



WALIKOTA TUAL
PROVINSI MALUKU

PERATURAN WALIKOTA TUAL
NOMOR 02 TAHUN 2022

TENTANG

TATA CARA PENGHITUNGAN, PEMBAGIAN, PENETAPAN, RINCIAN ALOKASI
DANA DESA SETIAP DESA DI KOTA TUAL TAHUN ANGGARAN 2022

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

WALIKOTA TUAL,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 96 ayat (4) dan ayat (7) Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, perlu menetapkan Peraturan Walikota Tual tentang Tata Cara Penghitungan, Pembagian, Penetapan, Rincian Alokasi Dana Desa Setiap Desa di Kota Tual Tahun Anggaran 2022;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota Tual;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Tual di Provinsi Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717), dan 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);
6. 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 beberapa kali diubah 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
10. Peraturan Daerah Kota Tual Nomor 07 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Tual Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Daerah Kota Tual Tahun 2021 Nomor 126).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : TENTANG PERATURAN WALIKOTA TUAL TENTANG TATA CARA PENGHITUNGAN, PEMBAGIAN, PENETAPAN, RINCIAN ALOKASI DANA DESA SETIAP DESA DI KOTA TUAL TAHUN ANGGARAN 2022.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Daerah adalah Kota Tual;
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah;
3. Walikota adalah Walikota Tual.
4. Camat atau sebutan lain adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati/Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan;
5. Kepala Desa adalah Kepala Desa di wilayah Kota Tual;
6. Perangkat Desa adalah Perangkat Desa di wilayah Kota Tual;
7. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima Kabupaten/Kota dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus;
8. Desa adalah Desa dan Desa Adat atau yang disebut dengan nama lain selanjutnya disebut 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;
9. Dusun adalah bagian wilayah dalam desa yang merupakan lingkungan kerja pelaksanaan pemerintahan desa;
10. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
11. Kepala Dusun adalah perangkat desa yang berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahan yang bertugas membantu kepala desa dalam pelaksanaan tugas di wilayahnya;
12. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa;
13. Badan Permusyawaratan Desa, yang selanjutnya disingkat BPD, adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis;
14. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan, baik oleh faktor alam dan/atau faktor nonalam maupun faktor manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda, dan dampak psikologis;
15. Bencana alam adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain berupa banjir rob, kekeringan, angin topan, dan tanah longsor;
16. Bencana nonalam adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau rangkaian peristiwa nonalam yang antara lain berupa gagal teknologi, gagal modernisasi, epidemi, dan wabah penyakit;
17. Pandemi Corona Virus Disease (COVID-19) adalah skala penyebaran penyakit Corona Virus Disease (COVID-19) yang terjadi secara global di seluruh dunia;

18. Musyawarah Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah musyawarah antara BPD, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh BPD untuk menyepakati hal yang bersifat strategis;
19. Belanja Desa adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Desa;
20. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa dalam 1 (satu) rekening pada Bank yang ditetapkan.
21. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
22. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
23. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
24. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
25. Badan Usaha Milik Desa, yang selanjutnya disebut BUMDesa, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat desa;
26. Pembangunan Desa adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat desa;
27. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa;
28. Pemberdayaan Masyarakat Desa adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran, serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan, dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat desa;
29. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
30. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disingkat APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa;
31. Pengelolaan ADD adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban ADD;
32. Rencana Anggaran Biaya dan Kegiatan ADD, yang selanjutnya disingkat RAB-ADD adalah dokumen yang memuat rincian biaya dan kegiatan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Pemerintah Desa.
33. Bendahara Desa adalah Perangkat Desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayarkan, dan mempertanggungjawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa;
34. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PKPKD, adalah kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.

35. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah perangkat Desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan Desa berdasarkan keputusan kepala Desa yang menguasai sebagian kekuasaan PKPKD.
36. Sekretaris Desa adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.
37. Kepala Urusan, yang selanjutnya disebut Kaur, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas PPKD.
38. Kepala Seksi, yang selanjutnya disebut Kasi, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.
39. Kepala Kewilayahan atau Kepala Dusun berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahan yang bertugas membantu Kepala Desa dalam pelaksanaan tugas di wilayahnya.
40. Tim Pelaksana Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa tingkat desa adalah Tim yang dibentuk oleh Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan bantuan keuangan yang diterima oleh Pemerintah Desa dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
41. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kota Tual yang selanjutnya disebut Aparat Pengawasan Intern adalah Auditor, Pengawas Pelaksanaan Urusan Pemerintahan Daerah (P2UPD) dan Pegawai Negeri Sipil (PNS) tertentu pada Inspektorat yang diberi tugas oleh Inspektur untuk melaksanakan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidi, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya.
42. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial yang selanjutnya disingkat BPJS adalah badan hukum yang dibentuk untuk menyelenggarakan program jaminan sosial;
43. Jaminan Kesehatan adalah jaminan berupa perlindungan kesehatan agar peserta memperoleh manfaat pemeliharaan kesehatan dan perlindungan dalam memenuhi kebutuhan dasar kesehatan yang diberikan kepada setiap orang yang telah membayar iuran atau iurannya dibayar oleh pemerintah;
44. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan yang selanjutnya disingkat BPJS Kesehatan adalah badan hukum yang dibentuk untuk menyelenggarakan program Jaminan Kesehatan;
45. Iuran Jaminan Kesehatan adalah sejumlah uang yang dibayarkan secara teratur oleh Peserta, Pemberi Kerja dan/atau Pemerintah untuk program Jaminan Kesehatan;
46. Maksud ditetapkannya Peraturan Walikota ini adalah:
 - a. memberikan landasan hukum dan pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam mengalokasikan ADD; dan
 - b. memberikan landasan hukum dan pedoman bagi Pemerintah Desa dalam mengelola ADD.
47. Tujuan ditetapkannya Peraturan Walikota ini adalah untuk mewujudkan kepastian hukum dan tertib administrasi dalam pengelolaan ADD.
48. Ruang Lingkup yang diatur dalam Peraturan Walikota ini meliputi:
 - a. sumber dan besaran ADD bagi Pemerintah Desa;
 - b. pengalokasian ADD kepada Pemerintah Desa;
 - c. penyaluran ADD kepada Pemerintah Desa;
 - d. pengelolaan ADD oleh Pemerintah Desa;
 - e. penggunaan ADD oleh Pemerintah Desa;
 - f. perubahan penggunaan ADD oleh Pemerintah Desa;
 - g. pertanggungjawaban dan pelaporan ADD oleh Pemerintah Desa; dan
 - h. pembinaan dan pengawasan ADD kepada Pemerintah Desa.

BAB II
PENGELOLAAN KEUANGAN ALOKASI DANA DESA

Bagian Kesatu
Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa

Pasal 2

- (1) Kepala Desa adalah PKPKD dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik Desa yang dipisahkan.
- (2) Kepala Desa selaku PKPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewenangan:
 - a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APB Desa;
 - b. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang milik Desa;
 - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APB Desa;
 - d. menetapkan PPKD;
 - e. menyetujui DPA, DPPA, dan DPAL;
 - f. menyetujui RAK Desa; dan
 - g. menyetujui SPP.
- (3) Dalam melaksanakan kekuasaan pengelolaan keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepala Desa menguasai sebagian kekuasaannya kepada perangkat Desa selaku PPKD.
- (4) Pelimpahan sebagian kekuasaan PKPKD kepada PPKD ditetapkan dengan keputusan kepala Desa.

Bagian Kedua
Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa

Pasal 3

- (1) PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) terdiri atas:
 - a. Sekretaris Desa;
 - b. Kaur dan Kasi, Kepala Kewilayahan dan
 - c. Kaur keuangan.

Pasal 4

- (1) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a bertugas sebagai koordinator PPKD.
- (2) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan APB Desa;
 - b. mengoordinasikan penyusunan rancangan APB Desa dan rancangan perubahan APB Desa;
 - c. mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan Desa tentang APB Desa, perubahan APB Desa, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa;
 - d. mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa dan Perubahan Penjabaran APB Desa;
 - e. mengoordinasikan tugas perangkat Desa lain yang menjalankan tugas PPKD; dan
 - f. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan Desa dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.
- (3) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Desa mempunyai tugas:
 - a. melakukan verifikasi terhadap DPA, DPPA, dan DPAL;

- b. melakukan verifikasi terhadap RAK Desa; dan
- c. melakukan verifikasi terhadap bukti penerimaan dan pengeluaran APB Desa.

Pasal 5

- (1) Kaur, Kasi dan Kepala Kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b bertugas sebagai pelaksana kegiatan anggaran.
- (2) Kaur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Kaur tata usaha dan umum; dan
 - b. Kaur perencanaan.
- (3) Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Kasi pemerintahan;
 - b. Kasi kesejahteraan; dan
 - c. Kasi pelayanan.
- (4) Kepala Kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam pasal (1) adalah kepala Dusun.
- (5) Kaur dan Kasi dan kepala Kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja sesuai bidang tugasnya;
 - b. melaksanakan anggaran kegiatan sesuai bidang tugasnya;
 - c. mengendalikan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
 - d. menyusun DPA, DPPA, dan DPAL sesuai bidang tugasnya;
 - e. menandatangani perjanjian kerja sama dengan penyedia atas pengadaan barang/jasa untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya; dan
 - f. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.
- (6) Pembagian tugas Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan berdasarkan bidang tugas masing-masing dan ditetapkan dalam RKP Desa.

Pasal 6

- (1) Kaur dan Kasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) dapat dibantu oleh tim yang melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari unsur perangkat Desa, lembaga kemasyarakatan Desa dan/atau masyarakat, yang terdiri atas:
 - a. ketua;
 - b. sekretaris; dan
 - c. anggota.
- (3) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu pelaksana kewilayahan.
- (4) Pembentukan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan pada saat penyusunan RKP Desa.
- (5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan melalui keputusan Kepala Desa.

Pasal 7

- (1) Kaur Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c melaksanakan fungsi kebhendahaan.
- (2) Kaur keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
 - a. menyusun RAK Desa; dan

- b. melakukan penatausahaan yang meliputi menerima menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan dan mempertanggung jawabkan penerimaan pendapatan Desa dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APB Desa.
- c. Kaur Keuangan dalam melaksanakan fungsi kebendaharaan memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak pemerintah Desa.

BAB III SUMBER DAN BESARAN ADD

Pasal 8

- (1) Pemerintah Daerah mengalokasikan ADD dalam APBD Kota Tual setiap tahun anggaran.
- (2) ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit 10% (sepuluh perseratus) dari dana perimbangan yang diterima oleh Kota Tual dalam APBD setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
- (3) Besarnya ADD yang dialokasikan dalam APBD Kota Tual Tahun Anggaran 2022 sebesar Rp 37.394.455.200,- (Tiga Puluh Tujuh Milyar Tiga Ratus Sembilan Puluh Empat Juta Empat Ratus Empat Puluh Enam Ribu Rupiah).
- (4) Rincian Dana Desa setiap daerah kabupaten/kota dialokasikan secara merata dan berkeadilan berdasarkan:
 - a. Alokasi Dasar;
 - b. Alokasi Formula.
- (5) Rincian ADD untuk setiap desa di Kota Tual Tahun Anggaran 2022 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini, dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV PENGALOKASIAN ADD

Pasal 9

- (1) Pengalokasian ADD kepada Setiap Desa dihitung berdasarkan rumus sebagai berikut :
$$\text{ADD Desa} = \text{Alokasi Dasar} + \text{Alokasi Formula}$$
- (2) Alokasi Dasar dihitung berdasarkan Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa serta Alokasi Jumlah desa dan Dusun.
- (3) Alokasi formula dibagi berdasarkan jumlah penduduk Desa, angka penduduk miskin Desa, luas wilayah Desa, dan tingkat kesulitan geografis Desa setelah dikurangi alokasi dasar dengan bobot sebagai berikut:
 - a. 30% (tiga puluh persen) untuk jumlah penduduk;
 - b. 35% (tiga puluh lima persen) untuk angka kemiskinan;
 - c. 15% (lima belas persen) untuk luas wilayah; dan
 - d. 20% (dua puluh persen) untuk tingkat kesulitan geografis.
- (4) Data Jumlah Penduduk, Jumlah penduduk miskin, luas wilayah dan tingkat kesulitan diperoleh dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tual dan Badan Pusat Statistik (BPS).

- (5) Besaran Alokasi formula setiap Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$AF \text{ Desa} = \{(0,30 * X1) + (0,35 * X2) + (0,15 * X3) + (0,20 * X4)\} * AF \text{ Kota Tual}$$

Keterangan

- X1 = rasio jumlah penduduk setiap Desa terhadap total penduduk Desa
X2 = rasio jumlah penduduk miskin setiap Desa terhadap total penduduk miskin Desa
X3 = rasio luas wilayah setiap desa terhadap total luas wilayah desa
X4 = rasio IKG setiap Desa terhadap IKG Desa
AF = Alokasi Formula Kota Tual
AF Desa = Alokasi Formula Desa.

Pasal 10

- (1) Dusun yang berada di bawah wilayah desa mendapatkan bagian Alokasi dana Desa dari desa yang bersangkutan
- (2) besaran ADD bagian dusun ditetapkan dengan Peraturan kepala Desa

BAB V PENGELOLAAN

Bagian Kesatu Asas Pengelolaan ADD

Pasal 11

- (1) ADD dikelola berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib, dan disiplin anggaran kinerja.
- (2) Transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimaksudkan bahwa dalam pengelolaan ADD, masyarakat dapat mengakses informasi seluas-luasnya tentang dana tersebut.
- (3) Akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimaksudkan bahwa dalam pengelolaan ADD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan dapat dipertanggungjawabkan dalam rangka pencapaian tujuan sesuai kinerja yang telah ditetapkan.
- (4) Partisipatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimaksudkan bahwa dalam pengelolaan ADD harus melibatkan peran serta masyarakat.
- (5) Tertib dan disiplin anggaran kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaksudkan bahwa dalam pengelolaan ADD harus dilaksanakan secara tepat waktu dan tepat guna yang didukung dengan bukti-bukti administrasi yang dapat dipertanggung-jawabkan dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Prinsip-Prinsip Pengelolaan

Pasal 12

- (1) ADD dikelola dengan prinsip hemat, terarah, dan terkendali serta harus dapat dipertanggung-jawabkan secara administrasi, teknis, dan hukum.

- (2) Seluruh kegiatan yang didanai oleh ADD direncanakan, dilaksanakan, dan dievaluasi secara terbuka dengan melibatkan seluruh unsur masyarakat di desa dan dusun.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan

Pasal 13

- (1) ADD yang diterima Desa dimasukkan dalam APBDesa Tahun Anggaran berkenaan.
- (2) Semua penerimaan dan pengeluaran ADD dicatat dan dibukukan dalam Buku Administrasi Keuangan Desa dan Dusun oleh Kaur Keuangan dan Bendahara pembantu yang ditunjuk oleh Kepala Desa.
- (3) Penatausahaan ADD dilaksanakan sesuai ketentuan dalam pengelolaan keuangan Desa.

Pasal 14

- (1) Apabila pada saat penetapan APBDesa, besaran ADD yang akan diterima desa dan dusun belum diketahui, maka besaran ADD yang dicantumkan dalam APBDesa, menggunakan besaran ADD yang diterima desa dan dusun yang bersangkutan pada Tahun Anggaran sebelumnya.
- (2) Penyesuaian terhadap besaran ADD yang telah dicantumkan dalam APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan realisasi penerimaan ADD pada Tahun Anggaran berjalan, ditampung dalam Perubahan APBDesa.

BAB VI
PENYALURAN ADD

Pasal 15

- (1) ADD disalurkan kepada Pemerintah Desa apabila telah tercantum dalam APBDesa Tahun Anggaran berkenaan.
- (2) Untuk memperlancar penyaluran ADD kepada Pemerintah Desa, Walikota menunjuk salah satu bank di daerah yang ditetapkan dengan keputusan Walikota.
- (3) ADD disalurkan dalam 3 (tiga) tahap, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Tahap Pertama sebesar 40% (empat puluh perseratus) dari jumlah keseluruhan Alokasi Dana Desa yang akan diterima oleh setiap Desa diajukan oleh kepala desa dengan menyampaikan surat
 - b. permintaan pencairan kepada Walikota c.q Kepala Dinas PMD Kota Tual dengan melampirkan dengan ketentuan :
 - 1) Peraturan Desa tentang APBDesa
 - 2) Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDes
 - 3) Keputusan Walikota tentang Hasil Evaluasi RAPBDes
 - 4) Ceklist Dokumen Persyaratan
 - 5) Bukti Tanda Terima dari Inspektorat atas Penyampaian Laporan Pertanggungjawaban Tahap terakhir tahun sebelumnya
 - 6) Fotocopy Nomor Rekening Desa
 - 7) Fotocopy SK Pengangkatan Kepala Desa, Perangkat Desa dan PPKD
 - 8) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Kepala Desa yang ditanda tangani diatas Meterai 10.000

- 9) Surat Pernyataan verifikasi Sekretaris Desa ditanda tangani diatas Meterai 10.000
- 10) Laporan Realisasi ADD Tahun Anggaran sebelumnya
- c. Tahap Kedua sebesar 40% (empat puluh perseratus) dari jumlah keseluruhan Alokasi Dana Desa yang akan diterima oleh setiap Desa diajukan oleh kepala desa dengan menyampaikan surat permintaan pencairan kepada Walikota c.q Kepala Dinas PMD Kota Tual dengan melampirkan dengan ketentuan :
 - 1) Ceklist Dokumen Persyaratan
 - 2) Bukti Tanda Terima dari Inspektorat atas Penyampaian Laporan Pertanggungjawaban Tahap 1 Tahun berjalan
 - 3) Fotocopy Nomor Rekening Desa
 - 4) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Kepala Desa yang ditanda tangani diatas Meterai 10.000
 - 5) Surat Pernyataan verifikasi Sekretaris Desa ditanda tangani diatas Meterai 10.000
 - 6) Laporan Realisasi ADD Tahap 1 cetakan dari Aplikasi Siskeudes
- d. Tahap Ketiga sebesar 20% (dua puluh perseratus) dari jumlah keseluruhan Alokasi Dana Desa yang akan diterima oleh setiap Desa diajukan oleh kepala desa dengan menyampaikan surat permintaan pencairan kepada Walikota c.q Kepala Dinas PMD Kota Tual dengan melampirkan dengan ketentuan :
 - 1) Ceklist Dokumen Persyaratan
 - 2) Bukti Tanda Terima dari Inspektorat atas Penyampaian Laporan Pertanggungjawaban Tahap 1 Tahun berjalan
 - 3) Fotocopy Nomor Rekening Desa
 - 4) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Kepala Desa yang ditandatangani diatas Meterai 10.000
 - 5) Surat Pernyataan verifikasi Sekretaris Desa ditandatangani diatas Meterai 10.000
 - 6) Laporan Realisasi ADD Tahap 2 cetakan dari Aplikasi Siskeudes
 - 7) Surat Pernyataan kesanggupan menyampaikan laporan pertanggungjawaban tahap terakhir yang ditandatangani diatas meterai 10.000
- (4) Pagu Alokasi Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) setelah dikurangi kebutuhan penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa, Perangkat Desa serta Jaminan Sosial bagi Kepala desa dan Perangkat desa.
- (5) Dokumen Persyaratan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) dibuat dalam 2 (dua) rangkap
- (6) Kepala Dinas PMD melakukan Permintaan Penyaluran ADD dari RKUD ke RKD kepada Kepala BPKAD setelah kelengkapan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah terpenuhi.
- (7) Selain Dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (3), BPKAD menerbitkan SPP dan SPM, serta SP2D setelah memeriksa dokumen permintaan penyaluran dari Dinas PMD, yaitu:
 - a. Surat pengantar dari PMD;
 - b. Surat permintaan pencairan dana dari PMD;
 - c. Meneliti ceklist dokumen dr PMD;
 - d. Ceklist dr BPKAD yg di ttd oleh PPK dan PPTK;
- (8) Penyaluran ADD dapat dilaksanakan sebelum penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa untuk membiayai keperluan setiap bulan.
- (9) Pengeluaran setinggi-tingginya untuk keperluan setiap bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) diprioritaskan untuk belanja yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib.

- (10) Belanja yang bersifat mengikat sebagaimana dimaksud pada ayat (9) merupakan belanja yang dibutuhkan secara terus menerus dan harus dialokasikan oleh pemerintah desa dengan jumlah yang cukup untuk keperluan setiap bulan dalam tahun anggaran berjalan seperti Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa, Tunjangan BPD dan pembayaran Jaminan Sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (11) Belanja yang bersifat wajib adalah belanja untuk terjaminnya kelangsungan pemenuhan pendanaan pelayanan dasar masyarakat antara lain pendidikan, kesehatan, transportasi, sumber daya energi dan/atau melaksanakan kewajiban kepada pihak ketiga.
- (12) Penyaluran ADD sebelum penetapan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (8), dengan persyaratan :
 - a. Terdapat penetapan besaran penghasilan tetap dan tunjangan kepala desa dan perangkat desa serta tunjangan BPD;
 - b. Permintaan pembayaran dari kepala desa kepada Walikota Tual c.q Kepala Dinas PMD dengan memperhitungkan kebutuhan belanja bulanan desa yang dilampirkan dengan :
 - 1) Surat Keputusan Walikota Tual tentang Pengangkatan Kepala Desa dan BPD
 - 2) Surat Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Perangkat Desa
 - 3) Daftar Bayar Bulan sebelumnya
 - 4) Daftar Bayar sesuai bulan yang diminta
 - 5) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Kepala Desa yang ditandatangani diatas Meterai 10.000
 - 6) Surat Pernyataan verifikasi Sekretaris Desa ditandatangani diatas Meterai 10.000

Pasal 16

- (1) Penyaluran ADD kepada dusun dapat dilakukan sesuai dengan ketentuan dalam pasal 15 ayat (3) dan permohonan diajukan oleh kepala dusun melalui kepala desa.
- (2) Penyaluran sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan dengan cara ADD ditransfer ke Rekening Kas Desa dan diteruskan ke Rekening Kas Dusun.
- (3) Mekanisme lebih lanjut mengenai tata cara penyaluran ADD dari Desa ke Dusun diatur dalam peraturan kepala desa.

BAB VII PENGUNAAN ADD

Pasal 17

- (1) ADD digunakan untuk membiayai :
 1. penyelenggaraan pemerintah desa;
 2. pelaksanaan pembangunan desa;
 3. pembinaan kemasyarakatan desa;
 4. pemberdayaan masyarakat desa; dan
 5. penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak desa.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai penggunaan ADD diatur dalam peraturan Walikota tentang Prioritas penggunaan ADD.

Pasal 18

- (1) Dalam hal terdapat sisa ADD, maka sisa ADD harus disetorkan ke Rekening Kas Desa untuk diperhitungkan sebagai Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA).
- (2) Desa dapat melakukan Pencairan Dana SiLPA setelah dianggarkan dalam APBDes Tahun berkenan
- (3) Penggunaan SiLPA sesuai dengan kebutuhan desa dan telah disepakati dalam musyawarah desa.
- (4) Pencairan SILPA dilakukan setelah desa membuat surat permintaan pembayaran (SPP);

BAB VIII

PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu Penatausahaan

Pasal 19

- (1) Desa yang berada di wilayah Kecamatan Pulau Dullah selatan dan Kecamatan Pulau Dullah Utara melakukan pencairan ADD dari Rekening Kas Desa berdasarkan surat permintaan pencairan (SPP).
- (2) Desa yang berada di wilayah Kecamatan Tayando Tam, Kecamatan Pulau-pulau Kur dan Kecamatan Kur Selatan dapat mencairkan ADD dari rekening kas Desa secara keseluruhan dengan ketentuan pada saat melakukan pengeluaran anggaran dari Kas Bendahara berdasarkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP).
- (3) Surat permintaan Pembayaran (SPP) sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan (2) diajukan oleh PPKD yang telah diverifikasi oleh sekretaris desa dan disetujui oleh Kepala Desa selaku PKPKD.

Bagian Kedua Pertanggungjawaban

Pasal 20

Pertanggungjawaban terhadap pelaksanaan ADD disampaikan oleh Kepala Desa kepada Walikota dan BPD yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa dalam masa 1 (satu) tahun Anggaran terhitung mulai 1 Januari sampai dengan 31 Desember.

Pasal 21

- (1) Setiap pengeluaran belanja atas beban APBDesa harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
- (2) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapatkan pengesahan oleh sekretaris desa atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti dimaksudP
- (3) Kaur keuangan selaku bendahara desa dan bendahara dusun sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungut ke rekening kas Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Pajak Penghasilan (PPH) dan Pajak lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) di hitung oleh bendahara desa pada saat proses pencairan dan dapat dicairkan pada waktu melakukan penyetoran di kantor pelayanan pajak.
- (5) Apabila bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat laporan dari masyarakat atau pihak lain, maka Walikota memerintahkan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kota Tual untuk melakukan pemeriksaan.
- (6) Pemeriksaan yang dilakukan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kota Tual sebagaimana dimaksud pada ayat (6), hasilnya dituangkan dalam bentuk rekomendasi.
- (7) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dapat digunakan sebagai dasar penyaluran dana desa pada tahap berikutnya.

Bagian Ketiga Pelaporan

Pasal 22

- (1) Laporan pertanggungjawaban pelaksanaan ADD dibuat per pencairan dan disampaikan ke Inspektorat Kota Tual dengan ketentuan telah diverifikasi oleh sekretaris Desa.
- (2) Bukti Tanda Terima dari Inspektorat kemudian disampaikan ke Dinas PMD Kota Tual untuk dilakukan proses permintaan penyaluran ADD dari RKUD ke RKD kepada BPKAD yang kemudian menjadi dasar menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana .

BAB IX PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu pembinaan

Pasal 23

- (1) Pembinaan terhadap pengelolaan ADD dilaksanakan oleh tim yang ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas memberikan pedoman dan bimbingan pengelolaan dan pelaporan ADD.

Bagian Kedua Pengawasan

Pasal 24

- (1) Pengawasan terhadap pengelolaan ADD berupa pengawasan umum oleh masyarakat, BPD, Camat dan pengawasan fungsional oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah.
- (2) Pengawasan umum oleh masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh BPD dan ditujukan terhadap kebijakan pengelolaan ADD.
- (3) Pengawasan fungsional oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditujukan terhadap pelaksanaan pengelolaan ADD beserta kegiatannya.
- (4) Apabila berdasarkan hasil pengawasan umum oleh masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditemukan indikasi terjadinya penyimpangan dan/atau penyalahgunaan ADD, maka penyelesaiannya

dilaksanakan secara berjenjang mulai dari tingkat desa, tingkat kecamatan, dan tingkat kota.

- (5) Apabila berdasarkan hasil pengawasan fungsional oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditemukan indikasi terjadinya penyimpangan dan/atau penyalahgunaan ADD, maka penyelesaiannya dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (6) Hasil pengawasan oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (5), sebagai dasar pertimbangan kepada Walikota untuk menyelesaikan permasalahan pencairan, pengelolaan, dan pertanggungjawaban ADD.

BAB X SANKSI

Pasal 25

Dalam Hal kepala Desa terlambat atau tidak menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada Pasal 15, Walikota menunda penyaluran dana sampai dengan disampaikannya laporan penggunaan Dana.

BAB XI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 26

- (1) Dalam hal Pemerintah Desa tidak dapat mempertanggungjawabkan penggunaan ADD karena tindakan/kesalahan Kepala Desa dan/atau Perangkat Desa, maka penyelesaiannya dibebankan kepada yang bersangkutan.
- (2) Dalam hal terjadi permasalahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka tidak menghambat penyaluran ADD tahap selanjutnya.

Pasal 27

Apabila ADD tidak dapat disalurkan sampai dengan akhir Tahun Anggaran berkenaan dikarenakan kesalahan/kelalaian dari Pemerintah Desa yang bersangkutan, maka dana tersebut tetap berada di Rekening Pemerintah Daerah dan menjadi SiLPA.

BAB XII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Tual Nomor 02 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan Rincian Alokasi Dana Desa Setiap Desa dan Dusun serta Pedoman Penggunaan Alokasi dana Desa di Kota Tual Tahun Anggaran 2021, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.



Pasal 29

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tual
pada tanggal 03 Januari 2022

WALIKOTA TUAL,

PARAF AUTENTIFIKASI	
Sekda	
Kabag. Hukum	



ADAM RAHAYAAN

Diundangkan di Tual
pada tanggal 03 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA TUAL,





AKHMAD YANI RENUAT

BERITA DAERAH KOTA TUAL TAHUN 2022 NOMOR 492

LAMPIRAN I PERATURAN WALIKOTA TUAL
NOMOR 02 TAHUN 2022
TANGGAL 03 JANUARI 2022

NO	KECAMATAN	DESA	PAGU
1	2	3	4
1	PULAU DULLAH UTARA	FIDITAN	1.170.737.000
2	PULAU DULLAH UTARA	NGADI	1.038.751.000
3	PULAU DULLAH UTARA	DULLAH	1.005.318.000
4	PULAU DULLAH UTARA	LEBETAWI	1.006.487.000
5	PULAU DULLAH UTARA	TAMEDAN	1.039.998.000
6	PULAU DULLAH UTARA	OHOITAHIT	1.046.757.000
7	PULAU DULLAH UTARA	OHOITEL	2.652.211.000
8	PULAU DULLAH UTARA	DULLAH LAUT	1.906.889.000
9	PULAU DULLAH SELATAN	TUAL	4.428.671.000
10	PULAU DULLAH SELATAN	TAAR	1.142.843.000
11	TAYANDO TAM	TAM NGURHIR	1.929.031.000
12	TAYANDO TAM	TAYANDO LANGGIAR	1.050.236.000
13	TAYANDO TAM	TAYANDO YAMTEL	1.161.311.000
14	TAYANDO TAM	TAYANDO OHOIEL	1.092.229.000
15	TAYANDO TAM	TAYANDO YAMRU	1.041.113.000
16	PULAU-PULAU KUR	TUBYAL	1.026.764.000
17	PULAU-PULAU KUR	KAIMEAR	1.030.588.000
18	PULAU-PULAU KUR	LOKWIRIN	1.025.271.000
19	PULAU-PULAU KUR	FINUALEN	1.007.570.000
20	PULAU-PULAU KUR	SERMAF	1.075.030.000
21	KUR SELATAN	KANARA	1.023.846.000
22	KUR SELATAN	WARKAR	1.019.637.000
23	KUR SELATAN	YAPAS	994.137.200
24	KUR SELATAN	RUMOIN	2.600.730.000
25	KUR SELATAN	HIRIT	1.020.099.000
26	KUR SELATAN	TIFLEAN	1.034.368.000
27	KUR SELATAN	NIELA	1.823.834.000
TOTAL			37.394.455.200

PARAF AUTENTIFIKASI	
Sekda	
Kabag. Hukum	

WALIKOTA TUAL



ADAM RAHAYAAN

LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA TUAL
NOMOR 02 TAHUN 2022
TANGGAL 03 JANUARI 2022

FORMAT SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

Bidang :
Sub Bidang :
Kegiatan :
Waktu Pelaksanaan :

No	URAIAN	PAGU	PENCAIRAN	PERMINTAAN	JUMLAH	SISA DANA
		ANGGARAN	S.D. YG	SEKARANG	SAMPAI SAAT	
		(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)
1	2	3	4	5	6	7
	JUMLAH					

Telah dilakukan verifikasi
Sekretaris Desa,

....., 20....

Kaur/ Kasi.....

.....

(.....)

Disetujui untuk dibayarkan
Kepala Desa,



Telah dibayar lunas
Kaur Keuangan,

.....

(.....)

Cara pengisian:

1. Bidang diisi dengan nomenklatur dan kode rekening sesuai APB Desa.
2. Sub Bidang diisi dengan nomenklatur kode rekening sesuai APB Desa
3. Kegiatan diisi dengan nomenklatur kode rekening sesuai APB Desa.
4. Kolom 1 : dengan nomor urut.
5. Kolom 2 : diisi dengan rincian penggunaan dana sesuai rencana kegiatan.
6. Kolom 3 : diisi dengan rincian pagu dana sesuai dengan rencana kegiatan.
7. Kolom 4 : diisi dengan rincian jumlah anggaran yang telah dibayar sebelumnya.
8. Kolom 5 : diisi dengan rincian yang dimintakan untuk dibayar.
9. Kolom 6 : diisi dengan jumlah permintaan dana sampai saat ini.
10. Kolom 7 : diisi dengan sisa anggaran.

PARAF AUTENTIFIKASI	
Sekda	
Kabag. Hukum	

WALIKOTA TUAL



ADAM RAHAYAAN

Keterangan:

* Pilih salah satu

Cara Pengisian Kolom:

Kolom 1 : diisi dengan Kode Rekening Bidang, Sub Bidang dan Kegiatan:

- a. Untuk Kode rekening Bidang;
- b. Kode Rekening Sub Bidang; dan
- c. Kode Rekening Kegiatan

Kolom 2 : diisi nomenklatur jenis kegiatan sebagaimana tercantum dalam APB Desa yang telah dilaksanakan.

Kolom 3 : diisi nama output dari kegiatan

Kolom 4 : diisi volume kegiatan yang direncanakan.

Kolom 5 : diisi satuan volume:

- jembatan/bangunan/barang atau yang sejenis = unit
- alan/irigasi/ drainase atau yang sejenis= M
- kegiatan non fisik - paket
- dll

Kolom 6 : diisi dengan jumlah dana yang dianggarkan.

Kolom 7 : diisi volume kegiatan yang terealisasi.

Kolom 8 : diisi satuan volume.

Kolom 9 : diisi realisasi anggaran yang digunakan.



Kolom 10 : diisi dengan progres prosentase capaian.

Kolom 11 : diisi dengan jumlah penggunaan Dana Desa (DD).

Kolom 12 : diisi dengan jumlah penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD).

Kolom 13 : diisi dengan jumlah penggunaan anggaran dari sumber dana selain DD dan ADD.

Kolom 14 : diisi dengan sumbangan/ swadaya masyarakat dan /atau pihak lain yang tidak berbentuk uang.

PARAF AUTENTIFIKASI	
Sekda	
Kabag. Hukum	

WALIKOTA TUAL,



ADAM RAHAYAAN