



**SALINAN**

**BUPATI PURWOREJO  
PROVINSI JAWA TENGAH**

PERATURAN BUPATI PURWOREJO  
NOMOR 54 TAHUN 2020

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS  
PERATURAN BUPATI PURWOREJO NOMOR 15 TAHUN 2020  
TENTANG PEDOMAN TATA CARA PENGALOKASIAN DAN  
PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA TAHUN ANGGARAN 2020

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURWOREJO,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 81 ayat (5), Pasal 96 ayat (4) dan ayat (7) serta Pasal 99 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, dan Pasal 12 Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 8/PMK.07/2020 tentang Tata Cara Penyaluran Dana Alokasi Umum Tambahan Tahun Anggaran 2020, telah ditetapkan Peraturan Bupati Purworejo Nomor 15 Tahun 2020 tentang Pedoman Tata Cara Pengalokasian dan Pengelolaan Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 2020, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Purworejo Nomor 26 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Purworejo Nomor 15 Tahun 2020 tentang Pedoman Tata Cara Pengalokasian dan Pengelolaan Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 2020;
- b. bahwa dengan terjadinya perkembangan keadaan dan kebutuhan dalam penyaluran Alokasi Dana Desa di Kabupaten Purworejo, Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu diubah;



- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Purworejo Nomor 15 Tahun 2020 tentang Pedoman Tata Cara Pengalokasian dan Pengelolaan Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 2020;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
  3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
  4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
  6. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2020 Tentang Perubahan Postur dan Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Negara republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 94);
  7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);

h



8. Peraturan Menteri Dalam Nomor 119 Tahun 2019 tentang Pemotongan, Penyetoran, dan Pembayaran Iuran Jaminan Kesehatan Bagi Kepala Desa Dan Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1802);
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 8/PMK.07/2020 tentang Tata Cara Penyaluran Dana Alokasi Umum Tambahan Tahun Anggaran 2020 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 46);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI PURWOREJO NOMOR 15 TAHUN 2020 TENTANG PEDOMAN TATA CARA PENGALOKASIAN DAN PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA TAHUN ANGGARAN 2020.**

**Pasal I**

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Purworejo Nomor 15 Tahun 2020 tentang Pedoman Tata Cara Pengalokasian dan Pengelolaan Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2020 Nomor 15 Seri E Nomor 12), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Purworejo Nomor 26 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Purworejo Nomor 15 Tahun 2020 tentang Pedoman Tata Cara Pengalokasian dan Pengelolaan Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2020 Nomor 26 Seri E Nomor 21), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 13 ditambah 2 (dua) ayat yakni ayat (4) dan ayat (5), sehingga Pasal 13 berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 13**

- (1) ADD Siltap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf a disalurkan dalam 3 (tiga) tahap, dengan ketentuan:
  - a. ADD Siltap catur wulan I disalurkan paling cepat bulan Januari;
  - b. ADD Siltap catur wulan II disalurkan paling cepat bulan Mei;
  - c. ADD Siltap catur wulan III disalurkan paling cepat bulan September.
- (2) Perhitungan besaran ADD Siltap masing-masing catur wulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai kebutuhan Siltap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) dan penyalurannya disesuaikan dengan kebutuhan riil Siltap untuk formasi Kepala Desa dan Perangkat Desa yang terisi pada catur wulan berkenaan.



- (3) ADD Siltap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan dengan ketentuan sebagai berikut:
    - a. ADD Siltap catur wulan I dipergunakan untuk membayar Siltap dan Iuran JKN Aparatur Pemerintah Desa bulan Januari, Pebruari, Maret dan April;
    - b. ADD Siltap catur wulan II dipergunakan untuk membayar Siltap dan Iuran JKN Aparatur Pemerintah Desa bulan Mei, Juni, Juli dan Agustus;
    - c. ADD Siltap catur wulan III dipergunakan untuk membayar Siltap dan Iuran JKN Aparatur Pemerintah Desa bulan September, Oktober, November dan Desember.
  - (4) ADD Siltap catur wulan I dan catur wulan II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b disalurkan dalam 1 (satu) tahap.
  - (5) ADD Siltap catur wulan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c disalurkan 4 (empat) kali secara bulanan.
2. Ketentuan ayat (1) huruf c, ayat (3) huruf c, ayat (4) huruf c, ayat (5) huruf c dan ayat (6) Pasal 14 diubah serta diantara ayat (6) dan ayat (7) disisipkan 1 (satu) ayat yakni ayat (6a), sehingga Pasal 14 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 14

- (1) Penyaluran ADD Siltap catur wulan I dan catur wulan II dilakukan berdasarkan permohonan pencairan yang diajukan secara tertulis oleh Kepala Desa kepada Bupati c.q. kepala BPPKAD selaku PPKD, dengan ketentuan:
  - a. permohonan pencairan ADD Siltap catur wulan I dilampiri dokumen persyaratan berupa:
    1. kwitansi tanda terima ADD Siltap catur wulan I;
    2. fotokopi buku tabungan RKD, dilegalisir pejabat yang berwenang;
    3. laporan realisasi ADD Siltap catur wulan III tahun anggaran sebelumnya;
    4. Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Penerima dan Besaran Penerimaan Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa catur wulan I;
    5. Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Penerima dan Besaran Iuran Program Jaminan Kesehatan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa catur wulan I;
    6. surat kuasa pemotongan dan penyetoran pembayaran Iuran JKN Aparatur Pemerintah Desa catur wulan I dari Kepala Desa kepada pejabat yang berwenang pada bank penerbit RKD;
    7. Peraturan Desa tentang APBDesa tahun anggaran berkenaan;
    8. RAB-ADD Siltap;

h



9. fotokopi Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
  10. Surat Pernyataan Tanggung Jawab dari Kepala Desa atas penggunaan ADD Siltap catur wulan I bermeterai cukup; dan
  11. salinan Laporan Pertanggungjawaban ADD Siltap catur wulan III tahun anggaran sebelumnya.
- b. permohonan pencairan ADD Siltap catur wulan II dilampiri dengan dokumen persyaratan, berupa:
1. kwitansi tanda terima ADD Siltap catur wulan II;
  2. fotokopi buku tabungan RKD, dilegalisir pejabat yang berwenang;
  3. laporan realisasi ADD Siltap catur wulan I tahun anggaran berkenaan;
  4. Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Penerima dan Besaran Penerimaan Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa catur wulan II;
  5. Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Penerima dan Besaran Iuran Program Jaminan Kesehatan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa catur wulan II;
  6. surat kuasa pemotongan dan penyetoran pembayaran Iuran JKN Aparatur Pemerintah Desa catur wulan II dari Kepala Desa kepada pejabat yang berwenang pada bank penerbit RKD;
  7. Surat Pernyataan Tanggung Jawab dari Kepala Desa atas penggunaan ADD Siltap catur wulan II bermeterai cukup; dan
  8. salinan Laporan Pertanggungjawaban ADD Siltap catur wulan I tahun anggaran berkenaan.
- c. permohonan pencairan ADD Siltap catur wulan III dilakukan dengan ketentuan:
1. bulan September, dilampiri dengan dokumen persyaratan, berupa:
    - a) kwitansi tanda terima ADD Siltap bulan September;
    - b) Surat Pernyataan Tanggung Jawab dari Kepala Desa atas penggunaan ADD Siltap bulan September bermeterai cukup;
    - c) surat kuasa pemotongan dan penyetoran pembayaran Iuran JKN Aparatur Pemerintah Desa catur wulan III dari Kepala Desa kepada PPKD selaku BUD;
    - d) daftar penerima dan besaran Siltap serta Iuran JKN Aparatur Pemerintah Desa bulan September;
    - e) Keputusan tentang Pengangkatan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
    - f) laporan realisasi ADD Siltap catur wulan II tahun anggaran berkenaan; dan
    - g) salinan Laporan Pertanggungjawaban ADD Siltap catur wulan II tahun anggaran berkenaan.



2. bulan Oktober, dilampiri dengan dokumen persyaratan, berupa:
    - a) kwitansi tanda terima ADD Siltap bulan Oktober;
    - b) surat Pernyataan Tanggung Jawab dari Kepala Desa atas penggunaan ADD Siltap bulan Oktober dan bermeterai cukup;
    - c) daftar penerima dan besaran Siltap serta Iuran JKN Aparatur Pemerintah Desa bulan Oktober; dan
    - d) laporan realisasi ADD Siltap bulan September tahun anggaran berkenaan.
  3. bulan Nopember, dilampiri dengan dokumen persyaratan, berupa:
    - a) kwitansi tanda terima ADD Siltap bulan Nopember;
    - b) Surat Pernyataan Tanggung Jawab dari Kepala Desa atas penggunaan ADD Siltap bulan Nopember bermeterai cukup;
    - c) daftar penerima dan besaran Siltap serta Iuran JKN Aparatur Pemerintah Desa bulan Nopember;
    - d) laporan realisasi ADD Siltap bulan Oktober tahun anggaran berkenaan.
  4. bulan Desember, dilampiri dengan dokumen persyaratan, berupa:
    - a) kwitansi tanda terima ADD Siltap bulan Desember;
    - b) Surat Pernyataan Tanggung Jawab dari Kepala Desa atas penggunaan ADD Siltap bulan Desember bermeterai cukup;
    - c) daftar penerima dan besaran Siltap serta Iuran JKN Aparatur Pemerintah Desa bulan Desember;
    - d) laporan realisasi ADD Siltap bulan Nopember tahun anggaran berkenaan.
- (2) Permohonan pencairan ADD Siltap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuat dalam rangkap 4 (empat) dengan ketentuan:
- a. 1 (satu) rangkap asli disampaikan kepada Bupati c.q. Kepala BPPKAD selaku PPKD;
  - b. 1 (satu) rangkap salinan kesatu disampaikan kepada Kepala DINPERMADES;
  - c. 1 (satu) rangkap salinan kedua disampaikan kepada Camat; dan
  - d. 1 (satu) rangkap salinan ketiga sebagai arsip Pemerintah Desa.
- (3) Permohonan pencairan ADD Siltap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilampiri:
- a. persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1 sampai dengan angka 6 untuk permohonan pencairan ADD Siltap catur wulan I;



- b. persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1 sampai dengan angka 6 untuk permohonan pencairan ADD Siltap catur wulan II; dan
  - c. persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 1 huruf a) sampai dengan huruf d), angka 2 kecuali huruf d), angka 3 kecuali huruf d), dan angka 4 kecuali huruf d) untuk permohonan pencairan ADD Siltap catur wulan III.
- (4) Permohonan pencairan ADD Siltap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilampiri:
- a. persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a kecuali angka 11, untuk permohonan pencairan ADD Siltap catur wulan I;
  - b. persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b kecuali angka 8, untuk permohonan pencairan ADD Siltap catur wulan II; dan
  - c. persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 1 kecuali huruf g), angka 2, angka 3, dan angka 4 untuk permohonan pencairan ADD Siltap catur wulan III.
- (5) Permohonan pencairan ADD Siltap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf d dilampiri:
- a. persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk permohonan pencairan ADD Siltap catur wulan I;
  - b. persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b untuk permohonan pencairan ADD Siltap catur wulan II; dan
  - c. persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c untuk permohonan pencairan ADD Siltap catur wulan III.
- (6) Surat kuasa pemotongan dan penyetoran pembayaran Iuran JKN Aparatur Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 6, huruf b angka 6 dan huruf c angka 1 huruf c) diterbitkan untuk Kepala Desa dan seluruh Perangkat Desa selain Staf.
- (6a) Surat kuasa pemotongan dan penyetoran pembayaran Iuran JKN Aparatur Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 1 huruf c) diterbitkan oleh Kepala Desa kepada PPKD selaku BUD untuk seluruh ADD Siltap catur wulan III dan disampaikan 1 (satu) kali pada saat penyampaian dokumen persyaratan pencairan ADD Siltap bulan September.
- (7) Format surat permohonan pencairan ADD Siltap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

h



3. Ketentuan ayat (2) Pasal 16 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16

- (1) Permohonan pencairan ADD Siltap beserta lampirannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4) dilakukan penelitian oleh DINPERMADES.
  - (2) Kepala DINPERMADES menyampaikan permohonan pencairan ADD Siltap yang telah benar, lengkap dan sah berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati c.q. Kepala BPPKAD selaku PPKD berupa permohonan pencairan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf a disertai:
    - a. surat pengantar permohonan pencairan ADD Siltap dari Kepala DINPERMADES;
    - b. rekapitulasi besaran ADD Siltap yang dimohon untuk dicairkan; dan
    - c. Berita Acara atas hasil penelitian kelengkapan persyaratan permohonan pencairan ADD Siltap oleh DINPERMADES.
4. Ketentuan ayat (2), ayat (4) dan ayat (5) Pasal 18 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 18

- (1) ADD Diluar Siltap disalurkan dalam satu tahap.
- (2) Penyaluran ADD Diluar Siltap dilakukan berdasarkan permohonan pencairan yang diajukan secara tertulis oleh Kepala Desa kepada Bupati c.q. kepala BPPKAD selaku PPKD, dengan dilampiri dokumen persyaratan berupa:
  - a. kwitansi tanda terima ADD Diluar Siltap;
  - b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab dari Kepala Desa atas penggunaan ADD Diluar Siltap bermeterai cukup;
  - c. laporan akhir pelaksanaan ADD Diluar Siltap tahun anggaran sebelumnya;
  - d. Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa tahun anggaran sebelumnya;
  - e. fotokopi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa tahun sebelumnya; dan
  - f. salinan Surat Pertanggungjawaban ADD Diluar Siltap tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Permohonan pencairan ADD Diluar Siltap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuat dalam rangkap 4 (empat), dengan ketentuan:
  - a. 1 (satu) rangkap asli, disampaikan kepada Bupati c.q. Kepala BPPKAD selaku PPKD;



- b. 1 (satu) rangkap salinan kesatu, disampaikan kepada Kepala DINPERMADES;
  - c. 1 (satu) rangkap salinan kedua, disampaikan kepada Camat; dan
  - d. 1 (satu) rangkap salinan ketiga, sebagai arsip Pemerintah Desa.
- (4) Permohonan pencairan ADD Diluar Siltap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilampiri persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b.
  - (5) Permohonan pencairan ADD Diluar Siltap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilampiri persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kecuali huruf f.
  - (6) Permohonan pencairan ADD Diluar Siltap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dan huruf d dilampiri persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
  - (7) Format surat permohonan pencairan ADD Diluar Siltap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
5. Ketentuan ayat (1) Pasal 29 diubah dan ayat (5) dihapus, sehingga Pasal 29 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 29

- (1) Kepala Urusan Keuangan membayarkan Siltap kepada penerima yang berhak setiap bulan dan disampaikan pada awal bulan, secara tunai atau dengan mekanisme pemindahbukuan melalui rekening tabungan.
- (2) Siltap yang diterimakan kepada Kepala Desa dan Perangkat Desa sebesar Siltap sesuai Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3) dikurangi pemotongan pembayaran Iuran JKN Aparatur Pemerintah Desa yang menjadi kewajiban Kepala Desa dan Perangkat Desa yang bersangkutan.
- (3) Pembayaran Siltap secara tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan tanda terima.
- (4) Pembayaran Siltap dengan mekanisme pemindahbukuan melalui rekening tabungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuktikan dengan slip setoran bank dari RKD ke rekening tabungan penerima Siltap dan tanda terima.
- (5) Dihapus.





- (6) RKD dilarang digunakan sebagai rekening untuk pembayaran angsuran pinjaman atau kewajiban perbankan Kepala Desa atau Perangkat Desa baik melalui pengambilan secara tunai maupun pendebitan otomatis (*autodebet*).
  - (7) Format tanda terima sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
6. Ketentuan Pasal 33 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 33

- (1) Pembayaran Iuran JKN Aparatur Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) huruf a dengan cara pemotongan ADD Siltap setiap Desa.
  - (2) Pembayaran Iuran JKN Aparatur Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) huruf b dengan cara pemotongan ADD Siltap yang diperhitungkan sebagai Siltap setiap Kepala Desa/Perangkat Desa.
  - (3) Pemotongan ADD Siltap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan oleh:
    - a. bank penerbit RKD, untuk pembayaran Iuran JKN Aparatur Pemerintah Desa pada catur wulan I dan II; dan
    - b. PPKD selaku BUD, untuk pembayaran Iuran JKN Aparatur Pemerintah Desa pada catur wulan III;berdasarkan surat kuasa pemotongan dan penyetoran pembayaran Iuran JKN Aparatur Pemerintah Desa dari Kepala Desa untuk setiap tahapan pencairan ADD Siltap.
  - (4) Pembayaran Iuran JKN Aparatur Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberlakukan terhadap Kepala Desa dan Perangkat Desa yang telah terdaftar dalam kepesertaan Program Jaminan Kesehatan.
7. Ketentuan ayat (1) dan ayat (2) Pasal 34 diubah serta diantara ayat (1) dan ayat (2) disisipkan 1 (satu) ayat yakni ayat (1a), sehingga Pasal 34 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 34

- (1) Penyetoran hasil pemotongan ADD Siltap sebagaimana dimaksud pada Pasal 33 ayat (1) dan ayat (2) dilakukan oleh bank penerbit RKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (3) huruf a dengan cara pemindahbukuan dari RKD ke rekening/ *virtual account* BPJS Kesehatan berdasarkan Data Peserta program Jaminan Kesehatan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa.



- (1a) Penyetoran hasil pemotongan ADD Siltap sebagaimana dimaksud pada Pasal 33 ayat (1) dan ayat (2) dilakukan oleh PPKD selaku BUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (3) huruf b dengan cara pemindahbukuan dari RKUD ke rekening/ *virtual account* BPJS Kesehatan berdasarkan Data Peserta program Jaminan Kesehatan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa.
  - (2) Data Peserta program Jaminan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (1a) memuat nama, jabatan, dan besaran Iuran JKN Aparatur Pemerintah Desa.
  - (3) Penyetoran hasil pemotongan ADD Siltap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada tanggal yang sama dengan penyaluran ADD Siltap dari RKUD ke RKD.
  - (4) Tata cara pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, serta pertanggungjawaban pemotongan dan penyetoran pembayaran Iuran JKN Aparatur Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Ketentuan ayat (6) Pasal 37 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 37

- (1) Kepala Desa bertanggung jawab penuh atas penggunaan ADD.
- (2) Kepala Urusan/ Kepala Seksi selaku Pelaksana Kegiatan Anggaran bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan yang bersumber dari ADD sesuai tanggung jawabnya.
- (3) Kepala Seksi/ Kepala Urusan selaku Pelaksana Kegiatan Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dibantu oleh Tim Pelaksana Kegiatan Pengadaan Barang/Jasa dan/atau Tim Teknis Kegiatan untuk kegiatan yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri.
- (4) Kepala Seksi/ Kepala Urusan selaku Pelaksana Kegiatan Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyusun laporan pertanggungjawaban penggunaan ADD dengan dilampiri bukti/data dukung pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan yang berlaku.

h



- (5) Laporan pertanggungjawaban penggunaan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Kepala Desa setelah diverifikasi dan mendapat pengesahan dari Sekretaris Desa, dengan disertai:
    - a. laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan anggaran;
    - b. Berita Acara Serah Terima hasil pengadaan barang/jasa atau pelaksanaan kegiatan/pekerjaan.
  - (6) Kepala Desa menyampaikan salinan laporan pertanggungjawaban penggunaan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepada Tim Pendamping ADD.
9. Ketentuan ayat (1) Pasal 38 diubah serta diantara ayat (3) dan ayat (4) disisipkan 1 (satu) ayat yakni ayat (3a), sehingga Pasal 38 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 38

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan atas penggunaan ADD kepada Tim Pendamping ADD dengan tembusan disampaikan kepada Kepala DINPERMADES dan Camat.
- (2) Laporan atas penggunaan ADD terdiri atas:
  - a. laporan realisasi penggunaan ADD, memuat keterangan mengenai realisasi penerimaan, realisasi pengeluaran, dan prosentase penyerapan anggaran ADD per tahapan pencairan; dan
  - b. laporan akhir tahun, memuat keterangan mengenai realisasi penerimaan, realisasi pengeluaran, dan prosentase penyerapan anggaran ADD tahun berkenaan.
- (3) Tim Pendamping ADD membuat rekapitulasi laporan akhir untuk disampaikan paling lambat bulan Januari tahun anggaran berikutnya kepada Bupati c.q. Kepala DINPERMADES dengan tembusan kepada:
  - a. Inspektur Kabupaten Purworejo; dan
  - b. Kepala BPPKAD.
- (3a) DINPERMADES, BPPKAD dan Pemerintah Desa melakukan rekonsiliasi terhadap laporan realisasi penggunaan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a paling sedikit sekali dalam 1 (satu) tahun.
- (4) Format laporan realisasi penggunaan ADD, laporan akhir tahun dan rekapitulasi laporan akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.



10. Ketentuan ayat (5) Pasal 43 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 43

- (1) Camat membentuk Tim Pendamping ADD untuk melaksanakan pembinaan terhadap pengelolaan ADD di tingkat Kecamatan.
- (2) Tim Pendamping ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
  - a. Camat selaku Penanggung Jawab;
  - b. Sekretaris Kecamatan sebagai Ketua;
  - c. Kepala Seksi yang membidangi ekonomi dan/atau pembangunan atau kepala seksi lain yang ditunjuk sebagai Sekretaris; dan
  - d. unsur Kecamatan sebagai Anggota sesuai kebutuhan.
- (3) Tim Pendamping ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dan kewenangan:
  - a. menyusun data variabel dan bahan perhitungan penetapan ADD dan menyampaikan kepada Tim Fasilitasi ADD;
  - b. mendampingi Pemerintah Desa dalam perencanaan kegiatan yang bersumber dari ADD, termasuk penyusunan RAB ADD serta dokumen lain yang diperlukan;
  - c. melakukan pembinaan dan/atau pengawalan pelaksanaan tahapan pengelolaan ADD mulai dari perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban;
  - d. melakukan verifikasi dan evaluasi terhadap persyaratan pengajuan permohonan penyaluran ADD;
  - e. membuat dan menandatangani Berita Acara verifikasi dan evaluasi terhadap persyaratan pengajuan permohonan penyaluran ADD; membuat rekomendasi atas hasil verifikasi dan evaluasi terhadap persyaratan pengajuan permohonan penyaluran ADD;
  - f. menyampaikan berkas
  - g. permohonan penyaluran ADD yang telah diverifikasi dan evaluasi kepada Bupati c.q. Kepala BPPKAD melalui DINPERMADES;
  - h. melakukan pengumpulan data/ bahan dan menyusun rekapitulasi pelaporan pengelolaan ADD serta menyampaikan hasilnya kepada Bupati melalui Kepala DINPERMADES;
  - i. melakukan verifikasi dan evaluasi atas laporan pertanggungjawaban ADD;
  - j. melakukan fasilitasi penyelesaian permasalahan dalam pengelolaan ADD;
  - k. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tahapan pengelolaan ADD mulai perencanaan, pelaksanaan, pelaporan dan pertanggungjawaban; dan
  - l. tugas lain yang diberikan oleh Bupati atau Tim Fasilitasi ADD.



- (4) Pelaksanaan verifikasi dan evaluasi atas laporan pertanggungjawaban ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d untuk melihat kesesuaian penyusunan laporan pertanggungjawaban ADD dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku
  - (5) Tim Pendamping ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Camat.
  - (6) Tim Pendamping ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bekerja sama atau melibatkan unsur unit kerja Perangkat Daerah terkait di tingkat Kecamatan, unit kerja Instansi Vertikal di tingkat Kecamatan dan/atau Pendamping Desa pada Program Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa dari Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi yang ditugaskan di Kecamatan untuk mendukung pelaksanaan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (3).
  - (7) Biaya operasional Tim Pendamping ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada APBD yang dialokasikan pada Kecamatan.
  - (8) Format Berita Acara Hasil Verifikasi dan Evaluasi Berkas persyaratan Permohonan Pencairan ADD dan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e dan huruf f, tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
11. Lampiran III diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
  12. Lampiran IV diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
  13. Lampiran V diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.



Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Purworejo.



Ditetapkan di Purworejo  
pada tanggal 6 Agustus 2020

**BUPATI PURWOREJO,**

Ttd

**AGUS BASTIAN**

Diundangkan di Purworejo  
pada tanggal 6 Agustus 2020

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO,**

Ttd

**SAID ROMADHON**

BERITA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO  
TAHUN 2020 NOMOR 54 SERI E NOMOR 50