



SALINAN

**BUPATI PURWOREJO
PROVINSI JAWA TENGAH**

**PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 94 TAHUN 2020**

TENTANG

**PEDOMAN TATA CARA PENGALOKASIAN DAN
PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA
TAHUN ANGGARAN 2021**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURWOREJO,

Menimbang : 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 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, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Tata Cara Pengalokasian dan Pengelolaan Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 2021;

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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN TATA CARA PENGALOKASIAN DAN PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA TAHUN ANGGARAN 2021.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Purworejo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Purworejo sebagai unsur 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. Kepala Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, yang selanjutnya disebut Kepala BPPKAD, adalah Kepala Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Purworejo.
6. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah Kepala BPPKAD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.

7. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, yang selanjutnya disebut DINPERMADES, adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purworejo.
8. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, yang selanjutnya disebut Kepala DINPERMADES, adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purworejo.
9. Kecamatan adalah bagian wilayah dari Kabupaten Purworejo yang dipimpin oleh Camat.
10. Camat adalah pemimpin Kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Purworejo.
11. 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.
12. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
13. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
14. Badan Permusyawaratan Desa, yang selanjutnya disingkat BPD, adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
15. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
16. 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.
17. 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, sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa.
18. Bendahara Pengeluaran Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disebut Bendahara Pengeluaran SKPKD, adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Bunga, Belanja Hibah, Belanja Bantuan Sosial, Belanja Bagi Hasil, Belanja Bantuan Keuangan, Belanja Tidak Terduga, dan Pengeluaran Pembiayaan Daerah dengan tertib dan teratur sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

19. Alokasi Dana Desa, yang selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima Daerah dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
20. Alokasi Dana Desa untuk Membayar Penghasilan Tetap dan Iuran Program Jaminan Kesehatan, yang selanjutnya disebut ADD Siltap, adalah Alokasi Dana desa yang dialokasikan untuk membayar Penghasilan Tetap dan Iuran Program Jaminan Kesehatan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa selain Staf.
21. Alokasi Dana Desa selain untuk Penghasilan Tetap dan Iuran Program Jaminan Kesehatan, yang selanjutnya disebut ADD Diluar Siltap, adalah Alokasi Dana Desa yang dialokasikan selain untuk Penghasilan Tetap dan Iuran Program Jaminan Kesehatan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa selain Staf.
22. Penghasilan Tetap, yang selanjutnya disebut Siltap, adalah penghasilan tetap bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa selain Staf setiap bulan yang bersumber dari Alokasi Dana Desa.
23. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan, yang selanjutnya disebut BPJS Kesehatan, adalah badan hukum yang dibentuk untuk menyelenggarakan program Jaminan Kesehatan.
24. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketenagakerjaan, yang selanjutnya disebut BPJS Ketenagakerjaan, adalah badan hukum publik yang dibentuk dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial untuk menyelenggarakan program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan.
25. Jaminan Kesehatan adalah jaminan kesehatan yang diselenggarakan oleh BPJS Kesehatan berupa perlindungan kesehatan agar peserta memperoleh manfaat pemeliharaan kesehatan dan perlindungan dalam memenuhi kebutuhan dasar kesehatan yang diberikan kepada setiap orang yang telah membayar iuran atau iurannya dibayar oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah.
26. Program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan adalah jaminan sosial yang diselenggarakan oleh BPJS Ketenagakerjaan berupa manfaat berupa uang berupa jaminan kecelakaan kerja, jaminan kematian, jaminan pensiun dan/ atau jaminan hari tua bagi peserta.
27. Iuran Program Jaminan Kesehatan, yang selanjutnya disebut Iuran JKN, adalah sejumlah uang yang dibayar secara teratur oleh peserta, pemberi kerja, Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah dalam kepesertaan program Jaminan Kesehatan.
28. Iuran JKN Aparatur Pemerintah Desa adalah Iuran JKN yang dibayar oleh Pemerintah Daerah serta Kepala Desa dan Perangkat Desa selain Staf dalam kepesertaan program Jaminan Kesehatan.
29. Iuran Program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan, yang selanjutnya disebut Iuran Jaminan Ketenagakerjaan, adalah sejumlah uang yang dibayarkan secara teratur oleh peserta dan/atau pemberi kerja.
30. Musyawarah Desa adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.

31. 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.
32. 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.
33. Pembangunan Desa adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
34. Pemberdayaan Masyarakat Desa adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kesadaran, serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan, dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat Desa.
35. Dana Alokasi Umum, Dana Alokasi Umum, yang selanjutnya disingkat DAU, adalah dana yang dialokasikan dalam anggaran pendapatan dan belanja Negara kepada Daerah dengan tujuan pemerataan kemampuan keuangan antar daerah untuk mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi.
36. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
37. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disebut APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
38. Rencana Anggaran Biaya dan Kegiatan Alokasi Dana Desa, yang selanjutnya disebut RAB-ADD, adalah dokumen yang memuat rincian biaya dan kegiatan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran yang bersumber dari ADD oleh Pemerintah Desa.
39. Kepala Urusan Keuangan adalah unsur Perangkat Desa yang melaksanakan fungsi kebhendaharaan dan bertugas menerima, menyimpan, menyetorkan/ membayar, menatausahakan, dan mempertanggung-jawabkan penerimaan pendapatan Desa dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APBDesa.
40. Tim Fasilitasi Alokasi Dana Desa, yang selanjutnya disebut Tim Fasilitasi ADD, adalah tim yang dibentuk oleh Bupati untuk melaksanakan pembinaan dalam pengelolaan ADD tingkat Kabupaten.
41. Tim Pendamping Alokasi Dana Desa, yang selanjutnya disebut Tim Pendamping ADD, adalah tim yang dibentuk oleh Camat untuk melaksanakan pembinaan dalam pengelolaan ADD di tingkat Kecamatan.
42. Rekening Kas Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat RKUD, adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan membayar seluruh Pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.

43. Rekening Kas Desa, yang selanjutnya disingkat RKD, adalah rekening tempat seluruh uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada bank yang ditetapkan.

Bagian Kedua Maksud dan Tujuan

Pasal 2

Peraturan Bupati ini ditetapkan dengan maksud sebagai landasan hukum dan pedoman bagi:

- a. Pemerintah Daerah dalam pengalokasikan, penyaluran, serta pembinaan dan pengawasan pengelolaan ADD;
- b. Pemerintah Desa dalam pencairan, penggunaan, pengelolaan, pertanggungjawaban dan pelaporan ADD.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini ditetapkan dengan tujuan untuk mewujudkan kepastian hukum dan tertib administrasi dalam pelaksanaan pengalokasian, pengelolaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta pembinaan dan pengawasan pengelolaan ADD.

Bagian Ketiga Asas dan Prinsip

Pasal 4

- (1) Pengelolaan ADD dilakukan berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif serta tertib dan disiplin anggaran kinerja.
- (2) Transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah asas yang melayani masyarakat untuk mendapatkan akses dan informasi yang benar, jujur dan tidak diskriminatif dalam pengelolaan ADD dengan tetap memperhatikan perlindungan atas hak asasi pribadi, golongan, dan rahasia pengelolaan keuangan Desa.
- (3) Akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah asas yang menjamin bahwa pengelolaan ADD dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan dapat dipertanggungjawabkan dalam rangka pencapaian tujuan sesuai kinerja yang telah ditetapkan.
- (4) Partisipatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah asas yang memberikan pelayanan, kesempatan dan pelibatan peran serta masyarakat dalam pengelolaan ADD.

- (5) Tertib dan disiplin anggaran kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah asas yang mengandung arti bahwa pengelolaan ADD harus dilaksanakan secara tepat waktu dan tepat guna yang didukung dengan bukti administrasi yang dapat dipertanggungjawabkan dan dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 5

- (1) Pengelolaan ADD dilakukan berdasarkan prinsip efektif, efisien, terarah dan terkendali serta harus dapat dipertanggungjawabkan secara administrasi, fisik/teknis dan hukum.
- (2) Semua kegiatan yang didanai oleh ADD direncanakan, dilaksanakan dan dievaluasi secara terbuka dengan melibatkan seluruh unsur masyarakat di Desa.

Bagian Keempat Ruang Lingkup

Pasal 6

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Bupati ini, meliputi:

- a. sumber dan besaran ADD;
- b. pengalokasian ADD;
- c. pengelolaan ADD;
- d. penyaluran ADD;
- e. penggunaan ADD;
- f. perubahan penggunaan ADD;
- g. pertanggungjawaban dan pelaporan; dan
- h. pembinaan dan pengawasan.

BAB II

SUMBER DAN BESARAN ADD

Pasal 7

- (1) Sumber pengalokasian ADD Tahun Anggaran 2021 dalam APBD Tahun Anggaran 2021 bersumber dari Dana Alokasi Umum.
- (2) Jumlah ADD yang dianggarkan dalam APBD Tahun Anggaran 2021 sebesar Rp145.103.444.400,00 (seratus empat puluh lima miliar seratus tiga juta empat ratus empat puluh empat ribu empat ratus rupiah).
- (3) Rincian pembagian ADD Tahun Anggaran 2021 setiap Desa tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

PENGALOKASIAN ADD

Pasal 8

- (1) ADD Tahun Anggaran 2021 dialokasikan dalam APBD Tahun Anggaran 2021.
- (2) Pengalokasian ADD Tahun Anggaran 2021 kepada setiap Desa dilakukan dengan mempertimbangkan:
 - a. kebutuhan Siltap;
 - b. kebutuhan pembayaran Iuran JKN Aparatur Pemerintah Desa; dan
 - c. luas wilayah Desa, jumlah penduduk Desa, angka kemiskinan Desa, jumlah aparat Pemerintahan Desa dan tingkat kesulitan geografis Desa.
- (3) Pengalokasian ADD kepada setiap Desa dengan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b dilakukan sesuai kebutuhan Siltap dan pembayaran Iuran JKN Aparatur Pemerintah Desa berdasarkan jumlah formasi jabatan aparat Pemerintah Desa setiap Desa yang ditetapkan dalam Peraturan Desa mengenai struktur organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa, yang selanjutnya disebut sebagai ADD Minimal.
- (4) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa untuk pertama kali.
- (5) Pengalokasian ADD kepada setiap Desa dengan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dihitung berdasarkan Angka Bobot variabel Desa, yang selanjutnya disebut sebagai ADD Proporsional.
- (6) Angka Bobot variabel Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berdasarkan variabel:
 - a. luas wilayah Desa;
 - b. jumlah penduduk Desa;
 - c. angka kemiskinan Desa;
 - d. jumlah aparat Pemerintahan Desa, yang meliputi Kepala Desa, Perangkat Desa dan anggota BPD; dan
 - e. tingkat kesulitan geografis Desa.

Pasal 9

- (1) Pengalokasian ADD untuk setiap Desa dihitung berdasarkan ADD Minimal ditambah ADD Proporsional dari besaran ADD yang dianggarkan dalam APBD setiap tahun anggaran.

(2) Pengalokasian ADD untuk setiap Desa dihitung dengan rumus:

$$\text{ADD}_m = \text{ADD}_M + (\text{BD}_m \times \text{ADDP})$$

Keterangan:

- ADD_m = Besaran ADD masing-masing Desa
- ADD_M = ADD Minimal
- BD_m = Angka Bobot Desa masing-masing Desa
- ADDP = ADD Proporsional

(3) Angka Bobot Desa masing-masing Desa diperoleh dari penjumlahan seluruh nilai bobot variabel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (6).

(4) Nilai bobot setiap variabel sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung berdasarkan rumus:

a. prosentase luas wilayah Desa i:

$$\frac{\text{Luas wilayah Desa i}}{\text{Jumlah Total wilayah Desa se-kabupaten}} \times 100\%$$

b. prosentase jumlah penduduk Desa i:

$$\frac{\text{Jumlah penduduk Desa i}}{\text{Jumlah total penduduk Desa se-kabupaten}} \times 100\%$$

c. prosentase angka kemiskinan Desa i:

$$\frac{\text{Jumlah rumah tangga pemegang KPS Desa i}}{\text{Jumlah total rumah tangga pemegang KPS desa se-kabupaten}} \times 100\%$$

d. prosentase jumlah Aparat Pemerintahan Desa i:

$$\frac{\text{Jumlah Aparat Desa i}}{\text{Jumlah total Aparat Desa se-Kabupaten}} \times 100\%$$

e. prosentase tingkat kesulitan geografis Desa i:

Prosentase rasio skor jarak desa i dengan total skor jarak seluruh Desa:

$$\frac{\left(\frac{0,6 \times \text{jarak Desa i dengan ibu kota kabupaten}}{\text{jumlah total skor jarak Desa ke kabupaten se-kabupaten}} \right) + \frac{0,4 \times \text{jarak Desa i dengan ibukota Kecamatan}}{\text{jumlah total skor jarak Desa ke Kecamatan se-kabupaten}}}{\text{jumlah total skor jarak Desa ke Kecamatan se-kabupaten}} \times 100\%$$

Keterangan:

- Desa i = setiap Desa
- KPS = kartu prasejahtera

(5) ADD proposional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk setiap Desa ditetapkan sebesar 20% (dua puluh persen) dari Angka Bobot Desa setiap Desa.

BAB IV

PELAKSANAAN ANGGARAN

Pasal 10

- (1) ADD Tahun Anggaran 2021 yang diterima Desa dimasukkan dalam APBDesa Tahun Anggaran 2021.**
- (2) Semua penerimaan dan pengeluaran ADD dicatat dan dibukukan sesuai mekanisme pengelolaan keuangan Desa oleh Kepala Urusan Keuangan yang melaksanakan fungsi perbendaharaan.**

Pasal 11

- (1) Apabila pada saat penetapan APBDesa, besaran ADD yang akan diterima Desa belum diketahui, pencantuman besaran ADD dalam APBDesa menggunakan besaran ADD yang diterima Desa yang bersangkutan pada tahun anggaran sebelumnya.**
- (2) Penyesuaian terhadap besaran ADD yang telah dicantumkan dalam APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan realisasi penerimaan ADD pada tahun anggaran berjalan ditampung dalam Perubahan APBDesa.**

BAB V

PENYALURAN ADD

Bagian Kesatu Umum

Pasal 12

- (1) ADD dapat disalurkan kepada Desa yang bersangkutan apabila telah tercantum dalam APBDesa Tahun Anggaran 2021.**
- (2) ADD disalurkan setelah permohonan pencairan ADD dinyatakan lengkap dan sah, terdiri atas:
a. ADD Siltap; dan
b. ADD Diluar Siltap.**
- (3) Dalam hal terdapat perbedaan besaran ADD yang tercantum dalam APBDesa dan APBD, penyaluran ADD ke RKD menggunakan besaran ADD dalam APBD dan selanjutnya Pemerintah Desa melakukan penyesuaian besaran ADD dalam Perubahan APBDesa atau APBDesa tahun berikutnya.**

- (4) Penyaluran ADD setiap Desa dilakukan melalui pemindahbukuan dari RKUD ke RKD.
- (5) Daftar RKD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Bagian Kedua
ADD Siltap**

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 bulan Januari;
 - b. ADD Siltap catur wulan II disalurkan bulan Mei;
 - c. ADD Siltap catur wulan III disalurkan 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.

Pasal 14

- (1) Penyaluran ADD Siltap setiap catur wulan 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 bank yang berwenang;
 3. Surat Pernyataan Tanggung Jawab bermeterai dari Kepala Desa atas penggunaan ADD Siltap catur wulan I, bermeterai cukup;

4. surat kuasa pemotongan dan penyetoran pembayaran Iuran JKN Aparatur Pemerintah Desa dari Kepala Desa kepada PPKD selaku BUD untuk 1 (satu) tahun anggaran;
 5. daftar penerima dan besaran Siltap dan Iuran JKN Kesehatan Aparatur Pemerintah Desa catur wulan I;
 6. laporan realisasi ADD Siltap bulan Desember tahun anggaran sebelumnya;
 7. Peraturan Desa tentang APBDesa tahun anggaran berkenaan;
 8. fotokopi Keputusan Bupati mengenai pengangkatan Kepala Desa dan fotokopi Keputusan Kepala Desa mengenai pengangkatan Perangkat Desa; dan
 9. salinan Laporan Pertanggungjawaban ADD Siltap bulan Desember 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. Surat Pernyataan Tanggung Jawab bermeterai dari Kepala Desa atas penggunaan ADD Siltap catur wulan II,bermetari cukup;
 3. daftar penerima dan besaran Siltap dan Iuran JKN Kesehatan Aparatur Pemerintah Desa catur wulan II;
 4. laporan realisasi ADD Siltap catur wulan I tahun anggaran berkenaan;
 5. salinan Laporan Pertanggungjawaban ADD Siltap catur wulan I tahun anggaran berkenaan.
- c. permohonan pencairan ADD Siltap catur wulan III dilampiri dengan dokumen persyaratan, berupa:
1. kwitansi tanda terima ADD Siltap catur wulan III;
 2. Surat Pernyataan Tanggung Jawab bermeterai dari Kepala Desa atas penggunaan ADD Siltap catur wulan III, bermeterai cukup;
 3. daftar penerima dan besaran Siltap dan Iuran JKN Kesehatan Aparatur Pemerintah Desa catur wulan III;
 4. laporan realisasi ADD Siltap Catur wulan II tahun anggaran berkenaan;
 5. Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa tahun anggaran berkenaan, apabila ada perubahan;
 6. salinan Laporan Pertanggungjawaban ADD Siltap catur wulan II 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 5 untuk permohonan pencairan ADD Siltap catur wulan I;
 - b. persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1 sampai dengan angka 3 untuk permohonan pencairan ADD Siltap catur wulan II; dan
 - c. persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 1 sampai dengan angka 3 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 9, untuk permohonan pencairan ADD Siltap catur wulan I;
 - b. persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b kecuali angka 5, untuk permohonan pencairan ADD Siltap catur wulan II; dan
 - c. persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c kecuali angka 6, 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 4 diterbitkan untuk Kepala Desa dan seluruh Perangkat Desa.
- (7) Pengajuan permohonan pencairan ADD Siltap setiap catur wulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lambat 2 (dua) minggu sebelum catur wulan berikutnya.
- (8) Format surat permohonan pencairan ADD Siltap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

- (1) Permohonan pencairan ADD Siltap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) disampaikan oleh Kepala Desa kepada Camat untuk mendapatkan verifikasi dan evaluasi.

- (2) Permohonan pencairan ADD Siltap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang belum benar, lengkap dan sah dikembalikan oleh Camat kepada Kepala Desa untuk diperbaiki dan dilengkapi.
- (3) Permohonan pencairan ADD Siltap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah diperbaiki dan dilengkapi diajukan kembali kepada Camat untuk mendapatkan verifikasi dan evaluasi.
- (4) Camat menyampaikan permohonan pencairan ADD Siltap yang telah benar, lengkap dan sah berdasarkan hasil verifikasi dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) berupa permohonan pencairan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) kepada Kepala DINPERMADES dengan dilampiri:
 - a. surat pengantar permohonan pencairan ADD Siltap dari Camat;
 - b. Berita Acara atas hasil verifikasi dan evaluasi persyaratan permohonan pencairan ADD Siltap oleh Tim Pendamping ADD;
 - c. rekomendasi Camat atas hasil verifikasi dan evaluasi persyaratan permohonan pencairan ADD Siltap.
- (5) Format berita acara serta rekomendasi atas hasil verifikasi dan evaluasi persyaratan permohonan pencairan ADD Siltap sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dan huruf c tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

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 (3) disertai:
 - a. surat pengantar permohonan pencairan ADD Siltap dari Kepala DINPERMADES;
 - b. rekapitulasi besaran ADD Siltap yang dimohon untuk dicairkan;
 - c. Berita Acara atas hasil penelitian kelengkapan persyaratan permohonan pencairan ADD Siltap oleh DINPERMADES.

Pasal 17

- (1) BPPKAD melakukan penelitian terhadap permohonan pencairan ADD Siltap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2).

- (2) Kepala BPPKAD selaku PPKD menyalurkan ADD Siltap setiap Desa dari RKUD ke RKD berdasarkan permohonan pencairan ADD Siltap dari Kepala DINPERMADES sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2).
- (3) Kepala BPPKAD menyampaikan surat pemberitahuan penyaluran ADD Siltap serta bukti pemotongan dan penyetoran pembayaran Iuran JKN Aparatur Pemerintah Desa kepada Kepala Desa melalui Camat dengan tembusan disampaikan kepada Kepala DINPERMADES.

**Bagian Ketiga
ADD Diluar Siltap**

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 bermeterai dari Kepala Desa atas penggunaan ADD Diluar Siltap;
 - c. laporan akhir pelaksanaan ADD Diluar Siltap tahun anggaran sebelumnya;
 - d. Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa tahun anggaran sebelumnya; dan
 - e. 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 e.

- (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.

Pasal 19

- (1) Permohonan pencairan ADD Diluar Siltap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 disampaikan oleh Kepala Desa kepada Camat untuk mendapatkan verifikasi dan evaluasi.
- (2) Permohonan pencairan ADD Diluar Siltap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang belum benar, lengkap dan sah dikembalikan oleh Camat kepada Kepala Desa untuk diperbaiki dan dilengkapi.
- (3) Permohonan pencairan ADD Diluar Siltap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah diperbaiki dan dilengkapi diajukan kembali kepada Camat untuk mendapatkan verifikasi dan evaluasi.
- (4) Camat menyampaikan permohonan pencairan ADD Diluar Siltap yang telah benar, lengkap dan sah berdasarkan hasil verifikasi dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa permohonan pencairan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) huruf a dan huruf b kepada Kepala DINPERMADES dengan dilampiri:
 - a. surat pengantar permohonan pencairan ADD Diluar Siltap dari Camat;
 - b. Berita Acara hasil verifikasi dan evaluasi persyaratan pencairan ADD Diluar Siltap dari Tim Pendamping ADD;
 - c. rekomendasi Camat atas hasil verifikasi dan evaluasi persyaratan permohonan pencairan ADD Diluar Siltap;
 - d. laporan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pembangunan fisik yang bersumber dari ADD Diluar Siltap tahun sebelumnya dari Camat.
- (5) Format berita acara serta rekomendasi atas hasil verifikasi dan evaluasi persyaratan permohonan pencairan ADD Diluar Siltap sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dan huruf c tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

- (1) Permohonan pencairan ADD Diluar Siltap beserta lampirannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (4) dilakukan penelitian oleh DINPERMADES.

- (2) Kepala DINPERMADES mengajukan permohonan pencairan ADD Diluar Siltap yang telah benar, lengkap dan sah berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati c.q. BPPKAD selaku PPKD berupa permohonan pencairan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) huruf a disertai:
- a. surat pengantar permohonan pencairan ADD Diluar Siltap dari Kepala DINPERMADES;
 - b. Berita Acara penelitian persyaratan permohonan pencairan ADD Diluar Siltap dari DINPERMADES; dan
 - c. rekapitulasi besaran ADD Siltap yang dimohon untuk dicairkan.

Pasal 21

- (1) BPPKAD melakukan penelitian terhadap permohonan pencairan ADD Diluar Siltap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2)
- (2) Kepala BPPKAD selaku PPKD menyalurkan ADD Diluar Siltap dari RKUD ke RKD melalui bank penyalur yang ditunjuk berdasarkan permohonan pencairan ADD Diluar Siltap dari Kepala DINPERMADES sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2).
- (3) Kepala BPPKAD menyampaikan surat pemberitahuan pencairan ADD Diluar Siltap kepada Kepala Desa melalui Camat dengan tembusan disampaikan kepada Kepala DINPERMADES.

Bagian Keempat Tambahan ADD

Pasal 22

- (1) Dalam hal pada tahun anggaran berjalan pagu ADD bertambah, Pemerintah Desa menganggarkan tambahan ADD dalam Perubahan APBDesa atau menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Perubahan APBDesa, apabila Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa telah ditetapkan.
- (2) Permohonan pencairan tambahan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis oleh Kepala Desa kepada Bupati c.q. Kepala BPPKAD selaku PPKD dengan dilampiri persyaratan:
 - a. kwitansi tanda terima tambahan ADD;
 - b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab bermeterai dari Kepala Desa atas penggunaan tambahan ADD; dan
 - c. Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa atau Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Perubahan APBDesa, apabila Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa telah ditetapkan;

- (3) Permohonan pencairan tambahan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diajukan bersamaan atau menjadi satu dengan permohonan pencairan ADD Siltap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 atau permohonan pencairan ADD Diluar Siltap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18.
- (4) Ketentuan mengenai tata cara permohonan pencairan ADD Siltap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 sampai dengan Pasal 18 berlaku secara mutatis mutandis terhadap tata cara permohonan pencairan tambahan ADD untuk ADD Siltap.
- (5) Ketentuan mengenai tata cara permohonan pencairan ADD Diluar Siltap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 sampai dengan Pasal 21 berlaku secara mutatis mutandis terhadap tata cara permohonan pencairan tambahan ADD untuk ADD Diluar Siltap.

BAB VI

PENGUNAAN ADD

Bagian Kesatu Prioritas Penggunaan

Pasal 23

- (1) Penggunaan ADD yang diterima setiap Desa diprioritaskan untuk pembayaran Siltap dan Iuran JKN Aparatur Pemerintah Desa.
- (2) Dalam hal ADD tidak mencukupi untuk pembayaran Siltap dan Iuran JKN Aparatur Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemenuhannya dapat berasal dari sumber dalam APBDesa selain Dana Desa.
- (3) Apabila pembayaran Siltap dan Iuran JKN Aparatur Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terpenuhi, sisa anggaran ADD dapat digunakan untuk membiayai kegiatan lainnya sesuai perencanaan Desa berdasarkan kewenangan Desa meliputi belanja penyelenggaraan pemerintahan Desa, pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, pemberdayaan masyarakat Desa, serta penanggulangan bencana, keadaan darurat dan/ atau kegiatan mendesak lainnya.
- (4) Belanja kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain:
 - a. tunjangan anggota BPD;
 - b. operasional BPD;
 - c. operasional Pemerintah Desa;
 - d. operasional PKK dan/atau lembaga kemasyarakatan lainnya;

- e. Iuran Jaminan Ketenagakerjaan bagi Kepala Desa, Perangkat Desa, dan Staf; dan/ atau
- f. kegiatan bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa lainnya sesuai dengan perencanaan Desa.

(5) Kegiatan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, pemberdayaan masyarakat Desa, serta penanggulangan bencana, keadaan darurat dan/atau kegiatan mendesak lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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. pengembangan sistem informasi Desa;
- k. pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa;
- l. ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- m. penyusunan dan pendayagunaan data profil Desa;
- n. pengisian keanggotaan BPD;
- o. pengisian Perangkat Desa;
- p. pembentukan atau pengisian keanggotaan Lembaga Kemasyarakatan Desa;
- q. penanganan bencana, kedaruratan dan mendesak Desa;
- r. pendampingan penyelenggaraan Pemilihan Kepala Desa;
- s. peningkatan kapasitas Aparatur Pemerintah Desa, anggota BPD, pengurus Lembaga Kemasyarakatan Desa; dan
- t. kegiatan lain sesuai dengan perencanaan Desa, kecuali kegiatan pembentukan dana cadangan.

Pasal 24

Perencanaan dan penggunaan ADD dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan pengelolaan keuangan Desa.

Pasal 25

Pengadaan barang/ jasa yang dananya bersumber dari ADD dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku di bidang pengadaan barang/ jasa di Desa yang bersumber dari APBDesa.

Bagian Kedua Siltap

Pasal 26

- (1) Besaran Siltap ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Siltap Kepala Desa sebesar Rp2.426.640,00 (dua juta empat ratus dua puluh enam ribu enam ratus empat puluh rupiah)

- setara 120% (seratus dua puluh persen) dari gaji pokok Pegawai Negeri Sipil golongan ruang II/a;
- b. Siltap Sekretaris Desa sebesar Rp2.224.420,00 (dua juta dua ratus dua puluh empat ribu empat ratus dua puluh rupiah) setara 110% (seratus sepuluh persen) dari gaji pokok Pegawai Negeri Sipil golongan ruang II/a; dan
 - c. Siltap Kepala Urusan, Kepala Seksi, Kepala Dusun sebesar Rp2.022.200,00 (dua juta dua puluh dua ribu dua ratus rupiah) setara 100% (seratus persen) dari gaji pokok Pegawai Negeri Sipil golongan ruang II/a.
- (2) Besarnya gaji pokok Pegawai Negeri Sipil golongan II/a sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan gaji pokok Pegawai Negeri Sipil yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2015 tentang Perubahan Ketujuh Belas Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil.
- (3) Penerima dan besaran penerimaan Siltap tahun berkenaan untuk masing-masing Desa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (4) Dalam hal terdapat perbedaan besaran Siltap yang ditetapkan dalam Keputusan Kepala Desa dengan yang dicantumkan dalam RAB-ADD dan/atau APBDesa, penyaluran dan pertanggungjawaban Siltap dilakukan berdasarkan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Penerima dan Besaran Penerimaan Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa, dengan ketentuan tidak melebihi pagu ADD Siltap tahun berkenaan dan perhitungannya telah sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 27

- (1) Penerima Siltap terdiri atas:
- a. Kepala Desa;
 - b. Sekretaris Desa;
 - c. Kepala Urusan;
 - d. Kepala Seksi; dan
 - e. Kepala Dusun.
- (2) Penerima Siltap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. diangkat atau ditunjuk dalam jabatannya secara sah dan masih melaksanakan tugas secara sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. tidak berstatus sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara/ anggota Tentara Nasional Indonesia/ anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia/ direksi, dewan pengawas/ komisaris atau pegawai Badan Usaha Milik Negara/ Badan Usaha Milik Daerah;

- c. formasi jabatan sudah ditetapkan dalam Peraturan Desa mengenai Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa dan/atau database Aparatur Pemerintah Desa; dan
 - d. belum berusia 60 (enam puluh) tahun bagi Perangkat Desa.
- (3) Kepala Urusan, Kepala Seksi atau Kepala Dusun yang ditunjuk sebagai Pelaksana Tugas (Plt.) Sekretaris Desa diberikan Siltap berdasarkan jabatan definitifnya.

Pasal 28

- (1) Kepala Urusan Keuangan membayarkan Siltap kepada penerima yang berhak setiap bulan dan diberikan 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) 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*).
- (6) Format tanda terima sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 29

- (1) Kepala Desa atau Perangkat Desa yang dilantik sebelum tanggal 16 (enam belas) berhak atas Siltap untuk bulan berkenaan.
- (2) Kepala Desa atau Perangkat Desa yang dilantik setelah tanggal 15 (lima belas) tidak berhak memperoleh Siltap untuk bulan berkenaan.
- (3) Kepala Desa atau Perangkat Desa yang meninggalkan tugas secara tidak sah lebih dari 5 (lima) hari kerja dalam satu bulan, tidak berhak memperoleh Siltap untuk bulan berkenaan.

- (4) Kepala Desa atau Perangkat Desa yang meninggal dunia berhak memperoleh Siltap untuk bulan berkenaan yang diterimakan kepada ahli warisnya.
- (5) Kepala Desa atau Perangkat Desa yang menjalani cuti berhak memperoleh Siltap untuk bulan berkenaan.
- (6) Kepala Desa atau Perangkat Desa yang diberhentikan sementara berhak memperoleh Siltap sebesar 50% (lima puluh persen) dari alokasi Siltap yang ditetapkan.
- (7) Kecuali berhenti karena meninggal dunia, Kepala Desa atau Perangkat Desa yang berhenti atau diberhentikan sebelum tanggal 16 tidak berhak memperoleh Siltap untuk bulan berkenaan.
- (8) Kepala Desa atau Perangkat Desa yang berhenti atau diberhentikan setelah tanggal 15 berhak memperoleh Siltap untuk bulan berkenaan.

Bagian Ketiga
Sisa Anggaran dan Perubahan Penggunaan ADD

Pasal 30

Sisa anggaran ADD Siltap dan Iuran JKN Aparatur Pemerintah Desa dalam APBDesa yang tidak direalisasikan pada tahun anggaran berjalan harus disetorkan ke RKUD dan tidak diperhitungkan sebagai sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) di RKD.

Pasal 31

Tata cara perubahan alokasi penggunaan ADD dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan pengelolaan keuangan Desa

BAB VII

TATA CARA PEMBAYARAN
IURAN JKN APARATUR PEMERINTAH DESA DAN
IURAN JAMINAN KETENAGAKERJAAN

Bagian Kesatu
Iuran JKN Aparatur Pemerintah Desa

Pasal 32

- (1) Pembayaran Iuran JKN Aparatur Pemerintah Desa wajib ditanggung bersama oleh Pemerintah Desa dan Kepala Desa/ Perangkat Desa yang bersangkutan.

- (2) Iuran JKN Aparatur Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Iuran JKN yang berlaku bagi pekerja penerima upah, sebesar 5% (lima) persen dari Siltap sebulan, dengan ketentuan:
 - a. 4% (empat persen) dibayar oleh Pemerintah Desa; dan
 - b. 1% (satu persen) dibayar oleh Kepala Desa/Perangkat Desa yang bersangkutan.
- (3) Dalam hal Siltap sebulan lebih rendah dari upah minimum kabupaten yang ditetapkan Pemerintah Daerah, Iuran JKN Aparatur Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebesar 5% (lima persen) dari upah minimum kabupaten yang ditetapkan Pemerintah Daerah.
- (4) Pembayaran Iuran JKN Aparatur Pemerintah Desa dibayar oleh Kepala Desa/ Perangkat Desa yang bersangkutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dibebankan pada ADD Siltap.
- (5) Pembayaran Iuran JKN Aparatur Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dibebankan pada Siltap masing-masing Kepala Desa/ Perangkat Desa.
- (6) Penyesuaian terhadap perubahan besaran Iuran JKN Aparatur Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur program Jaminan Kesehatan.

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 dan Perangkat Desa.
- (3) Pemotongan ADD Siltap untuk pembayaran Iuran JKN Aparatur Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan PPKD selaku BUD 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) dan ayat (2) diberlakukan terhadap Kepala Desa dan Perangkat Desa yang telah terdaftar dan aktif dalam kepesertaan Program Jaminan Kesehatan.

Pasal 34

- (1) Penyetoran hasil pemotongan ADD Siltap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (3) dilakukan oleh PPKD selaku BUD dengan cara pemindahbukuan dari RKUD ke rekening/ *virtual account* BPJS Kesehatan berdasarkan daftar peserta Program Jaminan Kesehatan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (2) Daftar Peserta program Jaminan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat nama, jabatan, nomor kartu 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) Dinpermades, BPPKAD dan BPJS Kesehatan, melakukan rekonsiliasi perhitungan pembayaran Iuran JKN Aparatur Pemerintah Desa secara berkala paling sedikit sekali dalam 1 (satu) tahun.
- (5) 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.

Pasal 35

- (1) ADD Siltap tidak dapat digunakan untuk membayar tunggakan Iuran JKN Aparatur Pemerintah Desa yang timbul sebelum Kepala Desa dan Perangkat Desa yang bersangkutan terdaftar dalam kepesertaan Program Jaminan Kesehatan.
- (2) Tunggakan Iuran JKN Aparatur Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab masing-masing Kepala Desa dan Perangkat Desa yang bersangkutan.

Bagian Kedua Iuran Jaminan Ketenagakerjaan

Pasal 36

- (1) ADD dapat digunakan untuk membayar Iuran Jaminan Ketenagakerjaan dengan memperhatikan prioritas penggunaan ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23.
- (2) Besaran Iuran Jaminan Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kemampuan keuangan Desa.

- (3) Pembayaran dan penyetoran Iuran Jaminan Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke BPJS Ketenagakerjaan dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Tata cara penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban pembayaran Iuran Jaminan Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pemerintah Desa sesuai ketentuan pengelolaan keuangan Desa.

BAB VIII

PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

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.
- (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.

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.
- (4) 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.
- (5) Format laporan realisasi penggunaan ADD, laporan akhir tahun dan rekapitulasi laporan akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 39

Dalam hal Desa tidak dapat mencairkan ADD pada tahun anggaran sebelumnya, pelaporan atas pelaksanaan ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) berupa laporan realisasi ADD nihil dengan dilampiri surat pernyataan dari Kepala Desa yang memuat alasan dan keterangan mengenai tidak diajukannya permohonan pencairan ADD atau tidak disalurkannya ADD.

Pasal 40

- (1) Dalam hal Kepala Desa tidak atau terlambat menyampaikan laporan dan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (6) dan Pasal 38 ayat (1), dapat dikenakan sanksi administrasi.
- (2) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;

- c. pernyataan tidak puas secara tertulis (penilaian kinerja tidak baik);
- d. penundaan penyaluran ADD.

Pasal 41

- (1) Saksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) diberikan oleh Camat atas nama Bupati.
- (2) Setiap teguran lisan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) huruf a, dikenakan paling banyak 3 (tiga) kali untuk jangka waktu masing-masing teguran lisan selama 7 (tujuh) hari kerja.
- (3) Teguran lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam bentuk surat.

Pasal 42

- (1) Teguran tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) huruf b diberikan apabila sampai dengan berakhirnya teguran lisan ketiga, Kepala Desa yang dikenai sanksi administrasi tidak mengindahkan teguran lisan.
- (2) Teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat perintah untuk menyusun dan menyampaikan laporan realisasi dan laporan akhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1).
- (3) Setiap teguran tertulis dikenakan paling banyak 3 (tiga) kali, untuk jangka waktu masing-masing teguran tertulis selama 7 (tujuh) hari kerja.
- (4) Teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam bentuk surat.

Pasal 43

- (1) Pernyataan tidak puas secara tertulis (penilaian kinerja tidak baik) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) huruf c diberikan apabila sampai dengan berakhirnya teguran tertulis ketiga, Kepala Desa yang dikenai sanksi administrasi tidak melaksanakan perintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 Ayat (1).
- (2) Pernyataan tidak puas secara tertulis (penilaian kinerja tidak baik) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk surat.

BAB IX

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu Pembinaan

Pasal 44

- (1) Pembinaan terhadap pengelolaan ADD dilaksanakan oleh Bupati dan Camat dengan berpedoman pada Peraturan Bupati mengenai Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain berupa pemberian pedoman, sosialisasi, bimbingan, pendampingan teknis, pengawalan, pelaksanaan, pengelolaan dan pelaporan ADD.
- (3) Guna mendukung pelaksanaan pembinaan terhadap pengelolaan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibentuk:
 - a. Tim Fasilitasi ADD; dan
 - b. Tim Pendamping ADD.

Pasal 45

- (1) Bupati membentuk Tim Fasilitasi ADD untuk melaksanakan pembinaan terhadap pengelolaan ADD di tingkat Kabupaten.
- (2) Tim Fasilitasi ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Bupati, Wakil Bupati Purworejo, dan Sekretaris Daerah Kabupaten Purworejo selaku Penasehat;
 - b. Asisten Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Purworejo selaku Pengarah;
 - c. Kepala DINPERMADES sebagai Ketua;
 - d. Kepala Bidang Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa pada DINPERMADES sebagai Sekretaris I;
 - e. Kepala Seksi Pendapatan Desa pada DINPERMADES sebagai Sekretaris II;
 - f. Kepala Seksi Pengelolaan Keuangan Desa pada DINPERMADES sebagai Sekretaris III;
 - g. Inspektur Kabupaten Purworejo sebagai anggota;
 - h. Kepala BPPKAD sebagai anggota;
 - i. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Purworejo sebagai anggota;
 - j. Sekretaris DINPERMADES sebagai anggota;
 - k. unsur BPPKAD sebagai anggota;
 - l. unsur Inspektorat Kabupaten Purworejo sebagai anggota;
 - m. unsur DINPERMADES sebagai anggota;
 - n. pelaksana DINPERMADES sebagai staf teknis; dan
 - o. pelaksana DINPERMADES sebagai staf administrasi.

- (3) Tim Fasilitasi ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dan kewenangan:
 - a. menyusun pedoman kebijakan pengelolaan ADD;
 - b. melaksanakan sosialisasi peraturan mengenai pengelolaan ADD;
 - c. melakukan fasilitasi, pembinaan, pengawalan, monitoring, dan evaluasi tahapan pengelolaan ADD;
 - d. melakukan fasilitasi penyelesaian permasalahan dalam pengelolaan ADD yang tidak dapat diselesaikan oleh Tim Pendamping ADD; dan
 - e. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Bupati.
- (4) Tim Fasilitasi ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Tim Fasilitasi ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bekerja sama atau melibatkan unsur Perangkat Daerah terkait, Instansi Vertikal terkait di Daerah dan/atau Tenaga Ahli pada Program Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa dari Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi untuk mendukung pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (6) Biaya operasional Tim Fasilitasi ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada APBD yang dialokasikan pada DINPERMADES.

Pasal 46

- (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. 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;
 - f. membuat rekomendasi atas hasil verifikasi dan evaluasi terhadap persyaratan pengajuan permohonan penyaluran ADD;
 - g. menyampaikan berkas 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 h untuk melihat kesesuaian laporan realisasi penyerapan anggaran dan realisasi pelaksanaan kegiatan serta 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 IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 47

Pelaksanaan pembinaan, pengawalan dan/atau monitoring sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (3) dan Pasal 46 ayat (3) dilakukan terhadap:

- a. laporan realisasi penyerapan dan kegiatan fisik/ non fisik yang bersumber dari ADD;
- b. pengelolaan, penggunaan dan pertanggungjawaban ADD; dan
- c. penyampaian informasi publik.

Bagian Kedua Pengawasan

Pasal 48

- (1) Pengawasan terhadap pengelolaan ADD berupa pengawasan umum oleh masyarakat dan pengawasan fungsional oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah.
- (2) Pengawasan umum oleh masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh BPD dan ditujukan terhadap kebijakan pengelolaan ADD.
- (3) Pengawasan fungsional oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditujukan terhadap pelaksanaan pengelolaan ADD beserta kegiatannya.
- (4) Apabila berdasarkan hasil pengawasan umum oleh masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditemukan indikasi terjadinya penyimpangan dan/ atau penyalahgunaan ADD, penyelesaiannya dilaksanakan secara berjenjang mulai dari tingkat Desa, tingkat Kecamatan dan tingkat Kabupaten.
- (5) Apabila berdasarkan hasil pengawasan fungsional oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan/atau oleh Aparat Penegak Hukum ditemukan indikasi terjadinya penyimpangan dan/ atau penyalahgunaan ADD, penyelesaiannya dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (6) Hasil pengawasan oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah dan/atau Aparat Penegak Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat menjadi dasar pertimbangan bagi Tim Fasilitasi ADD dalam memberikan rekomendasi kepada Bupati untuk menyelesaikan permasalahan pencairan, pengelolaan dan pertanggungjawaban ADD.

BAB X

SANKSI

Pasal 49

- (1) Kerugian Desa dan/atau kerugian Negara yang disebabkan adanya pelanggaran administratif dan/atau pelanggaran pidana diselesaikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal Pemerintah Desa tidak dapat mempertanggungjawabkan penggunaan/penyimpangan pengelolaan ADD karena tindakan Kepala Desa dan/atau Perangkat Desa, penyelesaiannya dibebankan Kepala Desa dan/atau Perangkat Desa yang bersangkutan.
- (3) Penanganan permasalahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI

PENUNDAAN DAN PENYALURAN KEMBALI ADD

Pasal 50

- (1) Penundaan penyaluran ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) huruf d, apabila:
 - a. Bupati c.q. Kepala BPPKAD selaku PPKD belum menerima dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dan/atau Pasal 18;
 - b. terdapat laporan atau rekomendasi dari Aparat Pengawas Internal Pemerintah dan/atau Aparat Penegak Hukum dalam hal terdapat indikasi atau telah terjadi penyimpangan penyaluran dan/atau penggunaan ADD atau terdapat hasil pemeriksaan yang merekomendasikan adanya pengembalian dana ADD dan belum terselesaikan.

- (2) Dalam hal penundaan penyaluran ADD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berlangsung sampai dengan berakhirnya tahun anggaran, ADD tidak dapat disalurkan pada tahun anggaran berikutnya dan menjadi sisa ADD di RKUD.

Pasal 51

Penyaluran kembali ADD yang ditunda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 dilakukan dalam hal:

- a. Bupati c.q. Kepala BPPKAD selaku PPKD telah menerima dokumen persyaratan penyaluran ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dan/atau Pasal 18; atau
- b. tindak lanjut dari laporan hasil pemeriksaan Aparat Pengawas Internal Pemerintah dan/atau Aparat Penegak Hukum yang merekomendasikan adanya pengembalian dana, telah terselesaikan.

BAB XII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 52

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan Kepala Desa atau Kepala Desa berhalangan tetap/ berhalangan sementara, Penjabat (Pj.) Kepala Desa berkedudukan dan mempunyai kewenangan sebagai penanggung jawab pengelolaan ADD.
- (2) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan Kepala Desa atau Kepala Desa berhalangan tetap/berhalangan sementara dan belum diangkat Penjabat (Pj.) Kepala Desa, kedudukan dan kewenangan penanggung jawab pengelolaan ADD dapat dilaksanakan oleh Sekretaris Desa.
- (3) Dalam hal Kepala Urusan Keuangan berhalangan tetap atau berhalangan sementara selama 1 (satu) sampai dengan dengan 3 (tiga) bulan, Kepala Desa dapat menunjuk Pelaksana Tugas (Plt.) Kepala Urusan Keuangan dari unsur Perangkat Desa.

Pasal 53

- (1) Apabila ADD tidak dapat disalurkan sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dikarenakan kesalahan/ kelalaian dari Pemerintah Desa yang bersangkutan, ADD tidak dapat dicairkan pada tahun anggaran berikutnya.

- (2) Dalam hal Desa tidak dapat mencairkan ADD sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka Kepala Desa membuat surat pernyataan bermeterai yang menjelaskan tidak mohon atau tidak dapat mencairkan ADD beserta alasan/ keterangan yang melatar belakangi.
- (3) Apabila ADD tidak dapat disalurkan sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan bukan karena kesalahan/ kelalaian dari Pemerintah Desa yang bersangkutan, penyaluran ADD dapat dilakukan pada tahun anggaran berikutnya, dengan mekanisme sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB XIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 54

Pengajuan permohonan pencairan ADD oleh Kepala Desa, evaluasi dan verifikasi oleh Tim Pendamping ADD dan/ atau evaluasi oleh DINPERMADES sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Pasal 16, Pasal 19 dan Pasal 20 dilakukan menggunakan aplikasi yang disediakan oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 55

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 15 Desember 2020

BUPATI PURWOREJO,

Ttd

AGUS BASTIAN

Diundangkan di Purworejo
pada tanggal 15 Desember 2020
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO,

Ttd

SAID ROMADHON

BERITA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
TAHUN 2020 NOMOR 94 SERI B NOMOR 01

