



SALINAN

**BUPATI PURWOREJO
PROVINSI JAWA TENGAH**

**PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 12 TAHUN 2017**

TENTANG

**PERUBAHAN KEEMPAT ATAS PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 47 TAHUN 2014 TENTANG PEDOMAN TATA CARA
PENGALOKASIAN DAN PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURWOREJO,

- Menimbang:
- a. bahwa dalam rangka kelancaran dan tertib administrasi pengelolaan Alokasi Dana Desa di Kabupaten Purworejo, maka telah diterbitkan Peraturan Bupati Purworejo Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pedoman Tata Cara Pengalokasian dan Pengelolaan Alokasi Dana Desa sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Purworejo Nomor 33 tahun 2016 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Purworejo Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pedoman Tata Cara Pengalokasian dan Pengelolaan Alokasi Dana Desa;
 - b. bahwa sejalan dengan perkembangan keadaan dan adanya penataan organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Purworejo yang berakibat pada berubahnya Perangkat Daerah yang menangani pengelolaan Alokasi Dana Desa, maka beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Purworejo sebagaimana dimaksud pada huruf a sudah tidak sesuai lagi, sehingga perlu diubah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menerbitkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Bupati Purworejo Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pedoman Tata Cara Pengalokasian dan Pengelolaan Alokasi Dana Desa;

- 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 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KEEMPAT ATAS PERATURAN BUPATI PURWOREJO NOMOR 47 TAHUN 2014 TENTANG PEDOMAN TATA CARA PENGALOKASIAN DAN PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA.

Pasal 1

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Purworejo Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pedoman Tata Cara Pengalokasian dan Pengelolaan Alokasi Dana Desa (Berita Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2014 Nomor 48), yang telah diubah beberapa kali dengan Peraturan Bupati Purworejo:

- a. Nomor 17 Tahun 2015 (Berita Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2015 Nomor 17);
- b. Nomor 50 Tahun 2015 (Berita Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2015 Nomor 50);
- c. Nomor 33 Tahun 2016 (Berita Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2016 Nomor 33), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 diubah, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Purworejo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Purworejo.
4. Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, yang selanjutnya disingkat BPPKAD, adalah Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Purworejo.
5. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, yang selanjutnya disebut DINPERMADES, adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purworejo.
6. Camat adalah Camat di Kabupaten Purworejo.
7. Kepala Desa adalah Kepala Desa di Kabupaten Purworejo.
8. Perangkat Desa adalah Perangkat Desa di Kabupaten Purworejo.
9. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima Kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
10. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan berada di Kabupaten Purworejo.

11. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
12. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
13. Badan Permusyawaratan Desa adalah yang selanjutnya disingkat BPD lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
14. Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu Kepala Desa dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam Sekretariat Desa dan unsur pendukung tugas Kepala Desa dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis dan unsur kewilayahan.
15. Staf Perangkat Desa yang selanjutnya disebut Staf adalah unsur Perangkat Desa sebagai pembantu Kepala Urusan, Kepala Seksi dan Kepala Dusun dalam melaksanakan tugas, fungsi dan kewajiban, yang diangkat sesuai kebutuhan dan kemampuan keuangan Desa.
16. Musyawarah Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah musyawarah antara BPD, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh BPD untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
17. Badan Usaha Milik Desa, yang selanjutnya disebut BUMDesa, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
18. Pembangunan Desa adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
19. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
20. Pemberdayaan Masyarakat Desa adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran, serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan, dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat Desa.
21. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat 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.

22. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disingkat APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
 23. Rencana Anggaran Biaya dan Kegiatan ADD, yang selanjutnya disingkat RAB-ADD adalah dokumen yang memuat rincian biaya dan kegiatan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Pemerintah Desa.
 24. Bendahara Desa adalah Perangkat Desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayarkan dan mempertanggung-jawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.
 25. Tim Pendamping ADD adalah Tim yang dibentuk oleh Camat untuk mendampingi dan memfasilitasi pelaksanaan pengelolaan ADD di tingkat Desa dan ditetapkan dengan Keputusan Camat.
 26. Tim Fasilitasi ADD adalah Tim yang dibentuk oleh Bupati untuk memfasilitasi pelaksanaan pengelolaan ADD tingkat Kabupaten dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
2. Ketentuan ayat (3) huruf e Pasal 13 diubah, sehingga Pasal 13 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 13

- (1) Guna mendampingi pelaksanaan pengelolaan ADD, maka pada setiap Kecamatan dibentuk Tim Pendamping ADD yang ditetapkan dengan Keputusan Camat.
- (2) Susunan keanggotaan Tim Pendamping ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. Camat selaku Penanggung Jawab;
 - b. Sekretaris Kecamatan sebagai Ketua;
 - c. Unsur Kepala Seksi yang ditunjuk dan/atau yang membidangi sebagai Sekretaris;
 - d. Unsur Kepala Seksi dan/atau Staf Kecamatan sebagai Anggota sesuai kebutuhan.
- (3) Tugas, kewenangan dan kewajiban Tim Pendamping ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. menyusun data-data variabel bahan perhitungan penetapan ADD dan menyampaikan kepada Tim Fasilitasi ADD;
 - b. mendampingi Pemerintahan Desa dalam musyawarah perencanaan kegiatan yang bersumber dari ADD;
 - c. memfasilitasi penyusunan RAB-ADD dan dokumen lain yang diperlukan sebagai dasar pelaksanaan ADD;

- d. melaksanakan verifikasi terhadap berkas permohonan pencairan ADD yang diajukan oleh Pemerintah Desa, termasuk verifikasi atas laporan pertanggungjawaban ADD tahap sebelumnya dan hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Verifikasi;
 - e. menyampaikan berkas permohonan pencairan ADD yang telah diverifikasi kepada Bupati c.q. Kepala DINPERMADES;
 - f. melakukan fasilitasi penyelesaian permasalahan dalam pengelolaan ADD;
 - g. melakukan pembinaan, monitoring dan evaluasi pengelolaan ADD.
- (4) Biaya operasional Tim Pendamping ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibebankan pada APBD yang dialokasikan pada Kecamatan.
- (5) Format Berita Acara Hasil Verifikasi Berkas Permohonan Pencairan ADD sebagaimana dimaksud pada huruf d, tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.
3. Ketentuan ayat (2) dan ayat (4) Pasal 14 diubah, sehingga Pasal 14 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14

- (1) Guna memfasilitasi pelaksanaan pengelolaan ADD, maka pada tingkat Kabupaten dibentuk Tim Fasilitasi ADD yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Susunan keanggotaan Tim Fasilitasi ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
- a. Bupati selaku Penasehat;
 - b. Wakil Bupati selaku Penasehat;
 - c. Sekretaris Daerah Kabupaten Purworejo selaku Penasehat;
 - d. Asisten Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Purworejo selaku Pengarah I;
 - e. Asisten Administrasi dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Purworejo selaku Pengarah II;
 - f. Kepala DINPERMADES sebagai Ketua;
 - g. Kepala Bidang Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa pada DINPERMADES sebagai Sekretaris I;
 - h. Kepala Seksi Pendapatan Desa pada DINPERMADES sebagai Sekretaris II;
 - i. Kepala BPPKAD Kabupaten Purworejo sebagai Anggota;
 - j. Inspektur Kabupaten Purworejo sebagai Anggota;

- k. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Purworejo sebagai Anggota;
 - l. Sekretaris DINPERMADES sebagai Anggota;
 - m. unsur dari BPPKAD Kabupaten Purworejo sebagai Anggota;
 - n. unsur dari Inspektorat Kabupaten Purworejo sebagai Anggota;
 - o. unsur dari Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Purworejo sebagai anggota;
 - p. unsur DINPERMADES sebagai Anggota;
 - q. Pelaksana dari DINPERMADES sebagai Staf Teknis; dan
 - r. Pelaksana dari DINPERMADES sebagai Staf Administrasi
- (3) Tugas, kewenangan dan kewajiban Tim Fasilitasi ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
- a. menyusun pedoman pengelolaan ADD;
 - b. melaksanakan sosialisasi pengelolaan ADD;
 - c. melaksanakan pembinaan, monitoring, dan evaluasi terhadap pengelolaan ADD;
 - d. melakukan fasilitasi pemecahan masalah dalam pengelolaan ADD yang tidak dapat diselesaikan oleh Tim Pendamping ADD;
 - e. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Bupati.
- (4) Biaya operasional Tim Fasilitasi ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada APBD yang dialokasikan pada DINPERMADES.
4. Ketentuan ayat (1) dan ayat (3) Pasal 15 diubah, sehingga Pasal 15 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15

- (1) Untuk mendukung pelaksanaan tugas Tim Fasilitasi ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dibentuk Sekretariat Tim Fasilitasi ADD dengan susunan keanggotaan ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan berkedudukan di DINPERMADES.
- (2) Sekretariat Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- a. mengolah data-data variabel bahan perhitungan penetapan ADD sebagai dasar penetapan alokasi dan besaran penerimaan ADD;
 - b. menyusun Keputusan Bupati tentang penetapan alokasi dan besaran penerimaan ADD masing-masing Desa;
 - c. memberikan pelayanan administrasi dan pelayanan pendukung pelaksanaan tugas-tugas Tim Fasilitasi ADD.

- (3) Biaya operasional Sekretariat Tim Fasilitasi ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada APBD yang dialokasikan pada Dinas DINPERMADES.

5. Ketentuan Pasal 16 diubah, sehingga Pasal 16 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16

- (1) ADD dapat disalurkan kepada Desa yang bersangkutan apabila telah tercantum dalam APBDesa tahun anggaran berkenaan.
- (2) ADD disalurkan dalam 2 (dua) tahap, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. tahap I untuk semester kesatu sebesar 50% (lima puluh persen);
 - b. tahap II untuk semester kedua sebesar 50% (lima puluh persen).
- (3) Dalam hal terjadi perkembangan kebutuhan dan/ atau keadaan tertentu, maka pengalokasian dan tahapan penyaluran ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat ditentukan lain oleh Bupati dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Permohonan pencairan ADD tahap I sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, diajukan secara tertulis dengan dilampiri:
 - a. surat pengantar dari Kepala Desa perihal Permohonan Pencairan ADD tahap I;
 - b. kwitansi tanda terima ADD tahap I;
 - c. fotokopi buku tabungan rekening kas atas nama Pemerintah Desa pada bank yang ditunjuk, dilegalisir pejabat yang berwenang;
 - d. Laporan akhir pelaksanaan ADD Tahap II tahun anggaran sebelumnya;
 - e. Salinan bukti surat pertanggungjawaban ADD Tahap II tahun anggaran sebelumnya.
 - f. fotokopi Peraturan Desa tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa;
 - g. fotokopi Peraturan Desa tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa;
 - h. APBDesa;
 - i. RAB-ADD;
 - j. Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa tahun anggaran sebelumnya;
 - k. fotokopi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa tahun sebelumnya;

- l. Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Penerima dan Besaran Penerimaan Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa semester kesatu;
 - m. Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Besaran Tunjangan Kesehatan dan/atau Tunjangan Ketenagakerjaan semester kesatu (apabila menganggarkan);
- (5) Permohonan pencairan ADD tahap II sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, diajukan secara tertulis dengan dilampiri:
- a. surat pengantar dari Kepala Desa perihal Permohonan Pencairan ADD tahap II;
 - b. kwitansi tanda terima ADD tahap II;
 - c. fotokopi buku tabungan rekening kas atas nama Pemerintah Desa pada Bank yang ditunjuk, dilegalisir pejabat yang berwenang;
 - d. laporan berkala pelaksanaan ADD tahap I tahun anggaran berkenaan;
 - e. Salinan bukti surat pertanggungjawaban ADD tahap I Tahun Anggaran berkenaan dengan realisasi paling sedikit 85% (delapan puluh lima persen);
 - f. Peraturan Desa tentang Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Desa tahun berkenaan yang bersumber dari ADD apabila ada perubahan;
 - g. Peraturan Desa tentang perubahan APBDesa apabila ada perubahan;
 - h. Perubahan RAB-ADD apabila ada perubahan;
 - i. Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Penerima dan Besaran Penerimaan Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa semester kedua;
 - j. Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Besaran Tunjangan Kesehatan dan/atau Tunjangan Ketenagakerjaan semester kedua (apabila menganggarkan).
- (6) Permohonan pencairan ADD tahap I dan tahap II sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5), ditujukan kepada Bupati c.q. Kepala BPPKAD melalui Kepala DINPERMADES, dibuat rangkap 4 (empat), dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. 1 (satu) rangkap asli, ditujukan kepada Bupati c.q. Kepala BPPKAD melalui Kepala DINPERMADES;
 - b. 1 (satu) rangkap salinan kesatu, ditujukan kepada Kepala DINPERMADES;
 - c. 1 (satu) rangkap salinan kedua, ditujukan kepada Camat;
 - d. 1 (satu) rangkap salinan ketiga, sebagai arsip Desa.
- (7) Permohonan pencairan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a, dilampiri persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a sampai dengan huruf d atau ayat (5) huruf a sampai dengan huruf d.

- (8) Permohonan pencairan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b, huruf c dan huruf d, dilampiri persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) atau ayat (5).
 - (9) Permohonan pencairan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disampaikan oleh Kepala Desa kepada Camat untuk mendapatkan verifikasi dan evaluasi.
 - (10) Permohonan pencairan ADD yang telah dilakukan verifikasi dan evaluasi, selanjutnya disampaikan oleh Camat kepada Kepala DINPERMASDES dengan Surat Pengantar serta dilampiri Berita Acara hasil verifikasi dan evaluasi persyaratan pencairan ADD dari Tim Pendamping ADD.
 - (11) Permohonan pencairan ADD berikut lampirannya sebagaimana dimaksud pada ayat (10) selanjutnya dilakukan verifikasi oleh DINPERMADES untuk meneliti kebenaran dan kelengkapan persyaratan permohonan pencairan ADD.
 - (12) Dalam melakukan verifikasi permohonan pencairan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (11) Kepala DINPERMADES dapat membentuk Tim Verifikasi.
 - (13) Permohonan pencairan ADD yang telah diverifikasi selanjutnya disampaikan oleh DINPERMASDES kepada Bupati c.q. Kepala BPPKAD untuk diproses pencairannya, dengan dilampiri Surat Pernyataan Tanggung Jawab dari Kepala DINPERMADES atas proses verifikasi berkas permohonan pencairan Dana Desa.
 - (14) Kepala BPPKAD menyalurkan langsung ADD dari Kas Umum Daerah ke Rekening Pemerintah Desa melalui bank yang ditunjuk.
 - (15) Setelah dana disalurkan, Kepala BPPKAD menyampaikan surat pemberitahuan pencairan kepada Kepala Desa penerima ADD melalui Camat.
6. Ketentuan ayat (5) Pasal 17 diubah, sehingga Pasal 17 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 17

- (1) ADD yang diterima oleh Desa dipergunakan untuk biaya penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, pemberdayaan masyarakat Desa, belanja tak terduga dan pembiayaan Desa.

- (2) Belanja penyelenggaraan pemerintahan desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) digunakan untuk:
 - a. penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - b. tunjangan anggota BPD;
 - c. operasional BPD;
 - d. operasional Rukun Tetangga (RT) dan Rukun Warga (RW);
 - e. operasional pemerintah desa;
 - f. tunjangan kesehatan dan/ atau tunjangan ketenagakerjaan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa.

- (3) Belanja operasional Rukun Tetangga (RT) dan Rukun Warga (RW) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d merupakan bantuan kelembagaan yang digunakan untuk biaya operasional Rukun Tetangga (RT) dan Rukun Warga (RW) dalam rangka membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat desa.

- (4) Biaya pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa dan pemberdayaan masyarakat Desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dipergunakan untuk membiayai pelaksanaan program dan kegiatan, antara lain di bidang:
 - a. pendidikan;
 - b. kesehatan;
 - c. pertanian;
 - d. infrastruktur pedesaan;
 - e. pengentasan kemiskinan;
 - f. sosial dan budaya;
 - g. penyelenggaraan pelayanan publik;
 - h. penyertaan modal pada BUMDesa;
 - i. pengembangan teknologi tepat guna;
 - j. pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa;
 - k. ketentraman dan ketertiban masyarakat;
 - l. penyusunan dan pendayagunaan Data Profil Desa;
 - m. pengisian keanggotaan BPD;
 - n. pengisian Perangkat Desa;
 - o. pembentukan atau pengisian keanggotaan Lembaga Kemasyarakatan Desa (LKD);
 - p. program dan kegiatan lainnya yang merupakan prioritas hasil musyawarah perencanaan penggunaan ADD.

- (5) Penggunaan ADD untuk membiayai program dan kegiatan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf p, tidak boleh digunakan untuk pembentukan dana cadangan pemilihan Kepala Desa.

7. Ketentuan ayat (3) Pasal 19 diubah, sehingga Pasal 19 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 19

- (1) Pengalokasian ADD untuk penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa dianggarkan dalam APBDesa.
- (2) Pengalokasian ADD untuk penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa menggunakan penghitungan sebagai berikut:
 - a. ADD yang berjumlah kurang dari Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) digunakan paling banyak 60% (enam puluh persen);
 - b. ADD yang berjumlah Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp.700.000.000,00 (tujuh ratus juta rupiah) digunakan antara Rp.300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak 50% (lima puluh persen);
 - c. ADD yang berjumlah lebih dari Rp.700.000.000,00 (tujuh ratus juta rupiah) sampai dengan Rp.900.000.000,00 (sembilan ratus juta rupiah) digunakan antara Rp.350.000.000,- (tiga ratus lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak 40% (empat puluh persen); dan
 - d. ADD yang berjumlah lebih dari Rp.900.000.000,00 (sembilan ratus juta rupiah) digunakan antara Rp.360.000.000,00 (tiga ratus enam puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak 30% (tiga puluh persen).
- (3) Penetapan besaran penerimaan penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa untuk masing-masing Desa diserahkan sepenuhnya kepada Pemerintah Desa dengan mempertimbangkan efisiensi, jumlah perangkat, kompleksitas tugas pemerintahan dan letak geografis dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. penghasilan tetap Kepala Desa paling banyak sebesar Rp.4.000.000,00 (empat juta rupiah) per bulan;
 - b. penghasilan tetap Sekretaris Desa paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) dan paling banyak 80% (delapan puluh persen) dari penghasilan tetap Kepala Desa per bulan;
 - c. penghasilan tetap Perangkat Desa selain Sekretaris Desa paling sedikit 55% (lima puluh lima persen) dan paling banyak 60% (enam puluh persen) dari penghasilan tetap Kepala Desa per bulan;
 - d. penghasilan tetap Staf Perangkat Desa yang berasal dari Perangkat Desa lama hasil penataan Perangkat Desa paling sedikit 55% (lima puluh lima persen) dan paling banyak 60% (enam puluh persen) dari penghasilan tetap Kepala Desa per bulan;

- e. penghasilan tetap Staf Perangkat Desa baru hasil pengisian Perangkat Desa, paling sedikit 50% (lima puluh persen) dan paling banyak 55% (lima puluh lima persen) dari penghasilan tetap Kepala Desa per bulan.
- (4) Penetapan penerima dan besaran penerimaan penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa untuk masing-masing Desa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
 - (5) Realisasi penerimaan penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa untuk masing-masing Desa berdasarkan jumlah riil formasi jabatan yang terisi dan sudah tercantum dalam basis data (database) Aparat Pemerintah Desa.
 - (6) Dalam hal terdapat sisa anggaran penghasilan tetap yang tidak dipergunakan, maka sisa anggaran harus disetorkan ke Rekening Kas Desa untuk diperhitungkan sebagai sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA).
8. Ketentuan ayat (3) Pasal 26 diubah, sehingga Pasal 26 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 26

- (1) Bentuk pelaporan atas pelaksanaan ADD adalah sebagai berikut:
 - a. laporan berkala yaitu laporan yang berisi realisasi penerimaan, realisasi belanja, perkembangan pelaksanaan dan permasalahan yang dihadapi dalam pengelolaan ADD Tahap I, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Bupati ini;
 - b. laporan akhir yaitu laporan yang berisi realisasi penerimaan, realisasi belanja, perkembangan pelaksanaan dan permasalahan yang dihadapi serta rekomendasi penyelesaian permasalahan dalam pengelolaan ADD tahun berkenaan, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Bupati ini.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuat oleh Kepala Desa dan disampaikan kepada Tim Pendamping ADD.
- (3) Tim Pendamping ADD membuat rekapitulasi laporan berkala dan laporan akhir untuk disampaikan kepada Bupati c.q. Kepala DINPERMADES dengan tembusan kepada:
 - a. Inspektur Kabupaten Purworejo;
 - b. Kepala BPPKAD Kabupaten Purworejo.

- (4) Format rekapitulasi laporan berkala dan laporan akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran VIII dan Lampiran IX Peraturan Bupati ini.
9. Ketentuan dalam Lampiran I diubah, sehingga Lampiran I berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purworejo
pada tanggal 24 JANUARI 2017

BUPATI PURWOREJO,

TTD

AGUS BASTIAN

Diundangkan di Purworejo
pada tanggal 24 JANUARI 2017

Pt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
INSPEKTUR,

TTD

R. ACHMAD KURNIAWAN KADIR

BERITA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
TAHUN 2017 NOMOR 12 SERI E NOMOR 10

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI PURWOREJO
 NOMOR: 12 TAHUN 2017
 TENTANG
 PERUBAHAN KEEMPAT ATAS
 PERATURAN BUPATI PURWOREJO
 NOMOR 47 TAHUN 2014 TENTANG
 PEDOMAN TATA CARA PENGALOKASIAN
 DAN PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA

BERITA ACARA HASIL EVALUASI DAN VERIFIKASI
 BERKAS PERMOHONAN PENCAIRAN ALOKASI DANA DESA

KOP

BERITA ACARA HASIL EVALUASI DAN VERIFIKASI
 BERKAS PERMOHONAN PENCAIRAN ALOKASI DANA DESA
 TAHUN ANGGARAN 20.....

NOMOR:

Pada hari ini tanggal bulan tahun dua
 ribu, bertempat di Ruang
 berdasarkan Keputusan Camat Nomor: tentang
 Pembentukan Tim Pendamping Alokasi Dana Desa Kecamatan
 Tahun 20..... atas Berkas Permohonan Pencairan,
 telah dilaksanakan evaluasi dan verifikasi atas Berkas Permohonan
 Pencairan Alokasi Dana Desa berdasarkan Peraturan Bupati Purworejo
 Nomor ... Tahun 20..... tentang,
 dengan hasil sebagai berikut:

| NO | UNSUR YANG DIPERIKSA | ADA/ TIDAK | HASIL Pemeriksaan |
|----|---|---------------|----------------------|
| 1. | Surat Permohonan yang ditandatangani oleh Kepala Desa dan distempel basah | | (lengkap dan sah) |
| 2. | Kwitansi tanda terima yang bermaterai cukup dan ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa serta distempel basah | | |
| 3. | Fotokopi buku tabungan rekening atas nama Pemerintah Desa pada bank yang ditunjuk, dilegalisir pejabat yang berwenang | | |
| 4. | Fotokopi Peraturan Desa tentang RPJMDesa | | |
| 5. | Fotokopi Peraturan Desa tentang RKPDesa Tahun | | |