



SALINAN

WALI KOTA BANJAR
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA BANJAR
NOMOR 95 TAHUN 2022

TENTANG
ALOKASI DANA DESA TAHUN ANGGARAN 2023

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANJAR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 81 ayat (4), Pasal 96 ayat (4) dan ayat (7), 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 Wali Kota tentang Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 2023;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Banjar di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4246);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah 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. 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4,

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
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 Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan Di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
 11. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2019 tentang Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1203);
 12. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Pendampingan Masyarakat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1262) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 19 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Pendampingan Masyarakat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1569);
 13. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1633);
 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
 15. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 10 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023 (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2023 Nomor 10);

16. Peraturan Wali Kota Nomor 94 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023 (Berita Daerah Kota Banjar Tahun 2022 Nomor 94);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG ALOKASI DANA DESA TAHUN ANGGARAN 2023.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Banjar.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Banjar.
4. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Wali Kota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui sekretaris daerah.
5. 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.
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. 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.
9. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
10. Peraturan Kepala Desa adalah Peraturan yang ditetapkan oleh Kepala Desa dan bersifat mengatur.

11. Anggaran Pendapatan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD Kota adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disebut APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
13. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan Wali Kota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
14. Rekening Kas Desa yang selanjutnya disingkat RKD 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.
15. Kelompok Transfer adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kota.
16. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disebut ADD adalah Dana Perimbangan yang diterima kota, dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja daerah kota setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
17. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disebut APIP adalah Inspektorat Daerah Kota Banjar.
18. Laporan Pertanggungjawaban adalah laporan yang dibuat oleh Kepala Urusan Keuangan selaku pelaksana fungsi kebendaharaan atas uang/surat berharga yang dikelolanya sebagai pertanggungjawaban pengelolaan uang.
19. Rekening Koran adalah ringkasan transaksi keuangan yang telah terjadi pada periode tertentu pada rekening bank yang dimiliki oleh Pemerintah Desa.
20. Tim Pendamping Kecamatan adalah Tim yang dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Camat yang bertugas membantu Camat dalam melakukan pembinaan dan pengawasan Desa.
21. Verifikasi Kelayakan Dokumen adalah pemeriksaan kelengkapan dan kelayakan dokumen persyaratan penyaluran pendapatan Desa yang bersumber dari Kelompok Transfer, tanpa menguji kebenaran dan keabsahan substansi pertanggungjawaban, karena kebenaran dan keabsahan substansi merupakan tanggung jawab Pemerintah Desa.

BAB II
ALOKASI DANA DESA

Bagian Kesatu
Tata Cara Pengalokasian

Pasal 2

- (1) Pemerintah Daerah mengalokasikan ADD dalam APBD Kota setiap tahun anggaran.
- (2) ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan paling sedikit 10% (sepuluh perseratus) dari Dana Perimbangan yang diterima Pemerintah Daerah dalam APBD Kota setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.

Bagian Kedua
Besaran ADD

Pasal 3

- (1) ADD bersumber dari APBD Kota Tahun Anggaran 2023.
- (2) Besaran ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebesar Rp41.676.000.000,00 (empat puluh satu miliar enam ratus tujuh puluh enam juta rupiah).

Bagian Ketiga
Pembagian ADD Kepada Setiap Desa

Pasal 4

- (1) ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), dibagi kepada setiap Desa dengan mempertimbangkan:
 - a. kebutuhan penghasilan tetap Kepala Desa dan perangkat Desa; dan
 - b. jumlah penduduk Desa, angka kemiskinan Desa, luas wilayah Desa, dan tingkat kesulitan geografis Desa.
- (2) ADD sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (2) dibagi kepada setiap Desa berdasarkan ketentuan:
 - a. 75% (tujuh puluh lima perseratus) dibagi secara merata kepada seluruh Desa; dan
 - b. 25% (dua puluh lima perseratus) dibagi secara proporsional kepada setiap Desa.

Pasal 5

- (1) Indikator yang ditetapkan dalam menentukan bobot Desa sebagai berikut:
 - a. jumlah penduduk Desa;
 - b. angka kemiskinan Desa;
 - c. luas wilayah Desa; dan
 - d. tingkat kesulitan geografis Desa.
- (2) Jumlah penduduk Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, disusun berdasarkan data yang bersumber dari perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

- (3) Angka kemiskinan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, disusun berdasarkan data dari lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang statistik dan/atau lembaga dan/atau instansi lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Tingkat kesulitan geografis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, disusun berdasarkan data dari lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang statistik dan/atau lembaga dan/atau instansi lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Rumus perhitungan ADD untuk setiap Desa tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (6) Besaran ADD untuk setiap Desa tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Keempat Tata Cara Penyaluran

Pasal 6

- (1) ADD dalam APBD Kota dianggarkan pada Perangkat Daerah unsur penunjang keuangan dan pendapatan daerah.
- (2) Penyaluran ADD dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari RKUD ke RKD, setelah APB Desa ditetapkan.
- (3) Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi sebagai penunjang urusan keuangan menyalurkan ADD secara bertahap, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. tahap I paling cepat bulan januari sebesar-besarnya 40% (empat puluh perseratus);
 - b. tahap II paling cepat bulan mei sebesar-besarnya 40% (empat puluh perseratus); dan
 - c. tahap III paling cepat bulan oktober sebesar 20% (dua puluh perseratus) atau sisa yang belum disalurkan.
- (4) Penyaluran ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan setelah Kepala Desa mengajukan permohonan penyaluran ADD kepada Wali Kota melalui Camat disertai dokumen persyaratan penyaluran.

Pasal 7

- (1) Dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) untuk:
 - a. penyaluran ADD tahap I, antara lain:
 1. surat permohonan penyaluran kepada Wali Kota melalui Camat yang ditandatangani oleh Kepala Desa;
 2. Peraturan Desa mengenai APB Desa;
 3. Peraturan Kepala Desa mengenai penjabaran APB Desa;
 4. Laporan Pertanggungjawaban penggunaan ADD tahun anggaran sebelumnya;
 5. laporan realisasi penyerapan dan capaian *output* ADD tahun anggaran sebelumnya;

6. surat pernyataan tanggung jawab mutlak yang ditandatangani oleh Kepala Desa; dan
 7. Rekening Koran kas Desa terakhir.
- b. penyaluran ADD Tahap II, antara lain:
1. surat permohonan penyaluran kepada Wali Kota melalui Camat yang ditandatangani oleh Kepala Desa;
 2. Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan ADD tahap I paling sedikit 75% (tujuh puluh lima perseratus); dan
 3. laporan realisasi penyerapan dan capaian *output* ADD tahap I, yang menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 75% (tujuh puluh lima perseratus) dan rata-rata capaian *output* menunjukkan paling sedikit sebesar 50% (lima puluh perseratus).
- c. penyaluran ADD tahap III, antara lain:
1. surat permohonan penyaluran kepada Wali Kota melalui Camat yang ditandatangani oleh Kepala Desa;
 2. Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan ADD sampai dengan tahap II paling sedikit 75% (tujuh puluh lima perseratus); dan
 3. laporan realisasi penyerapan dan capaian *output* ADD sampai dengan tahap II, yang menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 75% (tujuh puluh lima perseratus) dan rata-rata capaian *output* menunjukkan paling sedikit sebesar 50% (lima puluh perseratus).
- (2) Capaian *output* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, angka 5, huruf b angka 3, dan huruf c angka 3, dihitung berdasarkan rata-rata persentase capaian *output* dari seluruh kegiatan.
- (3) Perubahan Peraturan Desa mengenai APB Desa dan/atau perubahan Peraturan Kepala Desa mengenai penjabaran APB Desa menjadi persyaratan dalam tahap penyaluran yang diajukan.
- (4) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam hal Pemerintah Desa melakukan perubahan Peraturan Desa mengenai APB Desa dan/atau perubahan Peraturan Kepala Desa mengenai penjabaran APB Desa

Pasal 8

- (1) Camat melakukan verifikasi terhadap kelayakan dokumen persyaratan penyaluran ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Tim Pendamping Kecamatan.
- (3) Tim Pendamping Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melakukan verifikasi yang meliputi:
 - a. kelengkapan persyaratan penyaluran;
 - b. kelayakan besaran persentase permohonan penyaluran ADD pertahapan dengan besaran ADD yang diterima setiap Desa;
 - c. kelayakan persentase laporan realisasi penyerapan dan

- capaian *output* ADD yang dipersyaratkan dalam setiap tahap; dan
- d. kelayakan persentase Laporan Pertanggungjawaban penggunaan ADD yang dipersyaratkan dalam setiap tahap.
 - (4) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sejak diterimanya permohonan penyaluran ADD dari Kepala Desa.
 - (5) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. hasil verifikasi dinyatakan layak salur; atau
 - b. hasil verifikasi dinyatakan tidak layak salur.
 - (6) Dalam hal hasil verifikasi dinyatakan layak salur sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a, Tim Pendamping Kecamatan menyampaikan hasil verifikasi kepada Camat.
 - (7) Dalam hal hasil verifikasi dinyatakan tidak layak salur sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, Tim Pendamping Kecamatan mengembalikan berkas permohonan penyaluran ADD kepada Pemerintah Desa pemohon untuk dilengkapi.

Pasal 9

- (1) Camat menindaklanjuti hasil verifikasi yang dinyatakan layak salur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (6) dalam bentuk nota dinas kepada Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan Desa dengan tembusan kepada APIP.
- (2) Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan Desa menindaklanjuti nota dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan cara melakukan verifikasi ulang terhadap kelayakan dokumen persyaratan penyaluran ADD, selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sejak menerima nota dinas dari Camat.
- (3) Dalam hal hasil verifikasi ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan tidak layak salur, maka Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan Desa mengembalikan dokumen permohonan penyaluran ADD kepada Camat dan Pemerintah Desa pemohon untuk dilengkapi.
- (4) Dalam hal hasil verifikasi ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan layak salur, maka Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan Desa meneruskan permohonan penyaluran ADD dengan nota dinas kepada Wali Kota melalui Kepala Perangkat Daerah unsur penunjang keuangan dan pendapatan daerah.
- (5) Kepala Perangkat Daerah unsur penunjang keuangan dan pendapatan daerah menyalurkan ADD dari RKUD ke RKD selambat-lambatnya 4 (empat) hari kerja sejak menerima nota dinas dari Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat

dan Desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima Kurang/Lebih Salur

Pasal 10

- (1) Dalam hal terdapat selisih penghitungan ADD dan/atau Pemerintah Desa tidak mengajukan permohonan penyaluran ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) sampai dengan berakhirnya tahun anggaran berkenaan sehingga menyebabkan kurang/lebih salur ADD, Wali Kota menetapkan Keputusan Wali Kota mengenai kurang/lebih salur ADD.
- (2) Kurang/lebih salur ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dari alokasi ADD yang dianggarkan dalam APBD Kota setelah dikurangi realisasi penyaluran ADD kepada setiap Desa pada tahun anggaran berkenaan.
- (3) Kurang salur ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan dalam perubahan APBD Kota tahun anggaran berikutnya.
- (4) Kurang salur ADD disalurkan oleh Perangkat Daerah unsur penunjang keuangan dan pendapatan daerah dengan cara pemindahbukuan dari RKUD ke RKD dalam 1 (satu) kali tahap penyaluran.
- (5) Penyaluran kurang salur ADD dilakukan setelah Kepala Desa mengajukan permohonan penyaluran kepada Wali Kota melalui Camat, disertai dokumen persyaratan:
 - a. surat permohonan penyaluran kurang salur ADD kepada Wali Kota melalui Camat yang ditandatangani oleh Kepala Desa;
 - b. Peraturan Desa mengenai APB Desa; dan
 - c. Peraturan Kepala Desa mengenai penjabaran APB Desa, yang memuat penganggaran kurang salur ADD.
- (6) Permohonan penyaluran kurang salur ADD diajukan secara terpisah dengan permohonan penyaluran ADD tahun anggaran berkenaan.
- (7) Mekanisme penyaluran kurang salur ADD mempedomani alur pengajuan dalam ketentuan Pasal 9 dan Pasal 10, terkait lingkup verifikasi disesuaikan dengan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (5).
- (8) Lebih salur ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikompensasikan pada penyaluran ADD tahun anggaran berikutnya.
- (9) Rancangan Keputusan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh Perangkat Daerah unsur penunjang keuangan dan pendapatan daerah.

Pasal 11

Penghitungan kurang/lebih salur ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dikecualikan dari pemotongan ADD untuk pembayaran iuran jaminan kesehatan Kepala Desa dan perangkat Desa yang pelaksanaannya diatur dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Penggunaan ADD

Pasal 12

- (1) Kepala Desa bertanggung jawab atas penggunaan ADD.
- (2) ADD digunakan untuk :
 - a. penyediaan penghasilan tetap Kepala Desa, sekretaris Desa dan Perangkat Desa lainnya; dan
 - b. mendanai penyelenggaraan Pemerintahan Desa; pelaksanaan pembangunan Desa; pembinaan kemasyarakatan Desa; pemberdayaan masyarakat Desa dan penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa.
- (3) Besaran Penghasilan tetap Kepala Desa, sekretaris Desa dan Perangkat Desa lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (4) Kepala Desa menetapkan penggunaan ADD dengan Keputusan Kepala Desa tentang penggunaan ADD.

BAB III
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 13

- (1) Wali Kota melaksanakan pembinaan dan pengawasan yang dilaksanakan oleh APIP.
- (2) Pembinaan dan pengawasan yang dilaksanakan oleh APIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk pembinaan dan pengawasan fungsional.
- (3) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan setiap tahun anggaran berdasarkan program kerja pengawasan tahunan.
- (4) Hasil pembinaan dan pengawasan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan secara berkala kepada Wali Kota setiap tahun dan/atau secara insidental berdasarkan kebutuhan.

Pasal 14

- (1) Camat melaksanakan tugas pembinaan dan pengawasan Desa di wilayah kerja kecamatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pembinaan dan pengawasan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat dibantu oleh Tim Pendamping Kecamatan.
- (3) Tim Pendamping Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Camat.
- (4) Pembiayaan dalam rangka pelaksanaan tugas Tim Pendamping Kecamatan dibebankan dalam APBD Kota pada dokumen pelaksanaan anggaran Kecamatan.

Pasal 15

Ketentuan mengenai format pengelolaan pendapatan Desa yang bersumber dari ADD tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB IV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 16

Ketentuan dalam lampiran Peraturan Wali Kota Nomor 93 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2023 (Berita Daerah Tahun 2022 Nomor 93), yaitu :

- a. Pelaksanaan evaluasi dilaksanakan oleh Tim Evaluasi Rancangan Peraturan Desa yang ditetapkan dengan Keputusan Camat, dengan didampingi oleh Tim Pendamping Evaluasi dari tingkat kota, dimaknai Pelaksanaan evaluasi dilaksanakan oleh Tim Evaluasi Rancangan Peraturan Desa yang ditetapkan dengan Keputusan Camat;
- b. Hasil Evaluasi dari tim evaluasi dituangkan dalam bentuk draft keputusan Wali Kota, kemudian diajukan oleh Camat Kepada Wali Kota melalui bagian hukum sekretariat daerah kota banjar untuk ditetapkan dengan keputusan Wali Kota tentang Hasil Evaluasi, dimaknai Hasil Evaluasi dari tim evaluasi dituangkan dalam bentuk draft keputusan Wali Kota, kemudian diajukan oleh Camat Kepada Wali Kota melalui Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Banjar untuk ditetapkan dengan keputusan Wali Kota tentang Hasil Evaluasi; dan
- c. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2022 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2023, dibaca Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2022 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2023.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Banjar Nomor 59 Tahun 2020 tentang Pendapatan Desa yang bersumber dari Kelompok Transfer (Berita Daerah Kota Banjar Tahun 2020 Nomor 59), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18
Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banjar.

Ditetapkan di Banjar
pada tanggal 30 Desember 2022
WALI KOTA BANJAR

ttd

ADE UU SUKAESIH

Diundangkan di Banjar
pada tanggal 30 Desember 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJAR

ttd

ADE SETIANA

BERITA DAERAH KOTA BANJAR TAHUN 2022 NOMOR 95

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,

SETDA

ASEP YANI TARUNA, SH.,M.AP
NIP.19710503 200604 1 010

LAMPIRAN I
PERATURAN WALI KOTA BANJAR
NOMOR 95 TAHUN 2022
TENTANG
ALOKASI DANA DESA TAHUN ANGGARAN
2023

RUMUS PERHITUNGAN ADD UNTUK SETIAP DESA

$$\begin{aligned} \text{ADDx} &= \text{ADDM} + \text{ADDPx} \\ &= \text{ADDM} + (\text{BDx} \times \text{ADDP}) \end{aligned}$$

Dimana :

ADD	: ADDM + ADDP
ADDM	: 75 % dari ADD
ADDP	: 25 % dari ADD
ADDPx	: BDx X ADDP
BDx	: (VKJP + VKAK + VKLW + VKTKG): 4

Keterangan:

ADD	: Alokasi Dana Desa
ADDM	: Alokasi Dana Desa Minimal
ADDP	: Alokasi Dana Desa Proporsional
BD	: Bobot Desa
VKJP	: Variabel Koefisien Jumlah Penduduk
VKAK	: Variabel Koefisien Angka Kemiskinan
VKLW	: Variabel Koefisien Luas Wilayah
VKTKG	: Variabel Koefisien Tingkat Kesulitan Geografis

Indikator yang ditetapkan dalam menentukan bobot Desa :

- persentase jumlah penduduk Desa x (VKJP)
(Jumlah penduduk Desa x dibagi jumlah penduduk seluruh Desa di Kota Banjar dikali 100% (seratus perseratus))
- persentase angka kemiskinan Desa x (VKAK)
(Jumlah angka kemiskinan Desa x dibagi jumlah angka kemiskinan seluruh Desa di Kota Banjar dikali 100% (seratus perseratus))
- persentase luas wilayah Desa x (VKLW)
(Luas Wilayah Desa x dibagi luas seluruh wilayah Desa di Kota Banjar dikali 100% (seratus perseratus))
- persentase tingkat kesulitan geografis Desa x (VKTKG)
(Persentase tingkat kesulitan geografis Desa x dibagi tingkat kesulitan geografis seluruh Desa di Kota Banjar dikali 100% (seratus perseratus))

WALI KOTA BANJAR,

ttd

ADE UU SUKAESIH

LAMPIRAN II
PERATURAN WALI KOTA BANJAR
NOMOR 95 TAHUN 2022
TENTANG
ALOKASI DANA DESA TAHUN ANGGARAN 2023

BESARAN ADD UNTUK SETIAP DESA TAHUN 2023

Total Alokasi Dana Desa untuk Kota	ADD	41.676.000.000
Pembagian Dana Minimal (ADDM)	75%	31.257.000.000
Pembagian Dana Proporsional (ADDP)	25%	10.419.000.000
Nilai Transfer Minimal Per Desa	ADDM	1.953.562.500
Jumlah Desa	n	16

No.	Kecamatan/Desa	ADD Tiap Desa				Bobot Desa	Indikator Variabel							
		ADDM	ADDPx	ADDx	PEMBULATAN ADDx		Indikator Jumlah Penduduk [jiwa]	VK JP	Indikator Angka Kemiskinan	VK AK	Indikator Luas Wilayah [Ha]	VK LW	Indikator Tingkat Kesulitan Geografis	VK TKG
I	Kecamatan Banjar													
1	Desa Balokang	1.953.562.500,00	820.268.527,26	2.773.831.027,26	2.773.831.000,00	0,0787	11.089	0,11	2.194	0,10	499,476	0,06	21,13069616	0,05
2	Desa Cibeureum	1.953.562.500,00	402.698.985,27	2.356.261.485,27	2.356.264.000,00	0,0387	2.243	0,02	534	0,03	312,926	0,03	30,36470853	0,07
3	Desa Neglasari	1.953.562.500,00	590.184.375,49	2.543.746.875,49	2.543.747.000,00	0,0566	5.247	0,05	1.311	0,06	466,984	0,05	26,19106907	0,06
4	Desa Jajawar	1.953.562.500,00	395.396.815,78	2.348.959.315,78	2.348.959.000,00	0,0379	2.670	0,03	655	0,03	253,977	0,03	27,87943054	0,07
II	Kecamatan Pataruman													
1	Desa Mulyasari	1.953.562.500,00	699.291.718,66	2.652.854.218,66	2.652.854.000,00	0,0671	6.811	0,06	1.482	0,07	596,655	0,07	28,10704240	0,07
2	Desa Batulawang	1.953.562.500,00	630.582.906,55	2.584.145.406,55	2.584.145.000,00	0,0605	4.306	0,04	1.218	0,06	758,322	0,08	24,78181792	0,06
3	Desa Karyamukti	1.953.562.500,00	770.420.947,58	2.723.983.447,58	2.723.983.000,00	0,0739	6.066	0,06	1.414	0,07	1.016,033	0,11	24,46642847	0,06
4	Desa Binangun	1.953.562.500,00	637.651.149,91	2.591.213.649,91	2.591.214.000,00	0,0612	5.303	0,05	1.203	0,06	732,609	0,08	23,45560230	0,06
5	Desa Sukamukti	1.953.562.500,00	544.406.135,63	2.497.968.635,63	2.497.969.000,00	0,0523	4.167	0,04	909	0,04	541,409	0,06	27,56749094	0,07
6	Desa Sinartanjung	1.953.562.500,00	568.570.277,57	2.522.132.777,57	2.522.133.000,00	0,0546	4.299	0,04	905	0,04	670,566	0,07	25,05788097	0,06
III	Kecamatan Purwaharja													
1	Desa Raharja	1.953.562.500,00	505.016.605,48	2.458.579.105,48	2.458.579.000,00	0,0485	5.382	0,05	1.047	0,05	337,022	0,04	23,21906141	0,06

2	Desa Mekarharja	1.953.562.500,00	505.605.034,89	2.459.167.534,89	2.459.168.000,00	0,0485	5.415	0,05	895	0,04	405,028	0,04	23,02339224	0,06
No.	Kecamatan/Desa	ADD Tiap Desa				Bobot Desa	Indikator Variabel							
		ADDM	ADDPx	ADDx	PEMBULATAN ADDx		Indikator Jumlah Penduduk [jiwa]	VK JP	Indikator Angka Kemiskinan	VK AK	Indikator Luas Wilayah [Ha]	VK LW	Indikator Tingkat Kesulitan Geografis	VK TKG
IV	Kecamatan Langensari													
1	Desa Langensari	1.953.562.500,00	748.629.238,34	2.702.191.738,34	2.702.192.000,00	0,0719	9.511	0,09	1.761	0,08	453,936	0,05	26,44220329	0,06
2	Desa Rejasari	1.953.562.500,00	941.331.441,17	2.894.893.941,17	2.894.892.000,00	0,0903	10.727	0,10	2.118	0,10	818,918	0,09	28,61761296	0,07
3	Desa Waringinsari	1.953.562.500,00	787.782.873,43	2.741.345.373,43	2.741.345.000,00	0,0756	9.742	0,09	1.438	0,07	764,398	0,08	23,82271176	0,06
4	Desa Kujangsari	1.953.562.500,00	871.162.966,96	2.824.725.466,96	2.824.725.000,00	0,0836	12.226	0,12	2.209	0,10	409,255	0,05	28,56326078	0,07
	Σ	31.257.000.000,00	10.419.000.000,00	41.676.000.000,00	41.676.000.000,00	1,0000	105.204	1,00	21.293	1,00	9.037,51	1,00	412,69040973	1,00

WALI KOTA BANJAR,

ttd

ADE UU SUKAESIH

LAMPIRAN III
PERATURAN WALI KOTA BANJAR
NOMOR 95 TAHUN 2022
TENTANG
ALOKASI DANA DESA TAHUN ANGGARAN 2023

A. Contoh Format Surat Permohonan Penyaluran



KOP PEMERINTAH DESA

Nomor :
Sifat : Penting
Lampiran : berkas
Hal : **Permohonan Penyaluran** Kepada
... Tahap/ Kurang Yth. Wali Kota
salurTahun Banjar Melalui
Anggaran Camat
di -
Banjar

Disampaikan dengan hormat, berdasarkan ketentuan Pasal ... ayat ... Peraturan Wali Kota Banjar Nomor ... Tahun ... tentang, bahwa Penyaluran ADD/Kurang Salur ADD)* dilakukan setelah Kepala Desa mengajukan permohonan penyaluran kepada Wali Kota melalui Camat disertai dokumen persyaratan penyaluran.

Sesuai dengan Peraturan Wali Kota Banjar Nomor.....Tahun 2022 tentang Pengalokasian dan Pembagian Alokasi Dana Desa Kepada Setiap Desa, dan Besaran Penghasilan Tetap Kepala Desa, Sekretaris Desa, dan Perangkat Desa Lainnya Tahun Anggaran 2023, Pemerintah Desa ... Kecamatan ... Kota Banjar mendapatkan ADD/Kurang Salur ADD)* sebesar Rp ... (...rupiah).

Berkenaan hal tersebut di atas, dengan ini kami mengajukan permohonan penyaluran ADD Tahap ... /Kurang Salur ADD)* Tahun Anggaran ... sebesar ... % (...perseratus), yaitu sejumlah Rp ... (...rupiah). Sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami lampirkan :

1.;
2.; dan
3. dst (diisi sesuai dengan persyaratan).

Bank yang digunakan adalah Bank Jabar Banten (BJB) Cabang/KCP ..., dengan Nomor Rekening ... atas nama ...

Demikian permohonan ini disampaikan, besar harapan menjadi bahan pertimbangan lebih lanjut, terima kasih.

KEPALA DESA,

Tembusan :

1. Yth. Inspektur Daerah Kota Banjar;
2. Yth. Kepala Kota Banjar; (diisi dengan nama Perangkat Daerah penunjang urusan keuangan);
3. Yth. Kepala Kota Banjar. (diisi dengan nama Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa)

Ket:)* pilih salah satu

B. Contoh Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak



KOP PEMERINTAH DESA

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIK :

Jabatan : Kepala Desa

Alamat Kantor :

Bertindak untuk dan atas nama : Pemerintah Desa Kecamatan

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya bertanggung jawab penuh atas Penggunaan ADD/Kurang Salur ADD)* Tahun Anggaran ... Pemerintah Desa ... Kecamatan Kota Banjar Provinsi Jawa Barat, serta berjanji :

1. Akan menggunakan ADD/Kurang Salur ADD)* Tahun Anggaran ... sebagaimana tata aturan yang berlaku;
2. Akan melaksanakan tugas secara bersih, transparan, dan profesional;
3. Tidak akan melakukan tindakan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
4. Menyimpan bukti-bukti pengeluaran terkait penggunaan ADD/Kurang Salur ADD)* Tahun Anggaran ... sesuai dengan ketentuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

Apabila di kemudian hari, atas penggunaan ADD/Kurang Salur ADD)* Tahun Anggaran ... Pemerintah Desa ... Kecamatan ... Kota Banjar Provinsi Jawa Barat, mengakibatkan kerugian Negara maka saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi, serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian Surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, tanpa ada tekanan dari pihak manapun.

.....,

Kepala Desa ,

Meterai

(.....Nama Lengkap)

Ket :)* pilih salah satu

C. Contoh Format Lembar Verifikasi Kelayakan Dokumen



KOP KECAMATAN

LEMBAR VERIFIKASI KELAYAKAN DOKUMEN
 PENYALURAN ADD TAHAP ... /KURANG SALUR ...* TAHUN ANGGARAN ...
 DESA ... KECAMATAN ...

NO	URAIAN	HASIL VERIFIKASI		KETERANGAN
		ADA	TIDAK ADA	
1	2	3	4	5
1.	kelengkapan persyaratan penyaluran			ADD / KURANG SALUR*
	a.			
	b.			
	c.			
	d.			
	dst (diisi sesuai dengan persyaratan kelengkapan pertahapan)			
		HASIL VERIFIKASI		KETERANGAN
		LAYAK	TIDAK LAYAK	
2.	kelayakan besaran persentase permohonan penyaluran pertahapan dengan besaran yang diterima setiap Desa			ADD
3.	kelayakan persentase capaian realisasi Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan Desa yang dipersyaratkan dalam setiap tahap			Khusus BHPRD
4.	kelayakan persentase laporan realisasi penyerapan dan capaian <i>output</i> yang dipersyaratkan dalam setiap tahap			ADD
5.	kelayakan persentase Laporan Pertanggungjawaban yang dipersyaratkan dalam setiap tahap			ADD
6.	Penganggaran kurang salur dalam APB Desa			Khusus Kurang Salur

Ket :)* pilih salah satu

Mengetahui :
 Ketua,
 (.....)

.....
 Tim Pendamping Kecamatan
 1. Sekretaris
(.....)
 2. Anggota
(.....)
 3. Anggota
(.....)
 4. Anggota
(.....)
 5. Anggota.....(.....)



KOP KECAMATAN

LEMBAR VERIFIKASI KELAYAKAN DOKUMEN PROPOSAL BANTUAN KEUANGAN

DESA KECAMATAN
TAHUN

NO	URAIAN	HASIL VERIFIKASI		KETERANGAN
		ADA	TIDAK ADA	
1	2	3	4	5
	A. kelengkapan persyaratan penyaluran			
1			
2			
3			
4			
5	dst			
	(diisi sesuai dengan persyaratan penyaluran)			

..... ,.....

Mengetahui :
Ketua,

Tim Pendamping Kecamatan
1. Sekretaris

(.....)

.....(.....)

2. Anggota

.....(.....)

3. Anggota

.....(.....)

4. Anggota

.....(.....)

5. Anggota

.....(.....)

D. Contoh Format Surat Keterangan Hasil Verifikasi Kelayakan Dokumen



KOP KECAMATAN

SURAT KETERANGAN
Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini, Ketua Tim Pendamping Kecamatan
... :

- Nama :
- NIP :
- Pangkat :
- Jabatan :

Dengan ini menerangkan, bahwa pada hari ini ... Tanggal ... Bulan Tahun ... telah dilaksanakan verifikasi kelayakan dokumen persyaratan Penyaluran ADD Tahap ... /Kurang Salur ADD)* Tahun Anggaran ... yang diajukan oleh Pemerintah Desa ... Kecamatan ... Kota Banjar, dengan hasil **layak salur/tidak layak salur**)*

Atas dasar hal tersebut, sebagai bahan pertimbangan kiranya Permohonan Penyaluran ADD Tahap .../Kurang Salur ADD)* Tahun Anggaran ... Pemerintah Desa ... Kecamatan ... Kota Banjar, bahwa permohonan tersebut **layak untuk ditindaklanjuti / perlu dilengkapi sesuai ketentuan**)*

Demikian keterangan hasil verifikasi ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
Tim Pendamping Kecamatan
.....
Ketua,

.....
NIP

Ket :)* pilih salah satu

E. Contoh Format Nota Dinas Camat



KOP KECAMATAN

NOTA DINAS

Kepada : Yth. Wali Kota Banjar
Melalui : Kepala Kota Banjar (diisi dengan nama Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa)
Dari : Camat ... Kota Banjar
Nomor :
Tanggal :
Lampiran :
Hal : Permohonan Penyaluran ADD Tahap ... / Kurang Salur ADD)* Tahun Anggaran ... Pemerintah Desa ... Kecamatan ...

Menindaklanjuti Surat dari Kepala Desa ... Nomor : ... Tanggal ... Hal ..., serta berdasarkan hasil verifikasi kelayakan dokumen persyaratan Penyaluran ADD Tahap ... /Kurang Salur ADD)* Tahun Anggaran ... oleh Tim Pendamping Kecamatan dengan hasil **layak salur**. Maka berdasarkan ketentuan Pasal ... ayat ... Peraturan Wali Kota Banjar Nomor ... Tahun ... Tentang ... bahwa Camat menindaklanjuti hasil verifikasi yang dinyatakan layak salur dalam bentuk nota dinas kepada Wali Kota melalui Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dengan tembusan kepada APIP.

Sehubungan hal tersebut, Pemerintah Desa ... Kecamatan ... mengajukan permohonan penyaluran ADD Tahap .../Kurang Salur ADD)* Tahun Anggaran ... sebesar ... % (..... perseratus), yaitu sejumlah Rp. ... (*...rupiah*) untuk disalurkan ke rekening Bank Jabar Banten Nomor ... atas nama

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami lampirkan dokumen persyaratan penyaluran serta hasil verifikasi dari Tim Pendamping Kecamatan.

Demikian Nota Dinas ini disampaikan, berkenan Bapak/Ibu)* untuk menindaklanjuti sesuai dengan ketentuan.

Camat,

.....
NIP.

Tembusan:
Yth. Inspektur Daerah Kota Banjar;

Ket :)* pilih salah satu

F. Contoh Format Nota Dinas Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa



KOP PERANGKAT DAERAH

NOTA DINAS

Kepada : Yth. Wali Kota Banjar melalui Kepala Kota Banjar (diisi dengan nama Perangkat Daerah penunjang urusan keuangan)
Dari : Kepala Kota Banjar (diisi dengan nama Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa)
Nomor :
Tanggal :
Lampiran :
Hal : Permohonan Penyaluran ADD Tahap .../ Kurang Salur ADD)* Tahun Anggaran ... Pemerintah Desa ... Kecamatan ...

Menindaklanjuti Nota Dinas dari Camat ... Nomor : ... Tanggal ... Hal ..., serta berdasarkan hasil verifikasi ulang terhadap kelayakan dokumen persyaratan Penyaluran ADD Tahap .../Kurang Salur ADD)* Tahun Anggaran ... dengan hasil **layak salur**. Maka berdasarkan ketentuan Pasal ... ayat ... Peraturan Wali Kota Banjar Nomor ... Tahun ... Tentang ... bahwa Dalam hal hasil verifikasi ulang dinyatakan layak salur, maka Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa meneruskan permohonan penyaluran dengan nota dinas kepada Wali Kota melalui Perangkat Daerah penunjang urusan keuangan.

Sehubungan hal tersebut, Pemerintah Desa ... Kecamatan ... mengajukan permohonan penyaluran ADD Tahap.../Kurang Salur ADD)* Tahun Anggaran ... sebesar ... % (..... perseratus), yaitu sejumlah Rp. ... (...*rupiah*) untuk disalurkan ke rekening Bank Jabar Banten Nomor ... atas nama ... sesuai dengan ketentuan. Sebagai bahan pertimbangan, beserta ini kami lampirkan:

1.;
- 2.; dan
3. dst. (*diisi sesuai dengan persyaratan*).

Demikian Nota Dinas ini disampaikan, berkenan Wali Kota melalui Perangkat Daerah penunjang urusan keuangan mengabulkan permohonan penyaluran ADD Tahap .../Kurang Salur ADD)* Tahun Anggaran yang diajukan. Terima Kasih.

Kepala,

.....
NIP.

Ket :)* pilih salah satu

G. Contoh Format Laporan Pertanggungjawaban

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN ADD TAHAP I/SAMPAI DENGAN TAHAP II)* TAHUN ANGGARAN PEMERINTAH DESA KECAMATAN KOTA BANJAR										
Pagu Desa Rp.										
Kode Rekening					Uraian			Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih/Kurang (Rp)
1					2			3	4	5
					PENDAPATAN					
					Pendapatan Transfer					
					Alokasi Dana Desa					
					- TAHAP PERTAMA					
					- TAHAP KEDUA					
					- dst					
					JUMLAH PENDAPATAN					
			5		BELANJA					
1					Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa					
1	1				Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa					
1	1	01			Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa					
1	1	01	5	1	Belanja Pegawai					
1	1	01	5	1	Penghasilan Tetap & Tunjangan Kepala Desa					
1	1	01	5	1	<Rincian Obyek Belanja>					
1	3				Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan					
1	3	01			Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Kartu Keluarga, dll)					
1	3	01	5	2	Belanja Barang dan Jasa					
1	3	01	5	2	Belanja Jasa Honorarium					
					<Rincian Obyek Belanja>					

2							Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2	1						Pendidikan				
2	1	05					Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/Sanggar Belajar				
2	1	05	5	3			Belanja Modal				
2	1	05	5	3	4		Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
2	1	05	5	3	4	...	<Rincian Obyek Belanja>				
5							Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak				
5	1						Penanggulangan Bencana				
5	1	00	5	4			Penanggulangan Bencana				
5	1	00	5	4			Belanja Tak Terduga				
5	1	00	5	4	00		Belanja Tak Terduga				
5	1	00	5	4	00	00	Belanja Tak Terduga				
		dst									
							JUMLAH BELANJA				
			6				PEMBIAYAAN				
			6	2			Pengeluaran Pembiayaan				
			6	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
			6	2	2	1	Pembentukan Dana Cadangan				
		dst									
							JUMLAH PEMBIAYAAN				
							JUMLAH BELANJA+PEMBIAYAAN	Rp.		Rp.	
							PERSENTASE%	%	

Disetujui oleh:
Kepala Desa,

.....,
Kaur Keuangan

(.....)

(.....)

H. Contoh Format Laporan Realisasi Penyerapan dan Capaian Output

LAPORAN REALISASI PENYERAPAN DAN CAPAIAN <i>OUTPUT</i> ADD TAHAP I/SAMPAI DENGAN TAHAP II)* TAHUN ANGGARAN									
PEMERINTAH DESA									
KECAMATAN									
KOTA BANJAR									
Pagu Desa Rp.									
NOMOR	URAIAN	URAIAN OUTPUT	VOLUME OUTPUT	CARA PENGADAAN	ANGGARAN Rp.	REALISASI Rp.	SISA Rp.	% CAPAIAN OUTPUT	KET.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	PENDAPATAN								
1.2	Pendapatan Transfer								
1.2.1	Alokasi Dana Desa								
	- TAHAP PERTAMA								
	- TAHAP KEDUA								
	JUMLAH PENDAPATAN								
2.	BELANJA BANTUAN KE DESA								
2.1	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan								
2.1.1									
2.1.1.1	Kegiatan								
2.1.1.2	Dst								
2.2	Bidang Pembangunan Desa								
2.2.1	Kegiatan								
2.2.2	Dst								
2.3	Bidang Pemberdayaan Masyarakat								
2.3.1	Kegiatan								
2.3.2	Dst								
2.4	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan								
2.4.1	Kegiatan								
2.4.2	Dst								
2.5	Bidang Tak Terduga								
2.5.1	Kegiatan								
2.5.2	Dst								
	JUMLAH BELANJA								

NOMOR	URAIAN	URAIAN OUTPUT	VOLUME OUTPUT	CARA PENGADAAN	ANGGARAN Rp.	REALISASI Rp.	SISA Rp.	% CAPAIAN OUTPUT	KET.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3.	PEMBIAYAAN								
3.1	Pengeluaran Pembiayaan								
3.1.2	Penyertaan Modal Desa								
	- Modal Awal								
	- Pengembangan Usaha								
	Dst								
	JUMLAH PEMBIAYAAN								
	JUMLAH						Rp.		
	(PENDAPATAN – BELANJA – PEMBIAYAAN)								

Disetujui oleh:
Kepala Desa,

(.....)

.....
Kaur Keuangan

(.....)

)* pilih salah satu

PETUNJUK PENGISIAN

1. Kolom 1 diisi dengan Kode Rekening sesuai dengan APB Desa.
2. Kolom 2 diisi dengan uraian pendapatan, belanja dan pembiayaan yang menggunakan Alokasi Dana Desa/BHPRD.
3. Kolom 3 diisi dengan uraian *output*. misal : Pembangunan Jalan.
4. Kolom 4 diisi dengan jumlah volume *output* yang terdiri jumlah dan satuan *output*. misal : 500 meter.
5. Kolom 5 diisi dengan cara pengadaan. misal : swakelola.
6. Kolom 6 diisi dengan jumlah anggaran.
7. Kolom 7 diisi dengan jumlah realisasi.
8. Kolom 8 diisi dengan selisih antara anggaran dan realisasi.
9. Kolom 9 diisi dengan persentase capaian *output* dengan perhitungan sebagai berikut:
 - a. Kegiatan pembangunan/pemeliharaan/pengembangan fisik dihitung sesuai perkembangan penyelesaian fisik di lapangan dan foto;
 - b. Kegiatan non fisik dihitung dengan cara:
 - 1) Penyelesaian kertas kerja/kerangka acuan kerja yang memuat latar belakang, tujuan, lokasi, target/sasaran, dan anggaran, sebesar 30% (tiga puluh perseratus);
 - 2) Undangan pelaksanaan kegiatan, daftar peserta pelatihan dan konfirmasi pengajar, sebesar 50% (lima puluh perseratus);
 - 3) Kegiatan telah terlaksana, sebesar 80% (delapan puluh perseratus); dan
 - 4) Laporan Pelaksanaan Kegiatan dan Foto, sebesar 100% (seratus perseratus).
10. Kolom 10 diisi dengan keterangan, misal: berapa *output* yang telah terlaksana (kuantitas).

WALI KOTA BANJAR,

ttd

ADE UU SUKAESIH