



BUPATI BOALEMO PROVINSI GORONTALO

PERATURAN BUPATI BOALEMO

NOMOR 81 TAHUN 2020

TENTANG

PENGALOKASIAN, PENGORGANISASIAN, PENGGUNAAN, PENGAWASAN,

EVALUASI ALOKASI DANA DESA DAN PENDAPATAN DAERAH DAN

RETRIBUSI DAERAH

TAHUN ANGGARAN 2021

BUPATI BOALEMO,

- Menimbang** :
- bahwa dalam rangka pengalokasian kegiatan yang bersumber dari Alokasi Dana Desa sebagaimana disebutkan dalam pasal 96 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa, perlu diatur Tata Cara Pengalokasian, Pengorganisasian, Penggunaan, Pengawasan dan Evaluasi Alokasi Dana Desa Tahun 2021;
 - bahwa dalam rangka penyaluran Alokasi Dana Desa sebagaimana disebutkan dalam pasal 99 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa, perlu diatur Tata Cara Pengalokasian, Pengorganisasian, Penggunaan, Pengawasan dan Evaluasi Alokasi Dana Desa dan Pendapatan Daerah dan Retribusi Daerah Tahun 2021;

KABUPATEN HILIKUM	DINAS/LEMBAGA KABUPATEN	ASST. SEKDA	SEKDA	WABUP
f	R	/	l	l

- c. bahwa dalam rangka penyesuaian penghasilan tetap kepala desa, sekretaris Desa dan perangkat Desa sebagaimana disebutkan dalam pasal 81 ayat (2) perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengalokasian, Pengorganisasian, Penggunaan, Pengawasan dan Evaluasi Alokasi Dana Desa dan Pendapatan Daerah dan Retribusi Daerah Tahun 2021.

Mengingat

- : 1. Undang – Undang Nomor 50 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Boalemo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 178, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3899), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 50 Tahun 1999 Tentang Pembentukan Kabupaten Boalemo (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3965);
2. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang – Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang – Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. 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);

KABAG HUKUM	DINYSIDUKAN NOMOR	ASIS	SEKDA	WABUP
				

6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. 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

KABUPATEN KUM	WABUP	AD	SE	WABUP
f	9	1		

- Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
 15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
 16. Peraturan Menteri Desa Pembangunan Daerah Tertinggal, Dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Berskala

KABAG HUKUM	DINAS KAWUP	A	1	SUKOA	WABUP
					

Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158);

17. Peraturan Menteri Desa Pembangunan Daerah Tertinggal, Dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 6 Tahun 2004 tentang Transparansi Pelayanan Publik dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten Boalemo (Lembaran Daerah Kabupaten Boalemo Tahun 2004 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 111);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 7 Tahun 2004 tentang Partisipasi Masyarakat dalam Penyelenggaraan Pembangunan dan Proses Kebijakan Publik di Kabupaten Boalemo (Lembaran Daerah Kabupaten Boalemo Tahun 2004 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 112);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Boalemo (Lembaran Daerah Kabupaten Boalemo Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 158);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 2 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (Berita Daerah Kabupaten Boalemo Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 308);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 4 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Boalemo Tahun 2020 Nomor 4);
23. Peraturan Bupati Boalemo Nomor 93 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 (Berita Daerah Kabupaten Boalemo Tahun 2020 Nomor 93).

KABUPATEN BOALEMO	DINAS DAERAH KULTUR	ASST. 1	SEK. DA	WABUP
----------------------	------------------------	---------	---------	-------

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BOALEMO TENTANG TATA CARA PENGALOKASIAN, PENGORGANISASIAN, PENGGUNAAN, PENGAWASAN DAN EVALUASI ALOKASI DANA DESA DAN PENDAPATAN DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH TAHUN 2021

Pasal I

Dalam peraturan bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Boalemo
2. Bupati adalah Bupati Boalemo.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Boalemo.
4. Kecamatan adalah wilayah kerja camat sebagai perangkat daerah kabupaten.
5. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa yang mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah kepala desa dan perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
8. Badan Permusyawaratan Desa adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa sebagai unsur penyelenggara pemerintah desa.

KABAG HUKUM	URAT HUKUM	AS H	SEKDA	WBUP
				

9. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat adalah lembaga yang di bentuk oleh masyarakat atau pemerintah desa yang sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra pemerintah desa dalam memberdayakan masyarakat.
10. Bendahara Desa adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh Kepala desa untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayarkan dana serta mempertanggungjawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.
11. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PTPKD adalah unsur perangkat desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.
12. Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut Pajak adalah iuran wajib yang dilakukan oleh orang pribadi atau badan kepada daerah tanpa imbalan langsung yang seimbang, yang dapat dipaksakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yang digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintah daerah dan pembangunan daerah.
13. Dana Perimbangan adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang dialokasikan kepada Daerah untuk membiayai kebutuhan daerah dalam pelaksanaan desentralisasi.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja¹ Desa yang selanjutnya disebut APBDesa adalah anggaran tahunan Pemerintahan Desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
15. Alokasi Dana Desa selanjutnya disebut ADD adalah Dana APBD Kabupaten Boalemo yang dialokasikan kepada Pemerintah Desa dalam bentuk Bantuan Keuangan Kepada Desa untuk menyelenggarakan

- Otonomi Desa agar dapat tumbuh dan berkembang berdasarkan keanekaragaman partisipasi, otonomi asli, demokratisasi dan pemberdayaan masyarakat.
16. Pembinaan adalah pemberian pedoman, standar pelaksanaan, perencanaan, penelitian, pengembangan, bimbingan, pendidikan dan pelatihan, konsultasi, supervise pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
 17. Pemberdayaan masyarakat adalah upaya pemberian fasilitas, dorongan, atau bantuan kepada masyarakat pedesaan dalam memanfaatkan sumber daya alam secara lestari.
 18. Pembangunan adalah upaya untuk melakukan proses perubahan dan perbaikan disegala bidang kepentingan masyarakat kearah yang lebih baik.
 19. Pemeliharaan adalah kegiatan penanganan yang berupa pencegahan, perawatan dan perbaikan yang diperlukan untuk mempertahankan kondisi agar tetap berfungsi secara optimal.
 20. Rehab adalah kegiatan penanganan kegiatan terjadinya kerusakan yang luas dan setiap kerusakan yang tidak diperhitungkan dalam desain, yang berakibat menurunnya konsisi kemantapan pada bagian/tempat tertentu dengan kondisi rusak ringan agar penurunan kondisi kemantapan tersebut dapat dikembalikan pada kondisi yang baik dan sesuai.

BAB II

TATA CARA PENGALOKASIAN

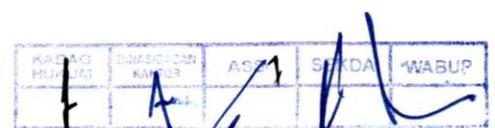
Bagian kesatu

Pengalokasian Alokasi Dana Desa dan Pendapatan

Daerah dan Retrubusi Daerah

Pasal 2

- (1) ADD dan PDRD untuk setiap Desa ditentukan dengan menggunakan rumus berdasarkan:



- a. Azas Merata yaitu besarnya bagian ADD yang sama untuk setiap desa, yang selanjutnya disebut Alokasi Dana Desa Minimal (ADDM); dan
 - b. Azas Adil yaitu besarnya bagian ADD berdasarkan Nilai Bobot Desa (BDx) yang dihitung dengan rumus dan variabel tertentu yang selanjutnya disebut Alokasi Dana Desa Proporsional (ADDP).
- (2) Ketentuan sebagaimana pada ayat (1) huruf a dan huruf b, maka besarnya Alokasi Dana Desa (ADDx) terdiri dari dua komponen:
- a. Alokasi Dana Desa Minimum (ADDM);
 - b. Alokasi Dana Desa Proporsional (ADDP)

$ADD = (ADDM+ADDP)$

- (3) Alokasi Dana Desa setiap desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, persentase perbandingan ditetapkan:
- a. Alokasi dana Desa Minimum ditetapkan sebesar 90% dari jumlah ADD keseluruhan.
 - b. Alokasi Dana Desa Proporsional ditetapkan sebesar 10% dari jumlah ADD keseluruhan.
- (4) Alokasi Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b ditetapkan dengan Keputusan Bupati Boalemo.

Bagian kedua

Penghitungan alokasi dana Desa setiap Desa

Pasal 3

- (1) Alokasi Dana Desa setiap desa dihitung dengan menggunakan:
- a. Formula Penetapan ADD:

$\sum ADDx = \sum (ADDM+ADDP)$

ADDx = Alokasi Dana Desa x;
 ADDM = Alokasi Dana Desa minimal
 (Perolehan Desa sama) sebesar 90%

KEMENDAGRI	KEMENTERIAN	KEMENTERIAN	KEMENTERIAN	KEMENTERIAN
f	A	/	1	WABUP

ADDP = Alokasi Dana Desa Proporsional
(berdasarkan koefisiensi variabel-
variabel) sebesar 10%

b. Formula Penerimaan ADD kepada desa:

$$ADD = ADDM + BDx (ADDP)$$

BDx adalah nilai bobot desa (BD) pada x

c. Formula penetapan Nilai Bobot Desa (BDx) desa x

$$BDx = a1 KV1 + a2 KV2 + a8 KV8$$

a1, a2 a8 = angka bobot masing-masing variabel

KV1, KV2.....KV8 = Koefisien masing-masing variabel

(2) Alokasi Dana Desa yang berdasarkan formula sebagaimana dimaksud pasal 3 ayat (1) huruf c dilakukan dengan cara :

a. KV Jumlah Kemiskinan

$$\frac{\text{Jumlah Keluarga miskin Desa}}{\text{Jumlah Keluarga Miskin se-Kab}}$$

b. KV Jumlah Penduduk

$$\frac{\text{Jumlah Penduduk Desa}}{\text{Jumlah Penduduk Desa Se-Kab}}$$

c. KV Luas Wilayah

$$\frac{\text{Luas Wilayah Desa}}{\text{Luas Wilayah Desa Se-Kab.}}$$

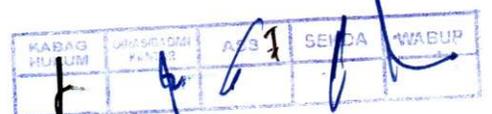
d. KV Indeks Kesulitan Georafis

$$\frac{\text{Indeks Kesulitas Georafis Desa}}{\text{Indeks Kesulitas Georafis Desa se-Kab}}$$

(3) Variabel sebagaimana disebutkan dalam pasal 3 ayat

(2) ditentukan sebagai berikut:

Variabel	Notasi Variabel	Notasi Bobot	Angka Bobot
Kemiskinan	V1	a1	0,35
Jumlah	V2	a2	0,25



a.	Penduduk			
	Luas wilayah desa	V3	a3	0,10
	Indeks Kesulitan Geografis	V4	a4	0.30
	Jumlah			1,00

- b. Data Variabel Kemiskinan, Jumlah Penduduk, data, luas wilayah dan Indeks Kesulitan Geografis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bersumber dari Dinas Catatan Sipil dan Kependudukan dan Badan Pusat Statistik Kabupaten Boalemo.

BAB III

PENGORGANISASIAN

Pasal 4

- (1) Dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa dan Pendapatan Daerah dan Retribusi Daerah dapat dibentuk organisasi yang terdiri dari Tim Koordinasi Kabupaten, Tim Asistensi Kabupaten dan Tim Pendamping Kecamatan yang ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (2) Organisasi Desa dapat membentuk Tim Pelaksana Teknis Pengelola Keuangan Desa yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (3) Tim Koordinasi Kabupaten Sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dengan susunan:
 - a. Bupati Sebagai Pelindung / Penasehat;
 - b. Wakil Bupati Sebagai Pelindung / Penasehat;
 - c. Sekretaris Daerah Sebagai Ketua;
 - d. Asisten Pemerintahan sebagai Wakil Ketua I;
 - e. Asisten Perekonomian dan Pembangunan sebagai Wakil Ketua II;
 - f. Asisten Administrasi Umum
 - g. Kepala Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagai Sekretaris;
 - h. Staf Ahli Bidang Politik, Hukum dan Pemerintahan sebagai Anggota;
 - i. Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Pembangunan sebagai Anggota;

KABAG HUKUM	GRAS/PACAR KAWIR	ASS I	SEDA	WADUP
				

- j. Inspektur Daerah Kabupaten Boalemo sebagai Anggota;
 - k. Kepala BKAD Kabupaten Boalemo sebagai Anggota;
 - l. Kepala BAPPEDA Kabupaten Boalemo sebagai Anggota;
 - m. Kepala Kantor Kesbangpol dan Linmas Kabupaten Boalemo sebagai Anggota;
 - n. Kepala Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Boalemo sebagai Anggota;
 - o. Kepala Bagian Hukum dan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Boalemo sebagai Anggota;
 - p. Unsur Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kab.Boalemo sebagai Staf Sekretaris;
- (4) Tim Koordinasi Kabupaten sebagaimana ayat (3) mempunyai tugas:
- a. Melakukan monitoring dan Evaluasi terhadap penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan desa;
 - b. Melakukan pembinaan dan pengawasan yang meliputi :
 - 1) Menyusun dan merumuskan pedoman pelaksanaan penugasan urusan Kabupaten yang dilaksanakan oleh desa.
 - 2) Merumuskan dan memberikan pedoman penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa.
 - 3) Merumuskan dan memberikan pedoman penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif.
 - 4) Melakukan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan dan pembanguna desa.
 - 5) Melakukan evaluasi dan pengawasan Peraturan Desa.
 - 6) Mengevaluasi dan memverifikasi rumusan serta mekanisme penetapan dan pembiayaan alokasi dana perimbangan untuk desa.



- 7) Mengawasi pengelolaan keuangan desa pendayagunaan aset desa.
 - 8) Melakukan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan desa.
 - 9) Merumuskan pola penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan bagi pemerintah desa, badan permusyawaratan desa (BPD), lembaga kemasyarakatan dan lembaga adat.
 - 10) Merumuskan untuk penghargaan atas prestasi yang dilaksanakan dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan desa dan pengelolaan keuangan desa.
 - 11) Mengkaji, merumuskan dan menyusun pedoman dan upaya memacu pertumbuhan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat desa.
 - 12) Memantau dan mengevaluasi pembangunan usaha serta program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Badan Usaha Milik Desa (BUMdes), dan
 - 13) Memberikan saran dan pendapat tentang bentuk sanksi atas penyimpangan yang dilakukan oleh kepala desa, BPD, Lembaga Kemasyarakatan dan Lembaga Adat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Mengikuti dan menghadiri acara atau kegiatan dalam kaitan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di desa;
- d. Menyusun, mengkaji, merumuskan dan mensosialisasikan pedoman dalam penatausahaan desa yang meliputi pembentukan, penghapusan, penggabungan, perubahan status dan penetapan desa;
- e. Menyusun dan menetapkan jenis kewenangan yang dapat dilaksanakan oleh pemerintah desa yang meliputi kewenangan lokal berskala desa,

KABAG HULUS	DINASBADAN KANTOR	ASST	SEKDA	WABUP
				

- serta mengarahkan pelaksanaan kewenangan maupun kewenangan lain yang ditugaskan oleh pemerintah pusat, pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten;
- f. Memantau, mengevaluasi serta memberikan koreksi dan saran perbaikan atas pelaksanaan pemilihan kepala desa (Pilkades), pengisian keanggotaan BPD dan Perangkat desa;
 - g. Melaksanakan monitoring dan evaluasi atas efektivitas pelaksanaan musyawarah desa dan rapat BPD;
 - h. Memberikan saran dan pendapat atas perbaikan penghasilan pemerintah desa;
 - i. Memberikan pendampingan kepada pemerintah desa dalam menghadapi kendala penyusunan dan penerapan peraturan desa;
 - j. Mengevaluasi dan memfasilitasi pemerintah desa yang tidak mampu menyusun peraturan desa;
 - k. Melakukan pengkajian dan pendampingan kepada pemerintah desa untuk menggali sumber-sumber pendapatan asli desa yang potensial namun tidak mampu direalisasikan oleh pemerintah desa;
 - l. Mengevaluasi dan memantau pelaksanaan pembangunan desa dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa dan kualitas hidup sumber daya manusia serta penanggulangan kemiskinan, pembangunan sarana dan prasarana, pengembangan potensi ekonomi lokal, pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan secara berkelanjutan mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan sampai dengan pengawasan;
 - m. Mendorong desa agar dapat melakukan kerjasama desa guna terwujudnya pengembangan ekonomi kemasyarakatan, ketenteraman dan ketertiban, peningkatan pelayanan antara desa



- dan kegiatan lainnya yang lebih efektif apabila diselenggarakan melalui kerjasama antara desa;
- n. Melakukan evaluasi dan pengkajian serta penyusunan pedoman terhadap pelaksanaan kegiatan lembaga kemasyarakatan.
- (5) Tim Asistensi Kabupaten sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) terdiri dari:
- Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa Tertinggal;
 - Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
 - Kepala Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi dan Pelayanan Sosial Dasar
 - Admin Satgas Siskeudes
 - Staf Seksi Pemberdayaan Masyarakat DSPMD Kabupaten Boalemo 2 (dua) orang yang membidangi Alokasi Dana Desa dan Dana Desa;
- (6) Tim Asistensi Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mempunyai tugas:
- Mengasistensi Permohonan Penyaluran dan penggunaan ADD dan PDRD;
 - Meneruskan pencairan ADD dan PDRD dari Desa yang telah memenuhi persyaratan dan menyampaikannya kepada Bupati;
 - Memfasilitasi upaya pemecahan masalah dalam pelaksanaan ADD dan PDRD;
 - Menyusun rekapitulasi laporan Penggunaan ADD dan PDRD kepada tim koordinasi Kabupaten;
- (7) Tim Pendamping Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan susunan:
- Camat sebagai Ketua;
 - Sekretaris Camat sebagai wakil ketua;
 - Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan sebagai sekretaris;
 - Kepala Seksi Sosial dan Kesra Kecamatan sebagai anggota.
 - Dan atau staf yang ditunjuk oleh Camat untuk melakukan verifikasi

KABAG HUKUM	DIREKTORAN HUKUM	1331	SEKDA	WABUP
				

- (8) Tim Pendamping Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) mempunyai tugas:
- a. Melaksanakan sosialisasi tentang ADD dan PDRD;
 - b. Memverifikasi, mengidentifikasi dan merekapitulasi rencana penggunaan ADD dan PDRD
 - c. Meneruskan pencairan ADD dan PDRD dari Desa yang telah memenuhi persyaratan dan menyampaikannya kepada Bupati;
 - d. Memfasilitasi upaya pemecahan masalah dalam pelaksanaan ADD dan PDRD;
 - e. Menyusun laporan Penggunaan ADD dan PDRD kepada tim Koordinasi Kabupaten sebagaimana lampiran Peraturan Bupati ini;
 - f. Melakukan pembinaan dan monitoring surat pertanggungjawaban penggunaan ADD dan PDRD Peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
 - g. Mengkoordinir penyelesaian Surat Pertanggungjawaban penggunaan ADD dan PDRD.
 - h. Dalam hal teknis pelaksanaan verifikasi Tim Pendamping Kecamatan akan dijelaskan pada petunjuk teknis yang dikeluarkan oleh Kepala Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Boalemo.
- (9) Tim Pelaksana Teknis Pengelola Keuangan Desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dengan susunan:
- a. Sekretaris Desa sebagai Koordinator;
 - b. Kepala Urusan Umum selaku pelaksana kegiatan sesuai bidang;
 - c. Kaur Keuangan sebagai pelaksana Keuangan;
- (10) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (9) huruf a mempunyai tugas:
- a. Menyusun dan Melaksanakan kebijakan pengelolaan ADD;



- b. Menyusun rancangan Peraturan Desa tentang ADD dan PDRD;
 - c. Melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran.
 - d. Menyusun Laporan Penggunaan Alokasi Dana Desa dan menyampaikan kepada Tim Pendamping Kecamatan sebagaimana lampiran peraturan Bupati ini.
- (11) Kepala Urusan sebagaimana dimaksud dalam ayat (9) huruf b mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya;
 - b. melaksanakan kegiatan dan/atau bersama Lembaga Kemasyarakatan Desa yang telah ditetapkan di dalam ADD dan PDRD;
 - c. melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan;
 - d. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
 - e. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa; dan
 - f. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.
- (12) Kaur Keuangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (9) huruf c mempunyai tugas:
- a. Bersama Kepala Desa membuka Rekening Giro/Tabungan atas nama Pemerintah Desa yang bersangkutan.
 - b. Menerima, Menyimpan, menyetorkan / membayar, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan, pendapatan Desa dan pengeluaran pendapatan Desa dalam rangka pelaksanaan ADD dan PDRD.

KABAG HUKUM	DINASIPONDI KANTOR	4331	SENDA	WABUP
				

BAB IV
PENGUNAAN
Pasal 5

(1) Alokasi Dana Desa diterima Desa yang dialokasikan untuk digunakan:

a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Bidang Pembinaan Kemasyarakatan, Bidang Pembangunan Desa, dan Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa.

b. Penghasilan Tetap Kepala Desa, Sekretaris Desa dan Perangkat Desa dengan ketentuan :

1) Besaran penghasilan tetap kepala Desa paling sedikit Rp.2.426.640,- (dua juta empat ratus dua puluh enam ribu enam ratus empat puluh rupiah) setara 120% (seratus dua puluh per seratus) dari gaji pokok Pegawai Negeri Sipil golongan ruang II/a;

2) Besaran penghasilan tetap sekretaris Desa paling sedikit Rp.2.224.420,- (dua juta dua ratus dua puluh empat ribu empat ratus dua puluh rupiah) setara 110% (seratus sepuluh per seratus) dari gaji pokok Pegawai Negeri Sipil golongan ruang II/a;

3) Besaran penghasilan tetap perangkat Desa lainnya paling sedikit Rp.2.022.200,- (dua juta dua puluh dua ribu dua ratus rupiah) setara 100% (seratus per seratus) dari gaji pokok Pegawai Negeri Sipil golongan ruang II/a;

2). Alokasi Pendapatan Daerah dan Retribusi Daerah diterima Desa yang dialokasikan dapat digunakan untuk Pemerintahan Desa, Pembangunan Desa, Pembinaan Masyarakat dan Pemberdayaan Masyarakat

KABAG HUKUM	DINASAGDAN KANTOR	SS 1	SEKDA	KWABUP
f	g	h	i	j

- 3). Dalam hal ADD tidak mencukupi untuk mendanai penghasilan tetap minimal kepala Desa, sekretaris Desa dan perangkat Desa lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dipenuhi dari sumber lain dalam APBDesa selain Dana Desa.
- 4). Belanja Desa yang ditetapkan dalam APBDesa digunakan dengan ketentuan:
 - a. Paling sedikit 70% (tujuh puluh per seratus) dari jumlah anggaran belanja Desa untuk mendanai :
 - 1) Penyelenggaraan Pemerintahan Desa termasuk belanja operasional Pemerintah Desa dan insentif rukun tetangga dan rukun warga;
 - 2) Pelaksanaan pembangunan Desa;
 - 3) Pembinaan kemasyarakatan Desa; dan
 - 4) Pemberdayaan masyarakat Desa.
 - b. Paling banyak 30% (tiga puluh per seratus) dari jumlah anggaran belanja Desa mendanai:
 - 1) Penghasilan tetap dan tunjangan kepala Desa, sekretaris Desa dan perangkat Desa lainnya; dan
 - 2) Tunjangan dan operasional Badan permusyawaratan Desa.
5. Besaran Penghasilan Tetap, Tunjangan, Operasional Kepala Desa, Perangkat Desa dan BPD dituangkan dalam APBDes;
6. Dalam hal Pembinaan generasi muda tingkat desa, pemerintah desa dapat menganggarkan biaya pembinaan pemuda untuk menunjang kegiatan kepemudaan di desa sepanjang kegiatan tersebut bersifat positif, kreatif dan tidak bernuansa politik .

KAB. AG. M. 1	DINAS DAERAH KANTOR	APB 1	SEK. DA	WABUP
				

7. Dalam hal Peningkatan kapasitas Aparatur Pemerintahan desa, dapat menganggarkan biaya pendidikan tingkat sarjana bagi aparatur desa setempat, berupa pembayaran SPP kepada penyelenggara pendidikan, ketentuan lebih lanjut akan diatur dalam Keputusan Bupati tentang Petunjuk teknis.
- 8) Dalam hal peningkatan kapasitas aparatur desa, pemerintah desa dapat menganggarkan biaya bimtek dan / atau pelatihan terhadap aparat desa .
- 9) Dalam hal penyediaan mobilitas darat bagi kelancaran operasional desa, pemerintah desa dapat menganggarkan pembelian kendaraan roda dua .
- 10) Dalam hal penyediaan fasilitas umum, pemerintah desa dapat menganggarkan belanja pengadaan tanah bagi desa .

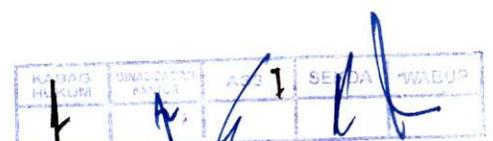
Bagian Kedua
Bantuan Keuangan Khusus

Pasal 6

- (1) Bantuan Keuangan Khusus digunakan untuk insentif lembaga kemasyarakatan yaitu :
 - a. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat;
 - b. Dasawisma;
 - c. Pengelola perpustakaan desa;
 - d. Pengelola Dusun Pintar.
- (2) Besaran Insentif Lembaga Kemasyarakatan dituangkan dalam APBDes

Pasal 7

Besaran sebagaimana dimaksud pada pasal 6 ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati Boalemo.



Pasal 8

Pelaksanaan dan Penggunaan Alokasi Dana Desa dan Pendapatan Daerah dan Retribusi Daerah harus dapat dipertanggungjawabkan oleh Kepala Desa yang disepakati bersama dengan Badan Permusyawaratan Desa.

BAB V

PENYALURAN

Pasal 9

- (1) Dalam rangka penyaluran Alokasi Dana Desa (ADD) dan pendapatan daerah dan retribusi daerah (PDRD) dari RKUD ke RKD, Kepala Desa mengajukan Permohonan kepada Bupati Boalemo;
- (2) Permohonan penyaluran Alokasi Dana Desa dan pendapatan daerah dan retribusi daerah (PDRD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diproses setelah dilakukan verifikasi oleh kecamatan dan asistensi oleh tim kabupaten atas dokumen penyaluran ADD;
- (3) Dalam hal permohonan penyaluran Alokasi Dana Desa dan pendapatan daerah dan retribusi daerah (PDRD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), telah disetujui oleh Bupati, selanjutnya Kepala BPKAD selaku PPKD melakukan proses penyaluran ADD dan PDRD dari RKUD ke RKD.

Pasal 10

- (1) Penyaluran Alokasi Dana Desa sebagaimana dimaksud pada pasal 9 ayat (1) dilaksanakan dalam 2 (dua) tahap:
 - a. Tahap 1 sebesar 50% dari nilai ADD keseluruhan tahun berjalan;
 - b. Tahap II sebesar 50% dari nilai ADD keseluruhan tahun berjalan.
- (2) Penyaluran pendapatan daerah dan retribusi daerah (PDRD) sebagaimana dimaksud pada pasal 9 ayat (1) dilaksanakan dalam 4 tahap



- a. Tahap I sebesar 25% dari nilai PDRD keseluruhan tahun berjalan;
 - b. Tahap II sebesar 25% dari nilai PDRD keseluruhan tahun berjalan
 - c. Tahap III sebesar 25% dari nilai PDRD keseluruhan tahun berjalan
 - d. Tahap IV sebesar 25% dari nilai PDRD keseluruhan tahun berjalan
- (3) Penyaluran Alokasi Dana Desa sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, sudah termasuk Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa dan Tunjangan BPD serta Insentif Lembaga Kemasyarakatan dengan perencanaan pencairan dilakukan oleh Kepala Desa.
- (4) Penyaluran Pendapatan Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d, termasuk Operasional Pemerintahan Desa dengan perencanaan pencairan dilakukan oleh Kepala Desa.

Pasal 11

- (1) Persyaratan Penyaluran Alokasi Dana Desa dan Pendapatan Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada pasal 10 ayat (1) huruf a dan ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d, terdiri dari:
- a. Surat Kepala Desa perihal Permohonan ADD Tahap I kepada Bupati Melalui Camat dilampiri:
 - 1) Peraturan Desa tentang RPJMdesa;
 - 2) Peraturan Desa tentang RKPdesa;
 - 3) Peraturan Desa tentang APBdesa;
 - 4) Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan PTPKD;
 - 5) Laporan Penyelenggaran Pemerintahan Desa (LPPDesa) tahun sebelumnya;
 - 6) Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban pelaksanaan APBdesa Tahun sebelumnya;
 - 7) Peraturan Desa tentang APBdesa tahun berjalan;



- 8) Tanda Terima (Kwitansi) ADD tahap I yang ditandatangani oleh Kepala Desa bermaterai sebagaimana format terlampir dalam peraturan Bupati ini;
 - 9) Rencana Anggaran Biaya (RAB) 100% dan Tahap I sebagaimana format terlampir dalam peraturan Bupati ini;
 - 10) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak terhadap penggunaan Alokasi Dana Desa Tahap I;
 - 11) Hasil Verifikasi Tim Pendamping Kecamatan sebagaimana format terlampir dalam peraturan Bupati ini;
 13. Foto Copy Rekening Desa;
 14. Foto Copy KTP Kepala Desa;
 15. Foto Copy KTP Bendahara Desa; dan
 16. NPWP Desa.
- (2) Persyaratan Penyaluran Alokasi Dana Desa sebagaimana dimaksud pada pasal 10 ayat (1) huruf b, terdiri dari:
- a. Surat Kepala Desa perihal Permohonan ADD Tahap II kepada Bupati Melalui Camat dilampiri:
 - 1) Laporan Penggunaan ADD Tahap I sebagaimana lampiran peraturan Bupati ini;
 - 2) Tanda Terima (Kwitansi) ADD tahap II yang ditandatangani oleh Kepala Desa bermaterai sebagaimana format terlampir dalam peraturan Bupati ini;
 - 3) Rencana Anggaran Biaya (RAB) Tahap II sebagaimana format terlampir dalam peraturan Bupati ini;
 - 4) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak terhadap penggunaan Alokasi Dana Desa Tahap II;
 - 5) Hasil Verifikasi Tim Pendamping Kecamatan dan hasil asistensi tim kabupaten sebagaimana format terlampir dalam peraturan Bupati ini;



- 6) Surat Pertanggungjawaban Penggunaan Alokasi Dana Desa Tahap I;
- 7) Foto Copy Rekening Desa;
- 8) Foto Copy KTP Kepala Desa;
- 9) Foto Copy KTP Bendahara Desa; dan
- 10) NPWP Desa

Pasal 12

Penyampaian Surat Pertanggungjawaban Alokasi Dana Desa Tahap :

- a. Tahap I Paling Lambat Awal bulan Juli Tahun Berjalan;
- b. Tahap II Paling Lambat Minggu Pertama Bulan Januari Tahun berikutnya.

BAB VI

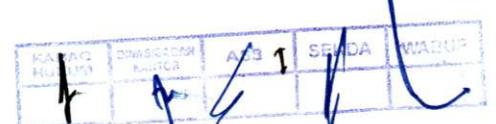
PENGAWASAN DAN EVALUASI

Bagian kesatu

Pengawasan

Pasal 13

- (1) Pengawasan secara internal oleh Kepala Desa secara rutin setiap bulan sekali dengan melakukan pemeriksaan administrasi keuangan Alokasi Dana Desa;
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada pasal 11 ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Kas sebagaimana lampiran Peraturan Bupati ini;
- (3) Pengawasan oleh Masyarakat sebagai bentuk kontrol sosial terhadap pelaksanaan ADD dan PDRD;
- (4) Pengawasan oleh unsur Inspektorat Kabupaten Boalemo sebagai pengawasan intern Kabupaten Boalemo yang merupakan pengawasan umum terhadap penyelenggaran Pemerintahan Desa
- (5) Pengawasan oleh Pemerintah Kabupaten dan Camat sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang



Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa, perlu menetapkan Tata Cara Pengalokasian, Penggunaan, Pemantauan dan Evaluasi Alokasi Dana Desa.

Bagian kedua

Evaluasi Alokasi Dana Desa dan Pendapatan Daerah dan Retribusi Daerah

Pasal 14

- (1) Bupati Boalemo Mengevaluasi atas Tata Cara Pengalokasian Alokasi Dana Desa setiap Desa, Pelaksanaan, Penyaluran, dan Penggunaan Alokasi Dana Desa dan Pendapatan Daerah dan Retribusi Daerah;
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap:
 - a. Tata Cara Pengalokasian Alokasi Dana Desa dan Pendapatan Daerah dan Retribusi Daerah ;
 - b. Realisasi Penyaluran dan Penggunaan Alokasi Dana Desa dan Pendapatan Daerah dan Retribusi Daerah.
- (3) Evaluasi terhadap tata cara Pengalokasian Alokasi Dana Desa dan Pendapatan Daerah dan Retribusi Daerah setiap Desa oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan untuk memastikan pembagian Alokasi Dana Desa dan Pendapatan Daerah dan Retribusi Daerah setiap Desa dilakukan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.
- (4) Dalam hal terdapat ketidaksesuaian penghitungan dan pengalokasian Alokasi Dana Desa dan Pendapatan Daerah dan Retribusi Daerah, Satker Teknis selaku Penanggung Jawab melakukan Penghitungan dan membuat Perubahan Keputusan Bupati mengenai Penetapan Rincian Alokasi Dana Desa setiap Desa.

MALINDA	BOALEMO	ASE	SEDA	WABUP
1	A	1	1	1

Pasal 15

- (1) Evaluasi Realisasi Penyaluran dan penggunaan Aloaksi Dana Desa dan Pendapatan Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 ayat (2) huruf b dilakukan oleh Camat dan dilaporkan kepada Bupati Boalemo dalam Bentuk Laporan;
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati Boalemo setiap Triwulan sebagaimana format terlampir dalam Peraturan Bupati ini.

BAB VII

PENATAUSAHAAN PENGGUNAAN ADD

Pasal 16

- (1) Penatausahaan ADD terintegrasi dengan pertanggungjawaban pelaksanaan APBdesa sehingga bentuk pertanggungjawabannya dalam bentuk APBdesa;
- (2) Penatausahaan ADD dan Pendapatan Daerah dan Retribusi Daerah dilakukan oleh Bendahara Desa;
- (3) Bendahara Desa dalam melakukan penatausahaan ADD dan DPRD berpedoman pada ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (4) Setiap Pengeluaran atau pembayaran yang terkena obyek pajak diwajibkan membayar pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 17

- (1) Penatausahaan ADD dan PDRD berupa laporan pelaksanaan kegiatan dan surat pertanggungjawaban disertai dengan bukti-bukti pengeluaran dilakukan oleh Bendahara Desa dan diverifikasi oleh Sekretaris Desa;

KABUPATEN BOALEMO	DINAS DAERAH KEMENTERIAN	AS 1	SEKREDA	WABUP
				

- (2) Bendahara Desa melaporkan pelaksanaan kegiatan penatausahaan ADD dan PDRD kepada Kepala Desa setiap bulan;
- (3) Kepala Desa melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada Camat setiap 3 (tiga) bulan sesuai format lampiran Peraturan Bupati ini;
- (4) Camat melaporkan pelaksanaan pengelolaan ADD dan PDRD kepada Bupati yang meliputi laporan perkembangan fisik dan penggunaan ADD, PDRD serta laporan permasalahan yang dihadapi.

BAB VIII

SANKSI

Pasal 18

- (1) Bagi yang tidak dapat melaksanakan kegiatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku maka, akan diberikan sanksi administrasi berupa teguran lisan dan/atau tertulis termasuk pemotongan anggaran ADD ;
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) akan diatur dalam Keputusan Bupati Boalemo.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

Pada Saat Peraturan Bupati Ini Berlaku, Peraturan Bupati Nomor 7 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pengalokasian, Pengorganisasian, Penggunaan, Pengawasan dan Evaluasi Alokasi Dana Desa, dan Pendapatan Daerah dan Retribusi daerah Tahun 2020 (berita daerah Kabupaten Boalemo Tahun 2020 Nomor 07) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



BAB IX
PENUTUP
Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tilamuta

Pada tanggal, 23 Desember 2020

WAKIL BUPATI BOALEMO, ✓

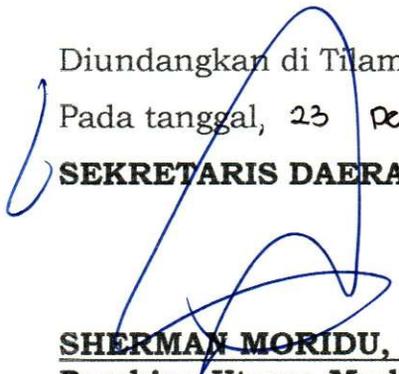


ANAS JUSUF

Diundangkan di Tilamuta

Pada tanggal, 23 Desember

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOALEMO



SHERMAN MORIDU, S.Pd, MM
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19710707 199702 1 002

BERITA DAERAH KABUPATEN BOALEMO TAHUN 2020 NOMOR 81

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BOALEMO

NOMOR : 81 TAHUN 2020

TAHUN : 23 Desember 2020

TENTANG : TATA CARA PENGALOKASIAN, PENGORGANISASIAN, PENGGUNAAN, PENGAWASAN DAN EVALUASI ALOKASI DANA DESA DAN PENDAPATAN DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH TAHUN 2021

K W I N T A N S I

Telah diterima dari : Bendahara Bantuan Hibah dan Sosial

Uang Sebesar :

Untuk kegiatan : Pembayaran TahapAlokasi Dana Desa (ADD) Tahun Anggaran bagi Desa..... KecamatanKabupaten Boalemo

Terbilang : Rp.....

Setuju dibayar
Kepala BPKAD selaku
Bendahara Umum Daerah

Lunas dibayar
Bendahara Bantuan Hibah

Yang menerima
Kepala Desa

Materai 6000

.....
NIP.

.....
NIP.

.....

KABAG HUKUM	DINAS/DAIRAH KANTOR	ASS	SEKDA	WABUP
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

RENCANA ANGGARAN BIAYA

DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

- 1. Bidang :
- 2. Kegiatan :
- 3. Waktu Pelaksanaan :

Rincian Pendanaan :

NO.	URAIAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH (Rp.)
1	2	3	4	5
JUMLAH (Rp.)				

....., tanggal

Disetujui/mengesahkan
Kepala Desa

Pelaksana Kegiatan

.....

.....

Disetujui/mengesahkan
Kepala Desa

.....



KOP PEMERINTAH DESA

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

NOMOR :

Pada hari ini tanggal tahun....., bahwa saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Jabatan : Kepala Desa selaku Pemegang Kekuasaan Pengelola Keuangan
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa pengajuan permohonan permintaan Alokasi Dana Desa Tahap yang kami ajukan, sebesar Rp. (.....), akan saya gunakan dengan sebaik-baiknya sesuai permohonan yang kami ajukan, serta menyatakan bahwa:

1. Bertanggungjawab secara Mutlak terhadap penggunaan Alokasi Dana Desa Tahap.....
2. Alokasi Dana Desa Tahap sebagaimana point 1 tidak akan saya pergunakan untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran yang tidak sesuai Peraturan Desa nomor tentang Anggaran dan Pendapatan Belanja Desa Tahun Anggaran
3. Bersedia memenuhi kewajiban pengelolaan keuangan sebagaimana di atur dalam Peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pedomanan Pengelolaan Keuangan Desa.
4. Bersedia menyampaikan Laporan Penggunaan Alokasi Dana Desa setiap Triwulan kepada Tim Pendamping Kecamatan.
5. Bersedia secara Kooperatif terhadap Auditor atau Tim Pemeriksa yang akan melakukan pemeriksaan baik dari dokumen Perencanaan, Pelaksanaan, Penggunaan, Pertanggungjawaban Alokasi Dana Desa maupun yang termasuk dalam APBdes.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sadar dan tanpa paksaan serta dorongan dari saipapun.

.....,20....
KEPALA DESA SELAKU PEMEGANG KEKUASAAN
PENGELOLAAN KEUANGAN

Materai 10.000

.....

KABAG HUKUM	DEKABIDPR KANTOR	ASIS	SEKDA	WABUP
f	h	h	h	h

BERITA ACARA PEMERIKSAAN KAS

Pada hari ini.....tanggal
bulan.....tahun.....yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
Jabatan : Kepala Desa..... selaku Pemegang Kekuasaan
Pengelolaan Keuangan Desa

Telah melakukan pemeriksaan kepada :

Nama :
Jabatan : Bendahara Desa.....

Dengan hasil sebagai berikut:

- Jumlah Uang yang di terima Rp.
- Jumlah uang yang dipertanggungjawabkan Rp.
- Saldo Kas Rp.
- Saldo Buku Rp.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya.

Mengetahui,20....
Kepala Desa Selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa
Bendahara Desa.....

.....

.....

KABAG PUSKUTS	DINASBACAN BAKOR	ASS I	SEKDA	WABUP

VERIFIKASI PERMOHONAN ADD TAHUN ANGGARAN

Kecamatan :
 Desa :
 Tahap : I (satu)

NO	URAIAN	HASIL PEMERIKSAAN		
		ADA		TIDAK ADA
		SESUAI	TIDAK SESUAI	
1	Permohonan Penyaluran ADD /DD Tahap dari Kepala Desa			
2	Peraturan Desa tentang RPJMDesa			
3	Peraturan Desa tentang RKPDesa			
4	Peraturan Desa tentang APBDesa			
5	Keputusan Kepala Desa tentang Pembetulan PTPKD;			
6	Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPDesa) tahun sebelumnya;			
7	Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban pelaksanaan APBdesa Tahun sebelumnya;			
8	Tanda Terima (Kwitansi) ADD tahap I yang ditandatangani oleh Kepala Desa bermaterai;			
9	Rencana anggaran biaya (RAB) 100% dan Tahap I;			
10	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak terhadap penggunaan Alokasi Dana Desa Tahap I;			
11	Foto Copy Rekening Desa;			
12	Foto Copy KTP Kepala Desa;			
13	Foto Copy Bendahara Desa; dan			
14	NPWP Desa			

Berdasarkan verifikasi Tim Pendamping Kecamatan, maka permohonan pencairan ADD/DD Tahap I Tahun Anggaran Desa

- a. Layak atau Tida Memenuhi Syarat
- b. Tidak Layak atau Tidak Memenuhi Syarat dan Perlu di perbaiki oleh Desa:
 1.;
 2.; dan
 3.

.....20.....
 Petugas Verifikasi

NO	NAMA/NIP	JABATAN	PARAF
1.		Sekretaris Kecamatan	
2.		Kepala Seksi Pemerintahan	
3.		Kepala Seksi Sosial dan Kesra	



VERIFIKASI PERMOHONAN ADD/DD TAHUN ANGGARAN

Kecamatan :
 Desa :
 Tahap : II (dua)

NO	URAIAN	HASIL PEMERIKSAAN		
		ADA		TIDAK ADA
		SESUAI	TIDAK SESUAI	
1	Permohonan Penyaluran ADD/ DD Tahap dari Kepala Desa			
2	Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan PTPKD			
3	Laporan Penggunaan ADD/DD Tahap I			
4	Tanda Terima (Kwitansi) ADD tahap I yang ditandatangani oleh Kepala Desa bermaterai			
5	Rencana anggaran biaya (RAB) Tahap II			
6	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak terhadap penggunaan Alokasi Dana Desa Tahap II;			
7	Foto Copy Rekening Desa;			
8	Foto Copy KTP Kepala Desa;			
9	Foto Copy Bendahara Desa; dan			
10	NPWP Desa			

Berdasarkan verifikasi Tim Pendamping Kecamatan, maka permohonan pencairan ADD/DD Tahap II Tahun Anggaran Desa

- a. Layak atau Tidak Memenuhi Syarat
- b. Tidak Layak atau Tidak Memenuhi Syarat dan Perlu di perbaiki oleh Desa:
 1.;
 2.; dan
 3.

.....,.....20.....
 Petugas Verifikasi

NO	NAMA/NIP	JABATAN	PARAF
1.		Sekretaris Kecamatan	
2.		Kepala Seksi Pemerintahan	
3.		Kepala Seksi Sosial dan Kesra	



VERIFIKASI PERMOHONAN ADD TAHUN ANGGARAN

Kabupaten :
 Kecamatan :
 Desa :
 Tahap : I (satu)

NO	URAIAN	HASIL PEMERIKSAAN		
		ADA		TIDAK ADA
		SESUAI	TIDAK SESUAI	
1	Permohonan Penyaluran ADD Tahap dari Kepala Desa			
2	Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan PTPKD;			
3	Laporan Penyelenggaran Pemerintahan Desa (Desa) tahun sebelumnya;			
4	Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban pelaksanaan APBdesa Tahun sebelumnya;			
5	Peraturan Desa tentang APBdesa tahun berjalan;			
6	Tanda Terima (Kwitansi) ADD tahap I yang ditandatangani oleh Kepala Desa bermaterai;			
7	Rencana anggaran biaya (RAB) 100% dan Tahap I;			
9	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak terhadap penggunaan Alokasi Dana Desa Tahap I;			
9	Foto Copy Rekening Desa;			
10	Foto Copy KTP Kepala Desa;			
11	Foto Copy Bendahara Desa; dan			
12	NPWP Desa			

Berdasarkan Asistensi Tim Pendamping Kabupaten, maka permohonan pencairan ADD Tahap I Tahun Anggaran Desa Kecamatan

- a. Layak atau Tidak Memenuhi Syarat
 b. Tidak Layak atau Tidak Memenuhi Syarat dan Perlu di perbaiki oleh Desa:
 1.;
 2.; dan
 3.

.....,.....20.....

Petugas Asistensi

NO	NAMA/NIP	JABATAN	PARAF
1.		Kepala Bidang PM dan PDT	
2.		Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat	
3.		Kepala Seksi PDT	
4.		Kepala Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi dan PSD	
5.		Staf Seksi Pemberdayaan Masyarakat	



LAPORAN PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA
DESA..... KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN.....

KODE REKENI NG	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp.)	JUMLAH REALISASI (Rp.)		YANG SUDAH SPJKAN (Rp)	SALDO (Rp)
			TAHAP I	TAHAP II		
1	2	3	3	4	5	6
1	<i>Pendapatan</i>					
1 1	<i>Pendapatan Transfer</i>					
1 1 3	Alokasi Dana Desa					
	- Tahap Pertama					
	- Tahap Kedua					
	JUMLAH PENDAPATAN					

KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA
 WABUP

2				BELANJA					
2	1			<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>					
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan					
2	1	1	1	Belanja Pegawai:					
				- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat					
				- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat					
				- Tunjangan BPD					
2	1	2		Operasional Perkantoran					
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa					
				- Alat Tulis Kantor					
				- Benda POS					
				- Pakaian Dinas dan Atribut					
				- Pakaian Dinas					
				- Alat dan Bahan Kebersihan					
				- Perjalanan Dinas					
				- Pemeliharaan					
				- Air, Listrik, dan Telepon					

KABAG	QUANTITAS	ISS 1	SEKTA	WABUP
1	4			

				- Honor					
				- dst.....					
2	1	2	3	Belanja Modal					
				- Komputer					
				- Meja dan Kursi					
				- Mesin TIK					
				- dst.....					
2	1	3		Operasional BPD					
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa					
				- ATK					
				- Penggandaan					
				- Konsumsi Rapat					
				- dst.....					
2	1	4		Operasional RT/ RW					
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa					
				- ATK					



 Kecamatan RWAGU

2	2	2	3	Belanja Modal:					
				- Aspal					
				- Pasir					
				- dst					
2	2	3		Kegiatan.....					
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan					
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban					
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:					
				- Honor Pelatih					
				- Konsumsi					
				- Bahan Pelatihan					
				- dst.....					
2	3	2		Kegiatan.....					
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat					
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat					
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:					

KABAG HUKUM	DIN-SIDANGI NADR	ASS	SEKDA	WABUP
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

				- Honor pelatih					
				- Konsumsi					
				- Bahan pelatihan					
				- dst.....					
2	4	2		Kegiatan.....					
				JUMLAH BELANJA					
				JUMLAH (RP)					

Mengetahui,
 KEPALA DESA
 TTD
 (.....)

.....,.....20....
 SEKRETARIS DESA
 TTD
 (.....)

KANDAS
 PRUM
 1 4
 ASS
 DESA
 WADUP

**LAPORAN PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA TRIWULAN I, II, III, DAN IV
 DESA..... KECAMATAN.....
 TAHUN ANGGARAN.....**

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp.)	JUMLAH REALISASI (Rp.)		YANG SUDAH SPJKAN (Rp)	SALDO (Rp)
			TAHAP I	TAHAP II		
1	2	3	3	4	5	6
1	<i>Pendapatan</i>					
1 1	<i>Pendapatan Transfer</i>					
1 1 3	Alokasi Dana Desa					
	- Tahap Pertama					
	- Tahap Kedua					
	JUMLAH PENDAPATAN					



2				BELANJA					
2	1			<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>					
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan					
2	1	1	1	Belanja Pegawai:					
				- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat					
				- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat					
				- Tunjangan BPD					
2	1	2		Operasional Perkantoran					
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa					
				- Alat Tulis Kantor					
				- Benda POS					
				- Pakaian Dinas dan Atribut					
				- Pakaian Dinas					
				- Alat dan Bahan Kebersihan					
				- Perjalanan Dinas					
				- Pemeliharaan					
				- Air, Listrik, dan Telepon					

				- Honor					
				- dst.....					
2	1	2	3	Belanja Modal					
				- Komputer					
				- Meja dan Kursi					
				- Mesin TIK					
				- dst.....					
2	1	3		Operasional BPD					
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa					
				- ATK					
				- Penggandaan					
				- Konsumsi Rapat					
				- dst.....					
2	1	4		Operasional RT/ RW					
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa					
				- ATK					
				- Penggadaan					

KABAG REKUMD	DINAS DAERAH KANTOR	ASST 1	SEKDA	KWABUP
				

				-	Konsumsi Rapat					
				-	dst					
2	2				Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa					
2	2	1			Perbaikan Saluran Irigasi					
2	2	1	2		Belanja Barang dan jasa					
				-	Upah Kerja					
				-	Honor					
				-	dst.....					
2	2	1	3		Belanja Modal					
				-	Semen					
				-	Material					
				-	dst.....					
2	2	2			Pengaspalan jalan desa					
2	2	2	2		Belanja Barang dan Jasa :					
				-	Upah Kerja					
				-	Honor					
				-	dst.....					

KABAG HUKUM
 PINGGIRAN
 ACEH
 DESA WADUP
 f A J A

2	2	2	3	Belanja Modal:					
				- Aspal					
				- Pasir					
				- dst					
2	2	3		Kegiatan.....					
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan					
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban					
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:					
				- Honor Pelatih					
				- Konsumsi					
				- Bahan Pelatihan					
				- dst.....					
2	3	2		Kegiatan.....					
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat					

2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat					
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:					
				- Honor pelatih					
				- Konsumsi					
				- Bahan pelatihan					
				- dst.....					
2	4	2		Kegiatan.....					
				JUMLAH BELANJA					
				JUMLAH (RP)					

Mengetahui,
 KEPALA DESA
 TTD
 (.....)

.....,.....20....
 SEKRETARIS DESA
 TTD
 (.....)



LAPORAN PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA SEMESTER I
KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN.....

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp.)	JUMLAH REALISASI (Rp.)		YANG SUDAH SPJKAN (Rp)	SALDO (Rp)
			TAHAP I	TAHAP II		
1	2	3	3	4	5	6
1	<i>Pendapatan</i>					
1 1	<i>Pendapatan Transfer</i>					
1 1 3	Alokasi Dana Desa					
	- Tahap Pertama					
	- Tahap Kedua					
I	<i>Belanja Alokasi Dana Desa Ke Desa</i>					
2	BELANJA					
2 1	<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>					
2 1 1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan					
2 1 1 1	Belanja Pegawai:					
	- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat					
	- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat					
	- Tunjangan BPD					
2 1 2	Operasional Perkantoran					

2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa					
				- Alat Tulis Kantor					
				- Benda POS					
				- Pakaian Dinas dfan Atribut					
				- Pakaian Dinas					
				- Alat dan Bahan Kebersihan					
				- Perjalanan Dinas					
				- Pemeliharaan					
				- Air, Listrik,dasn Telepon					
				- Honor					
				- dst.....					
2	1	2	3	Belanja Modal					
				- Komputer					
				- Meja dan Kursi					
				- Mesin TIK					
				- dst.....					
2	1	3		Operasional BPD					
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa					
				- ATK					
				- Penggandaan					
				- Konsumsi Rapat					
				- dst.....					
2	1	4		Operasional RT/ RW					
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa					
				- ATK					
				- Penggadaan					
				- Komsumsi Rapat					
				- dst					

2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa					
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi					
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa					
				- Upah Kerja					
				- Honor					
				- dst.....					
2	2	1	3	Belanja Modal					
				- Semen					
				- Material					
				- dst.....					
2	2	2		Pengaspalan jalan desa					
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :					
				- Upah Kerja					
				- Honor					
				- dst.....					
2	2	2	3	Belanja Modal:					
				- Aspal					
				- Pasir					
				- dst					
2	2	3		Kegiatan.....					
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan					
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban					
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:					
				- Honor Pelatih					
				- Konsumsi					
				- Bahan Pelatihan					

KABAG HUKUM	DIREKTOR KEMAS	ASST KEMAS	SEKDA	WABUP
f	4	1	1	1

				- dst.....				
2	3	2		Kegiatan.....				
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat				
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat				
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan pelatihan				
				- dst.....				
2	4	2		Kegiatan.....				
II				Belanja Alokasi Dana Desa ke Desa dst				
				JUMLAH (RP)				

Mengetahui,
CAMAT

TTD
(.....)

.....,.....20....
Keapala Seksi Pemerintahan

TTD
(.....)



LAPORAN PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA SEMESTER II
KECAMATAN.....
TAHUN ANGGARAN.....

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp.)	JUMLAH REALISASI (Rp.)		YANG SUDAH SPJKAN (Rp)	SALDO (Rp)
			TAHAP I	TAHAP II		
1	2	3	3	4	5	6
1	<i>Pendapatan</i>					
1 1	<i>Pendapatan Transfer</i>					
1 1 3	Alokasi Dana Desa					
	- Tahap Pertama					
	- Tahap Kedua					
I	Belanja Alokasi Dana Desa Ke Desa					
2	BELANJA					
2 1	<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>					
2 1 1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan					
2 1 1 1	Belanja Pegawai:					
	- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat					
	- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat					
	- Tunjangan BPD					
2 1 2	Operasional Perkantoran					



2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Alat Tulis Kantor				
				- Benda POS				
				- Pakaian Dinas dfan Atribut				
				- Pakaian Dinas				
				- Alat dan Bahan Kebersihan				
				- Perjalanan Dinas				
				- Pemeliharaan				
				- Air, Listrik,dasn Telepon				
				- Honor				
				- dst.....				
2	1	2	3	Belanja Modal				
				- Komputer				
				- Meja dan Kursi				
				- Mesin TIK				
				- dst.....				
2	1	3		Operasional BPD				
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggandaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst.....				
2	1	4		Operasional RT/ RW				
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggadaan				
				- Komsumsi Rapat				
				- dst				

KABUPATEN
KORUP
DINAS
KANTOR
ASST
SEKDA
WASUP

(Handwritten signature and initials over the stamp)

2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa					
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi					
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa					
				- Upah Kerja					
				- Honor					
				- dst.....					
2	2	1	3	Belanja Modal					
				- Semen					
				- Material					
				- dst.....					
2	2	2		Pengaspalan jalan desa					
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :					
				- Upah Kerja					
				- Honor					
				- dst.....					
2	2	2	3	Belanja Modal:					
				- Aspal					
				- Pasir					
				- dst					
2	2	3		Kegiatan.....					
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan					
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban					
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:					
				- Honor Pelatih					
				- Konsumsi					
				- Bahan Pelatihan					
				- dst.....					

1 A 6 1 6 1

2	3	2		Kegiatan.....					
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat					
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat					
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:					
				- Honor pelatih					
				- Konsumsi					
				- Bahan pelatihan					
				- dst.....					
2	4	2		Kegiatan.....					
				II Belanja Alokasi Dana Desa ke Desa dst					
				JUMLAH (RP)					

Mengetahui,
CAMAT

TTD
(.....)

.....,.....20....
Keapala Seksi Pemerintahan

TTD
(.....)

WAKIL BUPATI BOALEMO

ANAS JUSUF