

SALINAN



BUPATI PATI
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI PATI
NOMOR 17 TAHUN 2020
TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI PATI NOMOR 13 TAHUN 2019
TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
KABUPATEN PATI NOMOR 9 TAHUN 2014 TENTANG ALOKASI DANA DESA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PATI,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan jaminan kesehatan bagi kepala desa dan perangkat desa dan untuk menyesuaikan dinamika perkembangan pemerintah desa, maka Peraturan Bupati Pati Nomor 13 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 9 Tahun 2014 tentang Alokasi Dana Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pati Nomor 100 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Pati Nomor 13 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 9 Tahun 2014 tentang Alokasi Dana Desa perlu disesuaikan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Pati tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Pati Nomor 13 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 9 Tahun 2014 tentang Alokasi Dana Desa;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Neagara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang . . .

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
5. 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);
6. 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 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);

7. Peraturan . . .

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 119 Tahun 2019

- tentang Pemotongan, Penyetoran, dan Pembayaran Iuran Jaminan Kesehatan Bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 9 Tahun 2014 tentang Alokasi Dana Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2014 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 9 Tahun 2014 tentang Alokasi Dana Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2019 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 138);
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 6 Tahun 2015 tentang Keuangan dan Aset Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2015 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 85);
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 12 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Pati (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 98);
 11. Peraturan Bupati Pati Nomor 13 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 9 Tahun 2014 tentang Alokasi Dana Desa (Berita Daerah Kabupaten Pati Tahun 2019 Nomor 13) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pati Nomor 100 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pati Nomor 13 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 9 Tahun 2014 tentang Alokasi Dana Desa (Berita Daerah Kabupaten Pati Tahun 2019 Nomor 101);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI PATI NOMOR 13 TAHUN 2019 TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN PATI NOMOR 9 TAHUN 2014 TENTANG ALOKASI DANA DESA.

Pasal . . .

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Pati Nomor 13 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 9 Tahun 2014 tentang Alokasi Dana Desa (Berita Daerah Kabupaten Pati Tahun 2019 Nomor 13) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pati Nomor 100 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pati Nomor 13 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 9 Tahun 2014 tentang Alokasi Dana Desa (Berita Daerah Kabupaten Pati Tahun 2019 Nomor 101), diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 1 ditambah 2 (dua) angka, yakni angka 41 dan angka 42, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pati.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Pati.
4. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang selanjutnya disebut Dispermades adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Pati.
5. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pati.
6. Inspektorat Daerah yang selanjutnya disebut Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Pati.
7. Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah, yang selanjutnya disingkat Bappeda adalah Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah Kabupaten Pati.
8. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pati.
9. Bagian Tata Pemerintahan adalah Bagian Tata Pemerintahan Setda Kabupaten Pati.
10. Bagian . . .

10. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa adalah Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Setda Kabupaten Pati.
11. Bagian Hukum adalah Bagian Hukum Setda Kabupaten Pati.
12. Kecamatan adalah Wilayah Kerja Camat sebagai Perangkat Kerja Daerah.
13. Camat adalah Pemimpin dan Koordinator Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kerja Kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi Daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
14. 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.
15. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Republik Indonesia.
16. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
17. Badan Permusyawaratan Desa adalah Lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
18. Kepala Desa adalah Kepala Desa di wilayah Kabupaten Pati.
19. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD, adalah Dana perimbangan yang diterima kabupaten/kota dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten/kota setelah dikurang dana alokasi khusus.
20. Anggaran . . .

20. 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.
21. 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.
22. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, yang selanjutnya disingkat RPJM Desa, adalah dokumen perencanaan Desa untuk periode 6 (enam) tahun.
23. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKP Desa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
24. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa.
25. Hari adalah hari kerja yang berlaku di Kabupaten Pati.
26. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PKPKD, adalah kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.
27. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah perangkat Desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan Desa berdasarkan keputusan kepala Desa yang menguasai sebagian kekuasaan PKPKD.
28. Sekretaris Desa adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.
29. Kepala Urusan, yang selanjutnya disebut Kaur, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas PPKD.
30. Kepala . . .

30. Kepala Seksi, yang selanjutnya disebut Kasi, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.
31. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa dalam 1 (satu) rekening pada Bank yang ditetapkan.
32. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
33. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat rincian setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APB Desa.
34. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPPA adalah dokumen yang memuat perubahan rincian kegiatan, anggaran yang disediakan dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Perubahan APB Desa dan/atau Perubahan Penjabaran APB Desa.
35. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan yang selanjutnya disingkat DPAL adalah dokumen yang memuat kegiatan, anggaran dan rencana penarikan dana untuk kegiatan lanjutan yang anggarannya berasal dari SiLPA tahun anggaran sebelumnya.
36. Pengadaan barang/jasa Desa yang selanjutnya disebut dengan pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Desa, baik dilakukan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.

37. Rencana . . .

37. Rencana Anggaran Kas Desa yang selanjutnya disebut RAK Desa adalah dokumen yang memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran-pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh kepala Desa.
 38. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang dan jasa.
 39. Penghasilan tetap yang selanjutnya disingkat Siltap adalah pendapatan atau gaji yang berhak diterima oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa yang tidak berstatus Pegawai Negeri Sipil setelah diangkat dan dilantik oleh Pejabat yang berwenang.
 40. Tunjangan Bagi Kepala Desa dan Sekretaris Desa yang berstatus Pegawai Negeri Sipil adalah tunjangan yang khusus diberikan bagi Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan Kepala Desa dan Perangkat Desa.
 41. Jaminan Kesehatan adalah jaminan 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 Jaminan Kesehatan atau Iuran Jaminan Kesehatanya dibayar oleh pemerintah pusat atau pemerintah kabupaten/kota.
 42. Iuran Jaminan Kesehatan adalah sejumlah uang yang dibayarkan secara teratur oleh peserta, pemberi kerja dan/atau Pemerintah Pusat atau Pemerintah Kabupaten/Kota untuk program jaminan kesehatan.
2. Ketentuan Pasal 6 ayat (3) diubah, sehingga Pasal 6 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 6

- (1) Siltap dialokasikan dari bagian Alokasi Dana Desa yang ditetapkan dalam APBD tahun berjalan.
- (2) Siltap dianggarkan dalam APB Desa yang bersumber dari ADD yang diterima masing-masing desa.

(3) Besaran . . .

- (3) Besaran Siltap sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. besaran Siltap Kepala Desa sebesar Rp2.426.640,00 (dua juta empat ratus dua puluh enam ribu enam ratus empat puluh rupiah);
 - b. besaran Siltap Sekretaris Desa sebesar Rp2.224.420,00 (dua juta dua ratus dua puluh empat ribu empat ratus dua puluh rupiah); dan
 - c. besaran Siltap Perangkat Desa lainnya sebesar Rp2.022.200,00 (dua juta dua puluh dua ribu dua ratus rupiah).
- (4) dihapus.
3. Ketentuan Pasal 7 ditambahkan 1 (satu) ayat, yakni ayat (4), sehingga Pasal 7 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7

- (1) Siltap disalurkan dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Kas Desa setiap bulan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah berdasarkan Surat Perintah dari Bupati mengenai kebutuhan Siltap selama 1 tahun.
 - (2) Surat Perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan memperhatikan:
 - a. Surat permohonan dari Kepala Desa;
 - b. Rekomendasi Camat; dan
 - c. Rekapitulasi Kebutuhan Siltap dari OPD teknis berdasarkan permohonan Kepala Desa.
 - (3) Kebutuhan siltap setiap Desa dalam satu tahun anggaran dihitung dengan mempertimbangkan Siltap bagi Kepala Desa, jumlah Perangkat Desa yang aktif, rencana pengisian Perangkat Desa dan purna tugas Perangkat Desa.
 - (4) Siltap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disalurkan ke rekening masing-masing Kepala Desa dan Perangkat Desa oleh Bendahara Desa.
4. Ketentuan Pasal 10 ayat (2) dan ayat (3) diubah, sehingga Pasal 10 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 10

- (1) Kepala Desa dan Perangkat Desa yang berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil mendapat tunjangan dari ADD.
- (2) Besaran . . .

- (2) Besaran tunjangan Kepala Desa yang berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil sebesar Rp 2.426.640,00 (dua juta empat ratus dua puluh enam ribu enam ratus empat puluh rupiah).
 - (3) Besaran tunjangan Perangkat Desa yang berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil Desa sebesar Rp 1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah).
 - (4) Berdasarkan besaran tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Desa menetapkan Besaran Tunjangan Bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa yang berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil.
 - (5) Tunjangan Kades dan Perangkat Desa yang berstatus Pegawai Negeri Sipil disalurkan dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Kas Desa setiap bulan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah berdasarkan Surat Perintah dari Bupati mengenai kebutuhan Tunjangan Kades dan Perangkat Desa yang berstatus PNS selama 1 tahun.
 - (6) Tunjangan Kades dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) selanjutnya disalurkan ke rekening masing-masing Kepala Desa dan Perangkat Desa yang berstatus PNS oleh Bendahara Desa.
5. Ketentuan Pasal 15 diubah, sehingga Pasal 15 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 15

- (1) Penyaluran ADD untuk setiap Desa setelah dikurangi kebutuhan Penghasilan tetap dan Tunjangan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa yang berstatus PNS selama 1 tahun serta kebutuhan Iuran Jaminan sebesar 4 % dari Penghasilan tetap dan Tunjangan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa yang berstatus PNS selama 1 tahun.
 - (2) Penyaluran ADD untuk setiap Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan I (satu) tahap.
6. Diantara BAB VII dan BAB VIII, disisipkan 1 (satu) BAB, yakni BAB VIIA yang berbunyi sebagai berikut :

BAB . . .

BAB VIIA
PEMBAYARAN IURAN JAMINAN KESEHATAN BAGI KEPALA
DESA DAN PERANGKAT DESA

Pasal 16A

Kepala Desa dan Perangkat Desa memperoleh manfaat pemeliharaan kesehatan dan perlindungan melalui jaminan kesehatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16B

- (1) Kepala desa dan perangkat desa beserta anggota keluarganya wajib didaftarkan sebagai Peserta program Jaminan Kesehatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pendaftaran sebagai Peserta program Jaminan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara didaftarkan melalui BPJS Kesehatan.

Pasal 16C

- (1) Kepesertaan Jaminan Kesehatan kepala desa dan perangkat desa secara kolektif.
- (2) Kepala desa menunjuk sekretaris desa atau salah satu kepala urusan sebagai penanggungjawab administrasi kepesertaan Jaminan Kesehatan.

Pasal 16D

Dalam hal Kepala Desa dan Perangkat Desa terdaftar sebagai Penerima Bantuan Iuran Jaminan (PBI) Kesehatan atau Jamkesda maka wajib dialihkan dan didaftarkan sebagai Peserta Program Jaminan Kesehatan Bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa.

Pasal 16E

Bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa yang telah terdaftar sebagai Peserta Program Jaminan Kesehatan yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil, TNI-Polri, dan Pensiunan Pegawai Negeri Sipil, TNI-Polri, tidak perlu didaftarkan kembali dalam Kepesertaan Jaminan Kesehatan Bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa dan tidak dipotongkan atau diurukan lagi melalui Siltap yang bersangkutan.

Pasal . . .

Pasal 16F

- (1) Bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa yang telah terdaftar sebagai Peserta Program Jaminan Kesehatan Mandiri (BPJS Non PBI) yang telah ikut kepesertaan secara aktif dan telah membayar iur BPJS Non PBI, maka dapat beralih kepesertaan ke Program Jaminan Kesehatan Bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (2) Perubahan status kepesertaan dari BPJS Mandiri ke Jaminan Kesehatan Bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa (BPJS ADD) tidak menghapuskan kewajiban Kepala Desa, Sekretaris Desa dan Perangkat Desa untuk melunasi tunggakan iuran apabila memiliki tunggakan iuran.

Pasal 16G

Bagi Kepala Desa, Sekretaris Desa dan Perangkat Desa yang saat ini belum terdaftar dikarenakan masih ikut suami atau istrinya sebagai pegawai atau pekerja, maka Kepala Desa, Sekretaris Desa dan Perangkat Desa wajib didaftarkan peserta Program Jaminan Kesehatan bagi Kepala Desa, Sekretaris Desa dan Perangkat Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16H

- (1) Iuran Jaminan Kesehatan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa adalah sebesar 5% (lima persen) dari Gaji atau Upah per bulan.
- (2) Iuran Jaminan Kesehatan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di bayar dengan ketentuan :
 - a. 4 % (empat persen) dibayar oleh Pemberi Kerja; dan
 - b. 1 % (satu persen) dibayar oleh peserta.
- (3) Batas paling tinggi Gaji atau Upah per bulan yang digunakan sebagai dasar perhitungan besaran Iuran jaminan kesehatan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai jaminan kesehatan.
- (4) Gaji atau Upah yang digunakan sebagai dasar perhitungan iuran jaminan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa.

Pasal 16I

Pembayaran Iuran Jaminan Kesehatan sebesar 4 % (empat persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 H ayat (1) huruf a bersumber dari ADD setelah dikurangi Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa serta Tunjangan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa yang Berstatus PNS.

Pasal 16J

Ketentuan mengenai Pendaftaran kepesertaan dan besaran iuran berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

7. Ketentuan dalam Lampiran BAB IV Penggunaan ADD ditambah 1 (satu) huruf, yakni huruf C yang berbunyi sebagai berikut:

C. Prioritas Penggunaan Alokasi Dana Desa adalah sebagai berikut :

1. Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa;
2. Tunjangan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa yang Berstatus PNS;
3. Iuran Jaminan Kesehatan sebesar 4% dari Penghasilan Tetap dan Tunjangan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa yang berstatus PNS;
4. Tunjangan BPD;
5. Insentif RT dan RW;
6. Penanganan dan penanggulangan bencana;
7. Bantuan transportasi relawan posko desa tanggap Covid-19
8. Kegiatan lainnya sesuai ketentuan yang berlaku.

8. Ketentuan dalam Lampiran BAB V Persyaratan dan Mekanisme Penyaluran ADD huruf A Persyaratan dan Mekanisme Penyaluran ADD diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

A. Persyaratan dan Mekanisme Penyaluran ADD.

1. Pengalokasian ADD ditetapkan setiap tahun anggaran dalam APBD Kabupaten Pati.
2. Penyaluran Siltap dan Tunjangan Kades dan Perangkat Desa yang statusnya PNS, serta Iuran Jaminan Kesehatan sebesar 4% dilakukan dengan ketentuan:

a. Penyaluran . . .

- a. Penyaluran Siltap dan Tunjangan Kades dan Perangkat Desa yang statusnya PNS dan Iuran Jaminan Kesehatan sebesar 4% disalurkan dari rekening kas umum daerah berdasarkan surat perintah dari Bupati mengenai kebutuhan siltap dan tunjangan kades dan perangkat desa yang statusnya PNS serta Iuran Jaminan Kesehatan sebesar 4% selama 1 tahun dengan persyaratan (rangkap dua) :
- 1) Surat permohonan dari Kepala Desa;
 - 2) Surat Kuasa Pemotongan Iuran Jaminan Kesehatan.
 - 3) Rekomendasi Camat sebagai bukti bahwa berkas Penyaluran siltap sudah diverifikasi oleh Tim Pendamping Kecamatan;
 - 4) Rekapitulasi kebutuhan Siltap perbulan selama 1 tahun anggaran berdasarkan permohonan Kepala Desa dalam bentuk softcopy dan hardcopy;
 - 5) Rekapitulasi kebutuhan Iuran Jaminan Kesehatan perbulan selama 1 tahun anggaran dalam bentuk softcopy dan hardcopy.
 - 6) Rekapitulasi Keputusan pengangkatan Kepala Desa dan Perangkat Desa sesuai dengan struktur organisasi desa dalam bentuk softcopy dan hardcopy.
 - 7) Fotokopi Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Besaran Penghasilan Tetap bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - 8) Fotokopi Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Besaran Tunjangan Penghasilan Kepala Desa dan Perangkat Desa yang Statusnya PNS;
 - 9) Fotokopi Salinan Perdes tentang APBDes Tahun anggaran berjalan;
 - 10) Fotokopi Rekening Desa yang ditandatangani Kepala Desa dan Kaur Keuangan;
 - 11) Fotokopi NPWP Desa yang ditandatangani Kepala Desa dan Kaur Keuangan.

b. Siltap . . .

- b. Siltap dan tunjangan Kades dan Perangkat desa yang statusnya PNS akan ditransfer oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah ke Rekening Kas Desa paling lambat setiap tanggal 10 bulan berjalan untuk selanjutnya di salurkan ke rekening masing-masing Perangkat Desa setelah dikurangi Iuran Jaminan Kesehatan sebesar 1%.
 - c. Iuran Jaminan Kesehatan sebesar 4% akan ditransfer oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah ke Rekening Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan paling lambat setiap tanggal 10 bulan berjalan.
3. Alokasi Dana Desa (ADD) setelah dikurangi kebutuhan Siltap dan tunjangan bagi Kepala Desa dan Perangkat desa yang statusnya PNS selama 1 tahun serta Iuran Jaminan Kesehatan sebesar 4% dari Siltap Kepala Desa dan Perangkat Desa selama 1 tahun kebutuhan disalurkan dalam 1 (satu) tahap.
 4. Dokumen permohonan Penyaluran Alokasi Dana Desa diajukan oleh Pemerintah Desa kepada Tim Pendamping Kecamatan sebagai dasar bagi desa untuk melakukan Penyaluran ADD.
 5. Tim Pendamping Kecamatan melakukan verifikasi terhadap dokumen permohonan Penyaluran ADD, setelah dokumen dinyatakan lengkap maka Tim Pendamping Kecamatan membuat Berita Acara Hasil Pemeriksaan Dokumen Penyaluran ADD.
 6. Berdasarkan Berita Acara Hasil Pemeriksaan Dokumen Penyaluran ADD, Camat memberikan rekomendasi Penyaluran ADD kepada Bupati c.q Kepala Dispermades Kabupaten Pati.
 7. Dokumen Penyaluran ADD bersama Rekomendasi Camat dan Berita Acara Hasil Pemeriksaan Dokumen Penyaluran ADD dikirim ke Dispermades Kabupaten Pati.
 8. Rekomendasi Camat dan Berita Acara Hasil Pemeriksaan Dokumen Penyaluran ADD dari Tim Pendamping Kecamatan menjadi dasar bagi Dispermades Kabupaten Pati untuk proses lebih lanjut.

9. Dokumen Penyaluran ADD meliputi :
- a. Pengajuan Penyaluran ADD diajukan pada bulan Januari sampai dengan bulan Agustus, sebanyak 1 (satu) rangkap ditandatangani oleh Kepala Desa dan diajukan Kepada Bupati Pati cq. Kepala Dispermades Kabupaten Pati lewat camat, terdiri dari :
 - 1) Rekomendasi Penyaluran ADD yang ditandatangani Camat;
 - 2) Berita Acara Hasil Pemeriksaan Dokumen Penyaluran ADD oleh Tim Pendamping Kecamatan;
 - 3) Surat Permohonan Penyaluran Alokasi Dana Desa yang ditujukan kepada Bupati Pati c.q Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa lewat Camat ditandatangani oleh Kepala Desa;
 - 4) Fotokopi buku rekening yang ditandatangani Kepala Desa dan Kaur Keuangan;
 - 5) Fotokopi NPWP Bendahara Desa yang ditandatangani Kepala Desa dan Kaur Keuangan.
 - 6) Surat pernyataan kesanggupan Kepala Desa (nominal ADD 100%) dalam pengelolaan ADD bermaterai cukup;
 - 7) Laporan Realisasi penggunaan ADD Tahun Anggaran sebelumnya (hasil print out Aplikasi Keuangan Desa Siskeudes);
 - 8) Rencana Penggunaan Dana (RPD) ADD secara keseluruhan 100% yang ditandatangani Kaur/Kasi Pelaksana Kegiatan Anggaran di verifikasi koordinator PPKD dan menyetujui Kepala Desa;
 - 9) Rencana Penggunaan Dana (RPD) ADD setelah dikurangi kebutuhan siltap, tunjangan dan iuran jaminan kesehatan selama 1 tahun yang ditandatangani Kaur/Kasi Pelaksana Kegiatan Anggaran di verifikasi koordinator PPKD dan menyetujui Kepala Desa;
 - 10) Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang ditandatangani Kaur/Kasi Pelaksana Kegiatan Anggaran di verifikasi koordinator PPKD dan menyetujui Kepala Desa;

- 11) Gambar Teknis Sederhana yang ditandatangani ditandatangani TPK, Kaur/Kasi Pelaksana Kegiatan Anggaran, di verifikasi koordinator PPKD dan menyetujui Kepala Desa;
 - 12) Foto kondisi 0% yang ditandatangani TPK, Kaur/Kasi Pelaksana Kegiatan Anggaran, di verifikasi koordinator PPKD dan menyetujui Kepala Desa;
 - 13) Denah lokasi pembangunan yang ditandatangani TPK, Kaur/Kasi Pelaksana Kegiatan Anggaran, di verifikasi koordinator PPKD dan menyetujui Kepala Desa;
 - 14) Fotokopi SK Tim Pengelola Alokasi Dana Desa (ADD) Tingkat Desa.
- b. Berkas permohonan Penyaluran dana ADD dilengkapi dengan lampiran yang terdiri dari :
- 1) Peraturan Desa tentang Realisasi Pelaksanaan APB Desa dengan aplikasi Siskeudes yang telah dibahas dan disepakati bersama BPD;
 - 2) Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah ditetapkan dan diundangkan dalam lembaran desa.
 - 3) RPJM Desa yang masih berlaku (dalam kurun waktu berjalan).
 - 4) RKP Desa.
 - 5) Laporan PertanggungJawaban (LPJ) ADD Tahap II Tahun Anggaran sebelumnya.

Persyaratan Pengajuan Penyaluran ADD pada angka 1 sampai dengan 9 disimpan oleh Dispermades Kabupaten Pati, sedangkan persyaratan pada angka 10 sampai dengan 14 beserta Lampiran berkas permohonan Penyaluran dana ADD akan diserahkan kembali ke Desa dengan tanda bukti penyerahan dokumen untuk selanjutnya menjadi arsip Pemerintah Desa pada saat proses klarifikasi dinyatakan selesai.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar . . .

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

Ditetapkan di Pati
pada tanggal 30 Maret 2020
BUPATI PATI,

ttd.

HARYANTO

Diundangkan di Pati
pada tanggal 30 Maret 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PATI,

ttd.

SUHARYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN PATI TAHUN 2020 NOMOR 17

