tugas dianggarkan pada DPPKAD dalam kelompok belanja tidak langsung jenis belanja bantuan keuangan kepada pemerintah desa.
- (2) Kepala Desa mengajukan permohonan pemberian uang penghargaan kepada Bupati dengan tembusan Kepala DPPKAD melalui Camat.
- (3) Camat akan meneruskan berkas tembusan permohonan berikut lampirannya kepada Kepala DPPKAD.
- (4) Kepala DPPKAD akan memberikan uang penghargaan kepada Kepala Desa Purna Tugas ke rekening Desa.
- (5) Uang penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) direncanakan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa untuk penghargaan Kepala Desa Purna Tugas.

Pasal 17

- (1) Berkas permohonan pencairan uang penghargaan kepada Kepala Desa Purna Tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 terdiri dari :
  - a. Surat permohonan pencairan rangkap 2 (dua) lembar;
  - b. Fotokopi rekening Kas Desa rangkap 4 (empat) lembar diketahui Camat;
  - c. Kuitansi rangkap 4 (empat) lembar dan bermeterai 2 (dua) lembar;
  - d. Berita Acara Penyerahan rangkap 4 (empat) lembar dan bermeterai 2 (dua) lembar;
  - e. Fotokopi keputusan pemberhentian kepala desa rangkap 4 (empat) lembar diketahui Camat.
- (2) Blanko persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf c, dan huruf d, tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

- (1) Penghargaan Kepala Desa Purna Tugas disampaikan oleh Kepala Desa dan Penjabat Kepala Desa langsung kepada yang bersangkutan dengan tanda terima.
- (2) Dalam hal Kepala Desa Purna Tugas karena meninggal dunia maka penghargaan diterima oleh ahli warisnya dengan melampirkan Surat Keterangan Ahli Waris dari pemerintah desa.



- (3) Dalam hal tertentu penyampaian penghargaan kepada Kepala Desa Purna Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh Bupati dalam suatu acara tertentu.

Bagian Kelima  
Pertanggungjawaban dan Pelaporan

Pasal 19

- (1) Kepala desa bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan penghargaan yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. Laporan penggunaan bantuan penghargaan oleh kepala desa;
  - b. Surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa bantuan penghargaan yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan;
  - c. Bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, disampaikan kepada bupati paling lambat tanggal 10 januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban bantuan biaya Pemilihan Kepala Desa dilaporkan dalam laporan pertanggungjawaban APBDesa.
- (5) Berdasarkan laporan dari panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BPD menyampaikan kepada kepala desa.
- (6) Kepala desa melaporkan pertanggungjawaban bantuan penghargaan kepada bupati melalui camat.

Bagian Keenam  
Pembiayaan

Pasal 20

Segala biaya yang diperlukan dalam rangka pemberian bantuan biaya pemilihan kepala desa dan bantuan penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 15 dibiayai dari APBD Kabupaten Pemalang.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Tata cara pemilihan kepala desa, tetap mengacu pada ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 18 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pemilihan, Pencalonan, Pengangkatan, Pelantikan dan Pemberhentian Kepala Desa dan Peraturan Bupati Pemalang Nomor 46 Tahun 2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 18 Tahun 2006 Tata Cara Pemilihan, Pencalonan, Pengangkatan, Pelantikan dan Pemberhentian Kepala Desa, kecuali yang mengatur mengenai penetapan waktu pelaksanaan pemungutan suara pemilihan kepala desa serentak sesuai dengan Peraturan Bupati ini

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

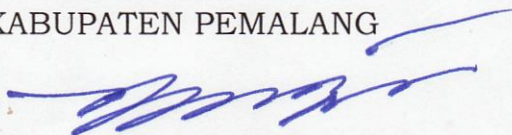
Ditetapkan di Pemalang  
pada tanggal 19 Januari 2012

BUPATI PEMALANG,

JUNAEDI

Diundangkan di Pemalang  
pada tanggal 19 Januari 2012

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PEMALANG



BUDHI RAHARDJO  
BERITA DAERAH KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2012 NOMOR 2

15 8

1. Contoh Draft Permohonan Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pemilihan Kepala Desa.

KOP DESA

N o m o r : ...../... /...
Sifat : -
Lampiran : .....
Perihal : Permohonan Fasilitasi Pencairan
Bantuan Biaya Penyelenggaraan
Pemilihan Kepala Desa .....
Kecamaan..... Tahun ....

Pemalang, .....

Kepada :
Yth. Bapak Bupati Pemalang
Lewat Camat ....
di -

Kami laporkan dengan hormat bahwa pada tahun ... Desa .... Kecamatan
.... 1.) Kepala Desa ... akan memasuki akhir masa jabatan pada tanggal ...
atau 2.) terdapat lowongan Kepala Desa terhitung mulai tanggal ... yang
disebabkan Kepala Desa .... (Sdr.....) diberhentikan dan telah diangkat
Penjabat Kepala Desa).

Kami laporkan pula bahwa dalam rangka penyelenggaraan Pemilihan
Kepala Desa ..., desa mengalami kendala berkaitan dengan biaya pelaksanaan
kegiatan dimaksud disebabkan keterbatasan pada APB Desa Tahun ....

Sehubungan dengan hal tersebut, kami mengajukan permohonan
Fasilitasi Pencairan Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pemilihan Kepala Desa
..... Kecamatan..... Tahun ...., dan sebagai kelengkapan administrasi kami
lampirkan sebagai berikut :

- 1. Fotokopi Buku Rekening Kas Desa yang telah dilegalisir oleh Camat
sebanyak 4 (empat) lembar;
2. Kuitansi penerimaan bantuan yang ditandatangani Kepala Desa dan
Bendahara diketahui SKPD yang memfasilitasi, sebanyak 4 (empat) lembar
dan bermeterai 2 (dua) lembar @ Rp6.000,00;
3. Rencana penggunaan dana bantuan Kegiatan Pemilihan Kepala Desa
...rangkap 2 (dua) lembar;
4. Berita acara penyerahan bantuan, sebanyak 4 (empat) lembar dan
bermeterai 2 (dua) lembar @ Rp6.000,00;
5. Kelengkapan Administrasi Proses Pemilihan Kepala Desa, seperti :
a. Peraturan BPD tentang Tatibsus Pilkades;
b. Jadwal Tahapan Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa.
c. Peraturan Panitia tentang Tata Cara Penjaringan Bakal Calon;
d. Peraturan Panitia tentang Tata Cara Penyaringan Bakal Calon;
e. Peraturan Panitia tentang Tata Cara Pendaftaran Pemilih;
f. Peraturan Panitia tentang Tata Cara Kampanye;
g. Peraturan Panitia tentang Tata Cara Pemungutan Suara; dan
h. Keputusan Panitia tentang Lokasi dan Waktu Pemungutan Suara.

Demikian untuk menjadikan periksa dan atas terkabulnya
permohonan kami, disampaikan terima kasih.

KEPALA DESA .....

Tembusan :

- 1. Kepala DPPKAD Kab. Pemalang;
2. Sekretaris Desa .....

2. Contoh Kuitansi Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pemilihan Kepala Desa

**KUITANSI**  
BANTUAN BIAYA PENYELENGGARAAN  
PEMILIHAN KEPALA DESA ..... KECAMATAN ....  
TAHUN ...

---

Telah terima dari : Pemerintah Kabupaten Pemalang

Uang sebesar : Rp.....  
( ..... )

Untuk Keperluan : Pembayaran Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pemilihan Kepala Desa ..... Kecamatan .... Tahun .... sesuai dengan Berita Acara Penyerahan Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pemilihan Kepala Desa .... Kecamatan .... Tahun ... tanggal ..... Nomor : .....

Pemalang, .....

Yang menerima :

Kepala Desa .....

Bendahara

meterai  
6000

MENGETAHUI,  
CAMAT ...

NAMA  
PANGKAT  
NIP.

*Catatan :*

1. Dibuat rangkap 4 (empat) lembar dengan meterai Rp6.000,00 sebanyak 2(dua) lembar;
2. Lembar 3 dan 4, tanpa meterai

*Handwritten signature*

3. Contoh Berita acara penyerahan dana bantuan penyelenggaraan pemilihan kepala desa

## KOP KECAMATAN

BERITA ACARA  
PENYERAHAN BANTUAN BIAYA PENYELENGGARAAN  
PEMILIHAN KEPALA DESA ..... KECAMATAN ....  
TAHUN ....

Nomor : ... / ... / ... (nomor kecamatan)

Nomor : ... / ... / ... (nomor desa)

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun  
..... yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ...

NIP : ...

Pangkat/Gol : ...

Jabatan : ...

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA, dan

1. Nama :  
Jabatan : Kepala Desa ....

dan

2. Nama :  
Jabatan : Bendahara Desa .....

selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. PIHAK PERTAMA telah menyerahkan Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pemilihan Kepala Desa .... Kecamatan .... Tahun ... kepada PIHAK KEDUA sebesar ..... (.....) dan PIHAK KEDUA telah menerima bantuan tersebut dari PIHAK PERTAMA.
2. PIHAK KEDUA bertanggung jawab penuh atas penggunaan bantuan tersebut sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan wajib melaporkan penggunaannya kepada Bupati Pemalang Cq. Camat ... dengan tembusan Kepala DPPKAD Kabupaten Pemalang.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

KEPALA DESA .....

BENDAHARA

**CAMAT ...**

.....

.....

NAMA  
PANGKAT  
NIP.

Catatan :

1. Dibuat rangkap 4 (empat) lembar dengan meterai Rp6.000,00 sebanyak 2(dua) lembar;
2. Lembar 1, meterai ditempel diantara tanda tangan Kades dan Bendahara;
3. Lembar 2, meterai ditempel diantara tanda tangan Bendahara dan Kepala Bagian Tata Pemerintahan
4. Lembar 3 dan 4, tanpa meterai

Alamat lengkap Satuan Kerja Perangkat Daerah/Kantor Desa, kode pos  
Nomor telepon, nomor faksimile,  
website, e-mail

4. Contoh Rincian Biaya Pemilihan Kepala Desa  
<http://jdih.pemalangkab.go.id/>

NAMA KEGIATAN : PEMILIHAN KEPALA DESA .....  
 PLAFOND : Rp  
 TAHUN ANGGARAN :  
 PTPKD : .....

KODE REKENING	URAIAN	RINCIAN PERHITUNGAN			JUMLAH (Rp)
		VOLUME	SATUAN	HARGA	
1	2	3	4	5	6=3X5
2 2	<b>BELANJA LANGSUNG</b>				
2 2 1	<b>BELANJA PEGAWAI</b>				
2 2 1 1	<b>Honor Tim/Panitia Pelaksana Kegiatan</b>				
	Honor Panitia Pilkades				
	- Ketua				
	- Wakil Ketua				
	- Sekretaris				
	- Anggota				
	Honor pencacah penduduk/pendaftar pemilih				
	- Diisi dan dirinci jika ada				
	Honor Petugas pembuat naskah				
	- Diisi dan dirinci jika ada				
	Honor petugas pengawas ujian				
	- Diisi dan dirinci jika ada				
	Honor petugas keamanan (linmas) dan lainnya				
2 2 1 5	<b>Honor Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber.</b>				
	- Diisi dan dirinci jika ada				
2 2 1 6	<b>Upah Tukang/Mandor/Teknisi</b>				
	- Diisi jika terdapat belanja untuk upah tukang dan teknisi				
2 2 1 8	<b>Lain-Lain Belanja Pegawai</b>				
	- Diisi jika terdapat belanja berupa upah/honor lainnya				
2 2 2	<b>BELANJA BARANG/JASA</b>				
2 2 2 1	<b>Belanja Bahan Pakai Habis</b>				
2 2 2 1 1	Belanja Alat Tulis Kantor				
	- Diisi dan dirinci seluruh alat tulis kantor				
2 2 2 1 3	Belanja Alat Listrik dan Elektronik ( Lampu Pijar, Battery Kering )				
	- Diisi dan dirinci jika ada				
2 2 2 1 4	Belanja Perangko, Meterai dan Benda Pos Lainnya				
	- Diisi dan dirinci jika ada				
2 2 2 1 6	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas				
	- Diisi dan dirinci jika terdapat belanja bensin				
2 2 2 1 9	Belanja Pengisian Tinta				
	- Diisi dan dirinci belanja pengisian tinta				
2 2 2 1 11	Lain-Lain Belanja Bahan Pakai Habis.				
	- Diisi dan dirinci jika ada				
2 2 2 2	<b>Belanja Bahan/Material</b>				
2 2 2 2 7	Belanja Kelengkapan Upacara/Umbul-umbul/Ganepo/Bendera				
	- Diisi dan dirinci belanja umbul-umbul/bendera				
2 2 2 2 8	Belanja Bahan Dekorasi				
	- Diisi dan dirinci belanja bahan dekorasi				
2 2 2 2 9	Belanja Bahan Dokumentasi				
	- Diisi dan dirinci belanja bahan dokumentasi (roll film)				
2 2 2 2 11	Lain-Lain Belanja Bahan/Material				
	- Diisi dan dirinci jika ada				
2 2 2 3	<b>Belanja Jasa Kantor</b>				
2 2 2 3 11	Belanja Jasa Administrasi Peserta				
	- Diisi dan dirinci jika terdapat honor rapat				
2 2 2 3 12	Belanja Jasa Dekorasi				
	- Diisi dan dirinci jika terdapat honor penata dekorasi/geber				
2 2 2 3 13	Belanja Jasa Dokumentasi				
	- Diisi dan dirinci jika terdapat belanja cuci cetak film				
2 2 2 3 17	Lain-Lain Belanja Jasa Kantor				
	- Diisi dan dirinci jika ada				

1	2	3	4	5	6=3X5
2 2 2 5	<b>Belanja Cetak dan Penggandaan</b>				
2 2 2 5 1	Belanja Cetak - Diisi dan dirinci jika terdapat belanja pencetakan, penjilidan				
2 2 2 5 2	Belanja Penggandaan - Diisi dan dirinci jika terdapat belanja fotokopi				
2 2 2 7	<b>Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor.</b>				
2 2 2 7 1	Belanja Sewa Meja Kursi - Diisi dan dirinci jika ada				
2 2 2 7 4	Belanja Sewa Generator - Diisi dan dirinci jika ada				
2 2 2 7 5	Belanja Sewa Tenda/Layos - Diisi dan dirinci jika ada				
2 2 2 7 7	Belanja Sewa Soundsistem - Diisi dan dirinci jika ada				
2 2 2 7 8	Lain-lain Belanja Sewa Perlengkapan/Peralatan Kantor - Diisi dan dirinci jika ada				
2 2 2 8	<b>Belanja Makanan dan Minuman</b>				
2 2 2 8 2	Belanja Makanan dan Minuman Rapat - Diisi dan dirinci jika terdapat belanja makanan dus dan snack pada waktu rapat2 & waktu pemungutan suara				
2 2 2 12	<b>Belanja Perjalanan Dinas</b>				
2 2 2 12 1	Perjalanan Dinas Kepala Desa				
2 2 2 12 2	Perjalanan Dinas Perangkat Desa				
2 2 2 12 5	Perjalanan Dinas Tokoh Masyarakat - Diisi dan dirinci jika ada biaya perjalanan dinas min 5 km				
JUMLAH					

MENGETAHUI,  
CAMAT .....

.....  
KEPALA DESA/PJ. KADES .....

BUPATI PEMALANG

JUNAEDI

1. Contoh Draft Permohonan Bantuan Penghargaan Kepala Desa Purna Tugas.

## KOP DESA

N o m o r : ...../... /...  
Sifat : -  
Lampiran : .....  
Perihal : Permohonan Fasilitasi Pencairan  
Bantuan Penghargaan Kepala  
Desa Purna Tugas Desa .....  
Kecamaan..... Tahun ....

Pemalang, .....

Kepada :  
Yth. **Bapak Bupati Pemalang**  
Lewat Camat ....  
di - .....

Kami laporkan dengan hormat bahwa Kepala Desa ... Kecamatan .... telah purna tugas. Bahwa untuk menghargai jasa dan pengabdian kami bermaksud untuk mengajukan permohonan kepada bapak Bupati agar dapat memberikan penghargaan kepada Kepala Desa ... Kecamatan ...

Sehubungan dengan hal tersebut, kami mengajukan permohonan Fasilitasi Pencairan Bantuan Penghargaan Kepala Desa Purna Tugas Desa ..... Kecamatan..... Tahun ..., dan sebagai kelengkapan administrasi kami lampirkan sebagai berikut :

1. Fotokopi Buku Rekening Kas Desa yang telah dilegalisir oleh Camat sebanyak 4 (empat) lembar;
2. Kuitansi penerimaan bantuan yang ditandatangani Kepala Desa dan Bendahara diketahui SKPD yang memfasilitasi, sebanyak 4 (empat) lembar dan bermeterai 2 (dua) lembar @ Rp6.000,00;
3. Berita acara penyerahan bantuan, sebanyak 4 (empat) lembar dan bermeterai 2 (dua) lembar @ Rp6.000,00;
4. Fotokopi Keputusan Pemberhentian Kepala Desa ... Kecamatan ... sebanyak 2 (dua) lembar

Demikian untuk menjadikan periksa dan atas terkabulnya permohonan kami, disampaikan terima kasih.

KEPALA DESA .....

.....

Tembusan :

1. Kepala DPPKAD Kab. Pemalang;
2. Sekretaris Desa .....

Alamat lengkap Satuan Kerja Perangkat Daerah/Kantor Desa, kode pos  
Nomor telepon, nomor faksimile,  
website, e-mail

M A



2. Contoh Kuitansi Bantuan Penghargaan Kepala Desa Purna Tugas

**KUITANSI**

**BANTUAN PENGHARGAAN KEPALA DESA PURNA TUGAS  
DESA..... KECAMATAN .... TAHUN ...**

---

Telah terima dari : Pemerintah Kabupaten Pemalang

Uang sebesar : Rp.....  
( ..... )

Untuk Keperluan : Pembayaran Bantuan Penghargaan Kepala Desa Purna  
Tugas Desa .... Kecamatan .... Tahun .... sesuai dengan  
Berita Acara Penyerahan Bantuan Penghargaan Kepala  
Desa Purna Tugas Desa .... Kecamatan .... Tahun ...  
tanggal .....Nomor : .....

Pemalang, .....

Yang menerima :

Kepala Desa .....

Bendahara

meterai  
6000

MENGETAHUI,  
CAMAT ...

NAMA  
PANGKAT  
NIP.

Catatan :

1. Dibuat rangkap 4 (empat) lembar dengan meterai Rp6.000,00 sebanyak 2(dua) lembar;
2. Lembar 3 dan 4, tanpa meterai

3. Contoh Berita Acara Penyerahan Dana Bantuan Penghargaan Kepala Desa Purna Tugas

BERITA ACARA  
PENYERAHAN BANTUAN PENGHARGAAN KEPALA DESA PURNA TUGAS  
DESA ..... KECAMATAN .... TAHUN ....

Nomor : ... / ... / ... (nomor kecamatan)

Nomor : ... / ... / ... (nomor desa)

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ...

NIP : ...

Pangkat/Gol : ...

Jabatan : ...

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA, dan

1. Nama :

Jabatan : Kepala Desa ....

dan

2. Nama :

Jabatan : Bendahara Desa .....

selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. PIHAK PERTAMA telah menyerahkan Bantuan Penghargaan Kepala Desa Purna Tugas Desa .... Kecamatan .... Tahun ... kepada PIHAK KEDUA sebesar ..... (.....) dan PIHAK KEDUA telah menerima bantuan tersebut dari PIHAK PERTAMA.

2. PIHAK KEDUA bertanggung jawab penuh atas penggunaan bantuan tersebut sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan wajib melaporkan penggunaannya kepada Bupati Pemalang Cq. Camat ... dengan tembusan Kepala DPPKAD Kabupaten Pemalang.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

KEPALA DESA .....

BENDAHARA

**CAMAT ...**

.....

.....

NAMA  
PANGKAT  
NIP.

Catatan :

1. Dibuat rangkap 4 (empat) lembar dengan meterai Rp6.000,00 sebanyak 2(dua) lembar;
2. Lembar 1, meterai ditempel diantara tanda tangan Kades dan Bendahara;
3. Lembar 2, meterai ditempel diantara tanda tangan Bendahara dan Kepala Bagian Tata Pemerintahan
4. Lembar 3 dan 4, tanpa meterai

BUPATI PEMALANG,

JUNAEDI