



WALIKOTA TUAL
PROVINSI MALUKU

PERATURAN WALIKOTA TUAL
NOMOR 02 TAHUN 2023

TENTANG

TATA CARA PENGHITUNGAN, PEMBAGIAN, PENETAPAN, RINCIAN
ALOKASI DANA DESA/OHOI/FINUA SETIAP DESA/OHOI/FINUA
DI KOTA TUAL TAHUN ANGGARAN 2023

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/Ohoi/Finua setiap Desa/Ohoi/Finua di Kota Tual Tahun Anggaran 2023;
- 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 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);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 113, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana diubah dengan 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 (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 02 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Tual Tahun Anggaran 2023 (Lembaran Daerah Kota Tual Tahun 2022 Nomor 128).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TUAL TENTANG TATA CARA PENGHITUNGAN, PEMBAGIAN, PENETAPAN, RINCIAN ALOKASI DANA DESA/OHOI DAN/ATAU FINUA SETIAP DESA/OHOI DAN/ATAU FINUA DI KOTA TUAL TAHUN ANGGARAN 2023.

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 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. Desa atau yang disebut dengan nama Ohoi/Finua yang berada dalam wilayah Kota Tual merupakan kesatuan masyarakat hukum adat yang terbentuk berdasarkan sejarah dan asal-usul, hukum adat setempat yang sudah ada sebelum terbentuk Negara Republik Indonesia serta diakui dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. Dusun adalah bagian wilayah dalam Ohoi/Finua yang merupakan lingkungan kerja pelaksanaan pemerintahan Ohoi/Finua.
11. Pemerintah Ohoi atau Finua adalah kepala Ohoi atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Ohoi atau Finua dan Ohoi Rat sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Ohoi atau Finua dan Ohoi Rat.
12. Kepala Dusun adalah perangkat Ohoi/Finua yang berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahan yang bertugas membantu kepala Ohoi/Finua dalam pelaksanaan tugas di wilayahnya.
13. Pemerintah ohoi/finua adalah Kepala ohoi/finua dibantu Perangkat ohoi/finua sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan ohoi/finua.
14. Badan Saniri Ohoi dan atau Badan Saniri Finua, selanjutnya disingkat BSO/BSF adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
15. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan, baik oleh faktor alam dan/atau faktor non alam maupun faktor manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda, dan dampak psikologis.
16. 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.
17. Bencana non alam adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau rangkaian peristiwa non alam yang antara lain berupa gagal teknologi, gagal modernisasi, epidemi, dan wabah penyakit.
18. Pandemi Corona Virus Disease (COVID-19) adalah skala penyebaran penyakit Corona Virus Disease (COVID-19) yang terjadi secara global di seluruh dunia.
19. Musyawarah Desa/Ohoi/Finua atau yang disebut dengan nama lain adalah musyawarah antara BSO/BSF, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh BSO/BSF untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.

20. Belanja ohoi/finua adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban ohoi dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh ohoi/finua.
21. Rekening Kas ohoi/finua adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan ohoi/finua yang menampung seluruh penerimaan ohoi/finua dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran ohoi/finua dalam 1 (satu) rekening pada Bank yang ditetapkan.
22. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
23. Surplus Anggaran ohoi/finua adalah selisih lebih antara pendapatan ohoi/finua dengan belanja ohoi/finua.
24. Defisit Anggaran ohoi/finua adalah selisih kurang antara pendapatan ohoi/finua dengan belanja ohoi/finua.
25. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
26. Badan Usaha Milik ohoi/finua, yang selanjutnya disebut BUMohoi/finua, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh ohoi/finua melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat ohoi/finua.
27. Pembangunan ohoi/finua adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat ohoi/finua;
28. Keuangan ohoi/finua adalah semua hak dan kewajiban desa/ohoi/finua yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban ohoi/finua.
29. Pemberdayaan Masyarakat ohoi/finua 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 ohoi/finua.
30. 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.
31. Anggaran Pendapatan dan Belanja ohoi/finua, selanjutnya disingkat APBohoi/finua, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa/ohoi/finua.
32. Pengelolaan ADD adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban ADD.
33. 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 ohoi/finua.
34. Bendahara ohoi/finua adalah Perangkat ohoi/finua yang ditunjuk oleh Kepala ohoi/finua untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayarkan, dan mempertanggungjawabkan keuangan ohoi/finua dalam rangka pelaksanaan APBohoi/finua.
35. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan ohoi/finua, yang selanjutnya disingkat PKPKD/ohoi/finua, adalah kepala ohoi/finua atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa/ohoi/finua.

36. Pelaksana Pengelolaan Keuangan ohoi/finua, yang selanjutnya disingkat PPKD/ohoi/finua, adalah perangkat ohoi/finua yang melaksanakan pengelolaan keuangan ohoi/finua berdasarkan Keputusan Kepala ohoi/finua yang menguasai sebagian kekuasaan PPKD/ohoi/finua.
37. Sekretaris ohoi/finua adalah perangkat ohoi/finua yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat ohoi/finua yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD/ohoi/finua.
38. Kepala Urusan, yang selanjutnya disebut Kaur, adalah perangkat ohoi/finua yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat ohoi/finua yang menjalankan tugas PPKD/ohoi/finua.
39. Kepala Seksi, yang selanjutnya disebut Kasi, adalah perangkat ohoi/finua yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD/ohoi/finua .
40. Kepala Kewilayahan atau Kepala Dusun berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahan yang bertugas membantu Kepala ohoi/finua dalam pelaksanaan tugas di wilayahnya.
41. Tim Pelaksana Bantuan Keuangan kepada Pemerintah ohoi/finua tingkat ohoi/finua adalah tim yang dibentuk oleh Kepala ohoi/finua untuk melaksanakan pengelolaan bantuan keuangan yang diterima oleh Pemerintah ohoi/finua dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala ohoi/finua.
42. 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, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya.
43. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial yang selanjutnya disingkat BPJS adalah badan hukum yang dibentuk untuk menyelenggarakan program jaminan social.
44. 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.
45. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan yang selanjutnya disingkat BPJS Kesehatan adalah badan hukum yang dibentuk untuk menyelenggarakan program Jaminan Kesehatan.
46. Iuran Jaminan Kesehatan adalah sejumlah uang yang dibayarkan secara teratur oleh Peserta, Pemberi Kerja dan/atau Pemerintah untuk program Jaminan Kesehatan.
47. Maksud ditetapkannya Peraturan Walikota ini adalah :
 - a. memberikan landasan hukum dan pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam mengalokasikan ADD/ohoi/finua; dan
 - b. memberikan landasan hukum dan pedoman bagi Pemerintah ohoi/finua dalam mengelola ADD.
48. Tujuan ditetapkannya Peraturan Walikota ini adalah untuk mewujudkan kepastian hukum dan tertib administrasi dalam pengelolaan ADD.
49. Ruang Lingkup yang diatur dalam Peraturan Walikota ini meliputi :
 - a. sumber dan besaran ADD bagi Pemerintah ohoi/finua;
 - b. pengalokasian ADD kepada Pemerintah ohoi/finua;
 - c. penyaluran ADD kepada Pemerintah ohoi/finua;
 - d. pengelolaan ADD oleh Pemerintah ohoi/finua;
 - e. penggunaan ADD oleh Pemerintah ohoi/finua;
 - f. perubahan penggunaan ADD oleh Pemerintah ohoi/finua;

- g. pertanggungjawaban dan pelaporan ADD oleh Pemerintah ohoi/finua; dan
- h. pembinaan dan pengawasan ADD kepada Pemerintah Desa/ohoi/finua.

BAB II PENGELOLAAN KEUANGAN ALOKASI DANA DESA (OHOI/FINUA)

Bagian Kesatu Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Ohoi/Finua

Pasal 2

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

Bagian Kedua Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa/ohoi/finua

Pasal 3

- (1) PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) terdiri atas :
 - a. Sekretaris Desa/ohoi/finua;
 - b. Kaur dan Kasi, Kepala Kewilayahan dan
 - c. Kaur keuangan.

Pasal 4

- (1) Sekretaris desa/ohoi/finua sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, sebagai koordinator PPKD.
- (2) Sekretaris Desa sebagai koordinator PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. mengkoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan APB ohoi/finua;
 - b. mengkoordinasikan penyusunan rancangan APB ohoi/finua dan rancangan perubahan APB ohoi/finua;
 - c. mengkoordinasikan penyusunan rancangan peraturan ohoi/finua tentang APB Desa/ohoi/finua, perubahan APB Desa/ohoi/finua, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa/ohoi/finua;
 - d. mengkoordinasikan penyusunan rancangan peraturan kepala Desa/ohoi/finua tentang Penjabaran APB Desa/ohoi/finua dan Perubahan Penjabaran APB ohoi/finua;

- e. mengkoordinasikan tugas perangkat ohoi/finua lain yang menjalankan tugas PPKD; dan
 - f. mengkoordinasikan penyusunan laporan keuangan Desa dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APB ohoi/finua.
- (3) Selain sebagai koordinator tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Desa/ohoi/finua mempunyai tugas :
- a. melakukan verifikasi terhadap DPA, DPPA, dan DPAL;
 - b. melakukan verifikasi terhadap RAK Desa/ohoi/finua; dan
 - c. melakukan verifikasi terhadap bukti penerimaan dan pengeluaran APB Desa/ohoi/finua.

Pasal 5

- (1) Kaur, Kasi dan Kepala Kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 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 ohoi/finua.
- (6) Pembagian tugas Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan berdasarkan bidang tugas masing-masing dan ditetapkan dalam RKP ohoi/finua.

Pasal 6

- (1) Kaur dan Kasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) 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 ohoi/finua, lembaga kemasyarakatan ohoi/finua dan/atau masyarakat, yang terdiri atas :
- a. ketua;
 - b. sekretaris; dan
 - c. anggota.
- (3) Perangkat ohoi/finua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu pelaksana kewilayahan.
- (4) Pembentukan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan pada saat penyusunan RKP ohoi/finua.

- (5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan keputusan Kepala ohoi/finua.

Pasal 7

- (1) Kaur Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, melaksanakan fungsi kebendaharaan.
- (2) Kaur keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas :
 - a. menyusun RAK Desa/ohoi/finua; dan
 - b. melakukan penatausahaan yang meliputi menerima menyimpan, menyetorkan /membayar, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan Desa/ohoi/finua dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APB Desa/ohoi/finua.
 - c. Kaur Keuangan dalam melaksanakan fungsi kebendaharaan memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak pemerintah Desa/ohoi/finua.

BAB III SUMBER DAN BESARAN ADD/OHOI/FINUA

Pasal 8

- (1) Pemerintah Daerah mengalokasikan ADD/OHOI/FINUA 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 2023 sebesar Rp 27.029.156.300,- (Dua Puluh Tujuh Milyar Dua Puluh Sembilan Juta Seratus Lima Puluh Enam Ribu Tiga Ratus Rupiah).
- (4) Rincian Alokasi Dana Desa/ohoi/finua setiap ohoi/finua kota Tual dialokasikan secara merata dan berkeadilan berdasarkan :
 - Alokasi Dasar;
 - Alokasi Formula.
- (5) Rincian ADD untuk setiap ohoi/finua di Kota Tual Tahun Anggaran 2023 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini, dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV PENGALOKASIAN ADD/OHOI/FINUA

Pasal 9

- (1) Pengalokasian ADD kepada Setiap ohoi/finua dihitung berdasarkan rumus sebagai berikut :
$$\text{ADD Desa} = \text{Alokasi Dasar} + \text{Alokasi Formula}$$
- (2) Alokasi Dasar dihitung berdasarkan Penghasilan Tetap Kepala Ohoi dan Perangkat Ohoi serta Alokasi Jumlah ohoi 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/ohoi/finua.

Pasal 10

- (1) Dusun yang berada di bawah wilayah desa mendapatkan bagian Alokasi dana Desa/ohoi/finua dari desa/ohoi/finua yang bersangkutan.
- (2) Besaran alokasi dana desa/ohoi/finua untuk dusun ditetapkan dengan Peraturan kepala Desa/ohoi/finua.

BAB V PENGELOLAAN

Bagian Kesatu Asas Pengelolaan ADD/OHOI/FINUA

Pasal 11

- (1) ADD/ohoi/finua 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/ohoi/finua, masyarakat dapat mengakses informasi seluas-luasnya tentang dana tersebut.
- (3) Akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimaksudkan bahwa dalam pengelolaan ADD/ohoi/finua 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/ohoi/finua harus melibatkan peran serta masyarakat.
- (5) Tertib dan disiplin anggaran kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaksudkan bahwa dalam pengelolaan ADD/ohoi/finua harus dilaksanakan secara tepat waktu dan tepat guna yang didukung dengan bukti-bukti administrasi yang dapat dipertanggungjawabkan dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Prinsip-Prinsip Pengelolaan

Pasal 12

- (1) ADD/ohoi/finua dikelola dengan prinsip hemat, terarah, dan terkendali serta harus dapat dipertanggung-jawabkan secara administrasi, teknis, dan hukum.
- (2) Seluruh kegiatan yang didanai oleh ADD/ohoi/finua direncanakan, dilaksanakan, dan dievaluasi secara terbuka dengan melibatkan seluruh unsur masyarakat di desa dan dusun.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan

Pasal 13

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

Pasal 14

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

BAB VI
PENYALURAN ADD/OHOI/FINUA

Pasal 15

- (1) ADD disalurkan kepada Pemerintah Desa/ohoi/finua apabila telah tercantum dalam APBDesa/ohoi/finua Tahun Anggaran berkenaan.
- (2) Untuk memperlancar penyaluran ADD kepada Pemerintah Desa/ohoi/finua, Walikota menunjuk salah satu bank di daerah yang ditetapkan dengan keputusan Walikota.
- (3) ADD disalurkan dalam 4 (Empat) tahap, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Tahap Pertama sebesar 25% (dua lima perseratus) dari jumlah keseluruhan Alokasi Dana Desa/ohoi/finua yang akan diterima oleh setiap Desa/ohoi/finua dengan ketentuan :
 - Kepala Desa/ohoi/finua Menyampaikan surat permintaan pencairan ADD kepada Walikota melalui Kepala Dinas PMD Kota Tual dengan melampirkan :
 - 1) surat permintaan pencairan Alokasi Dana Desa/ohoi/finua

- 2) Peraturan Desa tentang APBDDesa/ohoi/finua
 - 3) Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDes/ohoi/finua.
 - 4) Keputusan Walikota tentang Hasil Evaluasi RAPBDes/ohoi/finua
 - 5) Bukti Tanda Terima Penyampaian Laporan Pertanggungjawaban Tahap terakhir tahun sebelumnya
 - 6) Fotocopy Nomor Rekening Desa/ohoi/finua
 - 7) Fotocopy SK Pengangkatan Kepala Desa/ohoi/finua, Perangkat Desa dan PPTKD
 - 8) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Kepala Desa/ohoi/finua.
 - 9) Surat Pernyataan verifikasi Sekretaris Desa/ohoi/finua
 - 10) Laporan Realisasi ADD Tahun Anggaran sebelumnya
- b. Tahap Kedua sebesar 25% (dua lima perseratus) dengan ketentuan :
- 1) surat permintaan pencairan Alokasi Dana Desa/ohoi/finua
 - 2) Bukti Tanda Terima Penyampaian Laporan Pertanggungjawaban Tahap sebelumnya
 - 3) Fotocopy Nomor Rekening Desa/ohoi/finua
 - 4) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Kepala Desa/ohoi/finua.
 - 5) Surat Pernyataan verifikasi Sekretaris Desa/ohoi/finua.
- c. Tahap Ketiga sebesar 25% (dua lima perseratus) dengan ketentuan :
- 1) surat permintaan pencairan Alokasi Dana Desa/ohoi/finua
 - 2) Bukti Tanda Terima Penyampaian Laporan Pertanggungjawaban Tahap sebelumnya
 - 3) Fotocopy Nomor Rekening Desa/ohoi/finua
 - 4) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Kepala Desa/ohoi/finua
 - 5) Surat Pernyataan verifikasi Sekretaris Desa/ohoi/finua
- d. Tahap Keempat sebesar 25% (dua lima perseratus) dengan ketentuan :
- 1) surat permintaan pencairan Alokasi Dana Desa/ohoi/finua
 - 2) Bukti Tanda Terima Penyampaian Laporan Pertanggungjawaban Tahap sebelumnya
 - 3) Fotocopy Nomor Rekening Desa/ohoi/finua
 - 4) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Kepala Desa/ohoi/finua
 - 5) Surat Pernyataan verifikasi Sekretaris Desa/ohoi/finua
 - 6) Surat Pernyataan kesanggupan menyampaikan laporan pertanggungjawaban tahap terakhir.
- (4) Penyaluran Alokasi Dana Desa/ohoi/finua sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) setelah dikurangi kebutuhan penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa/ohoi/finua, Perangkat Desa/ohoi/finua serta Jaminan Sosial bagi Kepala desa/ohoi/finua dan Perangkat desa/ohoi/finua.
 - (5) Dokumen Lampiran Persyaratan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) dibuat dalam 2 (dua) rangkap
 - (6) Kepala Dinas PMD melakukan Permintaan Penyaluran ADD/ohoi/finua dari RKUD ke RKD kepada Kepala BPKAD setelah kelengkapan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah terpenuhi.
 - (7) Permintaan penyaluran ADD/ohoi/finua dari Kepala Dinas PMD ke Kepala BPKAD dilakukan dengan ketentuan telah terpenuhinya dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk selanjutnya menjadi dasar pembuatan surat permintaan pembayaran (SPP) oleh bendahara pengeluaran BPKAD.

- (8) Penyaluran ADD/ohoi/finua dapat dilaksanakan sebelum penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa/ohoi/finua 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/ohoi/finua, Tunjangan BSO/BSF dan pembayaran Jaminan Sosial Kepala ohoi/finua dan Perangkat Desa/ohoi/finua dan masyarakat.
- (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 APBohoi/finua sebagaimana dimaksud pada ayat (8), dengan persyaratan :
 - a. Terdapat penetapan besaran penghasilan tetap dan tunjangan kepala desa dan perangkat desa serta tunjangan BSO/BSF;
 - b. Terdapat Surat Keputusan Keberadaan Kepala Ohoi, Penjabat Kepala Ohoi dan atau Finua dan Perangkat Ohoi dan Finua.
 - c. Permintaan pembayaran dari kepala ohoi kepada Kepala Dinas PMD dengan memperhitungkan kebutuhan belanja bulanan desa.
- (13) Permintaan Penyaluran ADD untuk memenuhi keperluan pembayaran Jaminan Sosial kepala ohoi/finua dan perangkat ohoi/finua sebagaimana dimaksud pada ayat (10), dilakukan pada awal tahun anggran selama 12 bulan.
- (14) Permintaan Penyaluran ADD untuk memenuhi keperluan pembayaran Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (13), dapat dilakukan dengan ketentuan kepala ohoi/finua membuat surat kuasa pemindah bukuan kepada bank penyalur untuk ditransfer langsung ke rekening BPJS.

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 ohoi/finua.
- (2) Penyaluran sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dilakukan dengan cara ADD ditransfer ke Rekening Kas ohoi/finua dan diteruskan ke Rekening Kas Dusun.
- (3) Mekanisme lebih lanjut mengenai tata cara penyaluran ADD dari ohoi/finua ke Dusun diatur dalam peraturan kepala ohoi/finua.

BAB VII PENGUNAAN ADD

Pasal 17

- (1) ADD digunakan untuk membiayai :
 1. penyelenggaraan pemerintah ohoi/finua;
 2. pelaksanaan pembangunan ohoi/finua;
 3. pembinaan kemasyarakatan ohoi/finua;
 4. pemberdayaan masyarakat ohoi/finua; dan

5. penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak desa.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai penggunaan ADD/ohoi/finua diatur dalam peraturan Walikota tentang Prioritas penggunaan ADD/ohoi/finua.

Pasal 18

- (1) Dalam hal terdapat sisa ADD, maka sisa ADD harus disetorkan ke Rekening Kas ohoi/finua untuk diperhitungkan sebagai Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA).
- (2) SiLPA dianggarkan kembali di dalam APBDes tahun berkenan.
- (3) Ohoi/Finua dapat melakukan Pencairan Dana SiLPA sebelum penetapan APBDes Tahun berkenan.
- (4) SiLPA digunakan sesuai dengan program dan kegiatan yang telah dianggarkan di APBDes tahun sebelumnya atau kegiatan lain yang telah disepakati dalam musyawarah desa/ohoi/finua.
- (5) Pencairan SiLPA dilakukan setelah PPTK ohoi membuat permintaan anggaran ke Kepala Ohoi/Finua.

BAB VIII

PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu Penatausahaan

Pasal 19

- (1) Desa/ohoi yang berada di wilayah Kecamatan Pulau Dullah selatan dan Kecamatan Pulau Dullah Utara melakukan pencairan ADD dari Rekening Kas Desa/ohoi berdasarkan surat permintaan pencairan (SPP).
- (2) Desa/ohoi/finua yang berada di wilayah Kecamatan Tayando Tam, Kecamatan Pulau-pulau Kur dan Kecamatan Kur Selatan dapat mencairkan ADD dari rekening kas Desa/ohoi/finua 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 ohoi dan disetujui oleh Kepala ohoi selaku PKPKD/ohoi/finua.
- (4) Format Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Format realisasi anggaran tercantum dalam Lampiran II dan Lampiran III, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kedua Pertanggungjawaban

Pasal 20

Pertanggungjawaban terhadap pelaksanaan ADD disampaikan oleh Kepala ohoi/finua kepada Walikota dan BSO/BSF yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari pertanggungjawaban pelaksanaan APBohoi dalam masa 1 (satu) tahun Anggaran terhitung mulai 1 Januari sampai dengan 31 Desember.

Pasal 21

- (1) Setiap pengeluaran belanja atas beban APBohoi harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.

- (2) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapatkan pengesahan oleh sekretaris ohoi/finua atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti dimaksud.
- (3) Kaur keuangan selaku bendahara ohoi/finua 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 (3) 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 (5), hasilnya dituangkan dalam bentuk rekomendasi.
- (7) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) 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 ohoi/finua.
- (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/ohoi/finua 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/ohoi/finua.

Bagian Kedua Pengawasan

Pasal 24

- (1) Pengawasan terhadap pengelolaan ADD/ohoi/finua berupa pengawasan umum oleh masyarakat, BSO/BSF, Camat dan pengawasan fungsional oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah.
- (2) Pengawasan umum oleh masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh BSO/BSF dan ditujukan terhadap kebijakan pengelolaan ADD/ohoi/finua.

- (3) Pengawasan fungsional oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditujukan terhadap pelaksanaan pengelolaan ADD/ohoi/finua beserta kegiatannya.
- (4) Apabila berdasarkan hasil pengawasan umum oleh masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditemukan indikasi terjadinya penyimpangan dan/atau penyalahgunaan ADD/ohoi/finua, maka penyelesaiannya dilaksanakan secara berjenjang mulai dari tingkat desa/ohoi/finua, 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/ohoi/finua, 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/ohoi/finua.

BAB X SANKSI

Pasal 25

Dalam Hal kepala ohoi/finua 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 ohoi/finua dan/atau Perangkat ohoi/finua, maka penyelesaiannya dibebankan kepada yang bersangkutan.
- (2) Dalam hal terjadi permasalahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka tidak menghambat penyaluran ADD/ohoi/finua tahap selanjutnya.

Pasal 27

Apabila ADD tidak dapat disalurkan sampai dengan akhir Tahun Anggaran berkenaan dikarenakan kesalahan/kelalaian dari Pemerintah ohoi/finua 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 2022 tentang Tata Cara Penghitungan, Pembagian, Penetapan, Rincian Alokasi Dana Desa Setiap Desa di Kota Tual Tahun Anggaran 2022, 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 02 Januari 2023

WALIKOTA TUAL,

Cap TTD

ADAM RAHAYAAN

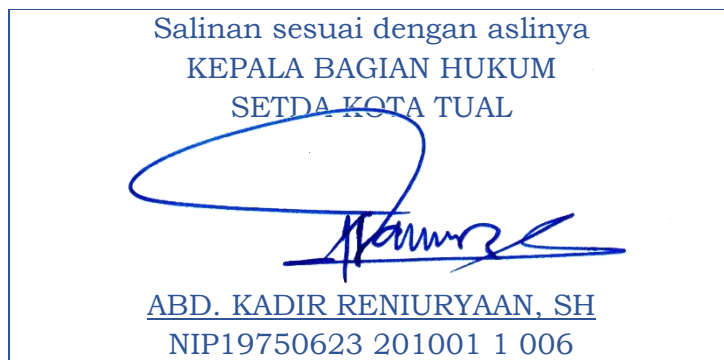
Diundangkan di Tual
pada tanggal 02 Januari 2023

SEKRETARIS DAERAH KOTA TUAL,

Cap TTD

AKHMAD YANI RENUAT

BERITA DAERAH KOTA TUAL TAHUN 2023 NOMOR 567



LAMPIRAN I PERATURAN WALIKOTA TUAL
NOMOR 02 TAHUN 2023
TANGGAL 02 JANUARI 2023

NO	KECAMATAN	OHOI/FINUA	PAGU
1	2	3	4
1	PULAU DULLAH UTARA	FIDITAN	901.579.000
2	PULAU DULLAH UTARA	NGADI	766.067.000
3	PULAU DULLAH UTARA	DULLAH	731.740.000
4	PULAU DULLAH UTARA	LEBETAWI	732.941.000
5	PULAU DULLAH UTARA	TAMEDAN	767.347.000
6	PULAU DULLAH UTARA	OHOITAHIT	774.287.000
7	PULAU DULLAH UTARA	OHOITEL	1.831.257.000
8	PULAU DULLAH UTARA	DULLAH LAUT	1.361.710.000
9	PULAU DULLAH SELATAN	TUAL	3.063.802.000
10	PULAU DULLAH SELATAN	TAAR	872.940.000
11	TAYANDO TAM	TAM NGURHIR	1.384.444.000
12	TAYANDO TAM	TAYANDO LANGGIAR	777.859.000
13	TAYANDO TAM	TAYANDO YAMTEL	891.901.000
14	TAYANDO TAM	TAYANDO OHOIEL	820.973.000
15	TAYANDO TAM	TAYANDO YAMRU	768.492.000
16	PULAU-PULAU KUR	TUBYAL	753.759.000
17	PULAU-PULAU KUR	KAIMEAR	757.686.000
18	PULAU-PULAU KUR	LOKWIRIN	752.226.000
19	PULAU-PULAU KUR	FINUALEN	734.053.000
20	PULAU-PULAU KUR	SERMAF	803.316.000
21	KUR SELATAN	KANARA	750.764.000
22	KUR SELATAN	WARKAR	746.442.000
23	KUR SELATAN	YAPAS	720.251.300
24	KUR SELATAN	RUMOIN	1.778.400.000
25	KUR SELATAN	HIRIT	746.917.000
26	KUR SELATAN	TIFLEAN	761.566.000
27	KUR SELATAN	NIELA	1.276.437.000
TOTAL			27.029.156.300

WALIKOTA TUAL,

Cap TTD

ADAM RAHAYAAN

LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA TUAL
NOMOR 02 TAHUN 2023
TANGGAL 02 JANUARI 2023

FORMAT SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

Bidang :
Sub Bidang :
Kegiatan :
Waktu Pelaksanaan :

No	URAIAN	PAGU ANGGARAN	PENCAIRAN S.D. YG LALU	PERMINTAAN SEKARANG	JUMLAH SAMPAI SAAT INI	SISA DANA
		(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.

WALIKOTA TUAL,

Cap TTD

ADAM RAHAYAAN

LAMPIRAN III PERATURAN WALIKOTA TUAL
NOMOR 02 TAHUN 2023
TANGGAL 02 JANUARI 2023

FORMAT REALISASI KEGIATAN

LAPORAN REALISASI KEGIATAN
PERIODE 01 JANUARI - 30 JUNI (SEMESTER PERTAMA) / 01 JANUARI - 31 DESEMBER*
TAHUN ANGGARAN

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN :
PROVINSI :

KODE REKENING	URAIAN	NAMA OUTPUT	RENCANA				OUTPUT REALISASI				SUMBER DANA			
						Anggaran (Rp)				Capaian (%)	Dana Desa (Rp)	Alokasi Dana Desa (Rp)	Lain-Lain (Rp)	Bentuk Lain
			Volume	Satuan			Volume	Satuan						
1	2	3	4	5	6		7	8	9	10	11	12	13	14
a	b	c												
		Jumlah												

Kepala Desa

ttd

(.....)

- 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 memuat jenis kegiatan sebagaimana tercantum dalam APIS 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
- jalan/trigasi/ 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 persentase 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.

WALIKOTA TUAL

ADAM RAHAYAAN