



WALI KOTA GUNUNGSITOLI
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN WALI KOTA GUNUNGSITOLI
NOMOR 2 TAHUN 2026

TENTANG

PENGALOKASIAN ALOKASI DANA DESA TAHUN ANGGARAN 2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA GUNUNGSITOLI,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 96 ayat (7) 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, 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, ketentuan mengenai tata cara pengalokasian Alokasi Dana Desa diatur dengan Peraturan Wali Kota;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pengalokasian Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 2026;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Gunungsitoli di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 184, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4931);
2. 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 beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6914);
3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
 7. Peraturan Daerah Kota Gunungsitoli Nomor 6 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026;
 8. Peraturan Wali Kota Gunungsitoli Nomor 21 Tahun 2015 tentang Pengadaan Barang/Jasa di Desa, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Gunungsitoli Nomor 8 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Gunungsitoli Nomor 21 Tahun 2015 tentang Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
 9. Peraturan Wali Kota Gunungsitoli Nomor 24 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Desa di Kota Gunungsitoli;
 10. Peraturan Wali Kota Gunungsitoli Nomor 34 Tahun 2019 tentang Pedoman Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
 11. Peraturan Wali Kota Gunungsitoli Nomor 45 Tahun 2024 tentang Standar Harga Pemerintah Kota Gunungsitoli Tahun Anggaran 2026, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Wali Kota Gunungsitoli Nomor 32 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Wali Kota Gunungsitoli Nomor 45 Tahun 2025 tentang Standar Harga Pemerintah Kota Gunungsitoli Tahun Anggaran 2025;
 12. Peraturan Wali Kota Gunungsitoli Nomor 75 Tahun 2025 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026;

Memperhatikan : Surat Edaran Bersama Menteri Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal, Menteri Keuangan, dan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2025; Nomor SE-2/MK.08/2025; Nomor 100.3.2.3/9692/SJ/2025 tentang Penjelasan Tindak Lanjut Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 108 Tahun 2024 tentang Pengalokasian Dana Desa Setiap Desa, Penggunaan, dan Penyaluran Dana Desa Tahun Anggaran 2025;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PENGALOKASIAN ALOKASI DANA DESA TAHUN ANGGARAN 2026

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Gunungsitoli.
2. Pemerintah daerah adalah Wali Kota yang dibantu oleh Wakil Wali Kota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Gunungsitoli.
4. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kota Gunungsitoli.
5. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selanjutnya disingkat BPKAD adalah Organisasi Perangkat Daerah Kota Gunungsitoli yang mengelola keuangan dan aset daerah Kota Gunungsitoli.
6. Badan Pendapatan Daerah selanjutnya disingkat Bapenda adalah Organisasi Perangkat Daerah Kota Gunungsitoli yang mengelola pendapatan daerah Kota Gunungsitoli.
7. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Kota Gunungsitoli yang merupakan Organisasi Perangkat Daerah Kota Gunungsitoli yang bertugas untuk melakukan pengawasan dan pembinaan penyelenggaraan tugas-tugas Pemerintah Daerah di Kota Gunungsitoli.
8. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa selanjutnya disingkat Dinas PMD adalah Organisasi Perangkat Daerah Kota Gunungsitoli yang mengelola kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa di Kota Gunungsitoli.
9. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja Kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Wali Kota Gunungsitoli untuk menangani sebagian urusan otonomi Daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
10. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan prakarsa masyarakat, asal usul dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
11. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
12. Pemerintah Desa adalah kepala desa dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.

13. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disebut BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan keterwakilan perempuan yang ditetapkan secara demokratis.
14. 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.
15. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.
16. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disebut RPJM Desa adalah rencana kegiatan pembangunan desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
17. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disebut RKP Desa adalah penjabaran dari rencana pembangunan jangka menengah desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disebut APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Gunungsitoli.
19. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APB Desa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa.
20. Laporan Pertanggungjawaban Desa yang selanjutnya disebut LPJ Desa adalah laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa satu tahun anggaran.
21. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disebut ADD adalah dana perimbangan yang diterima Kota Gunungsitoli dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Gunungsitoli setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
22. Dana Alokasi Khusus yang selanjutnya disebut DAK adalah dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada daerah tertentu dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus yang merupakan urusan daerah dan sesuai dengan prioritas nasional.
23. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disebut RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Wali Kota Gunungsitoli untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
24. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disebut PKPKD adalah kepala desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
25. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disebut PPK Desa adalah perangkat desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan desa berdasarkan keputusan kepala desa yang menguasai sebagian kekuasaan PKPKD.

26. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan yang selanjutnya disingkat BPJS Kesehatan adalah badan hukum yang dibentuk untuk menyelenggarakan program jaminan kesehatan.
27. Jaminan Kesehatan adalah jaminan berupa perlindungan kesehatan agar peserta memperoleh manfaat pemeliharaan kesehatan dan perlindungan dalam memenuhi kebutuhan dasar kesehatan yang diberikan kepada setiap orang yang telah membayar Iuran Jaminan Kesehatan atau Iuran Jaminan Kesehatannya dibayar oleh Pemerintah atau Pemerintah Kota Gunungsitoli.
28. Jaminan Sosial Tenaga Kerja adalah jaminan berupa perlindungan sosial agar peserta memperoleh Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian.
29. Peserta Jaminan Sosial adalah kepala desa, perangkat desa dan BPD yang telah membayar Iuran.
30. Iuran adalah sejumlah uang yang dibayarkan secara teratur oleh peserta, pemberi kerja, dan/atau Pemerintah Kota Gunungsitoli untuk program Jaminan Sosial.
31. Pemberi Kerja adalah Pemerintah Daerah Kota Gunungsitoli.
32. Gaji atau Upah adalah hak pekerja yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari pemberi kerja kepada pekerja yang ditetapkan dibayar menurut suatu perjanjian kerja, kesepakatan atau peraturan perundang-undangan, termasuk tunjangan bagi pekerja dan keluarganya atas suatu pekerjaan dan/atau jasa yang telah atau dilakukan.
33. Sekretaris Desa adalah perangkat desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.
34. Kepala Urusan yang selanjutnya disebut Kaur adalah perangkat desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat desa yang menjalankan tugas PPKD.
35. Kepala Seksi yang selanjutnya disebut Kasi adalah perangkat desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.
36. Rekening Kas Desa yang selanjutnya disebut 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.
37. Penerimaan Desa adalah uang yang berasal dari seluruh pendapatan desa yang masuk ke APB Desa melalui RKD.
38. Pengeluaran Desa adalah uang yang dikeluarkan dari APB Desa melalui RKD.
39. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
40. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disebut DPA adalah dokumen yang memuat setiap kegiatan, anggaran yang

disediakan dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan yang telah ditetapkan dalam APB Desa.

41. Penghasilan Tetap yang selanjutnya disebut Siltap kepala desa dan perangkat desa adalah pendapatan atau gaji yang berhak diterima oleh setiap orang setelah diangkat dan dilantik sebagai kepala desa atau perangkat desa oleh pejabat yang berwenang.
42. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh kepala desa setelah dibahas dan disepakati bersama BPD.
43. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut PPKD adalah Kepala Perangkat Daerah Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
44. Tenaga Pendamping Profesional adalah tenaga profesional yang direkrut oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang desa, pembangunan daerah tertinggal, dan transmigrasi yang bertugas pendampingan di tingkat desa dan kecamatan di wilayah Kota Gunungsitoli.
45. Sistem Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disebut Siskeudes adalah merupakan aplikasi yang dikembangkan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan dan Kementerian Dalam Negeri dalam rangka meningkatkan kualitas tata kelola keuangan desa.
46. Posting melalui Siskeudes adalah kegiatan menerbitkan APB Desa yang sudah diinput ke dalam aplikasi Sistem Keuangan Desa.
47. Profil Desa dan Kelurahan yang selanjutnya disebut Prodeskel adalah merupakan aplikasi yang dikembangkan oleh Kementerian Dalam Negeri dalam rangka sebagai pusat data desa dan kelurahan di Indonesia yang terintegrasi dan berkelanjutan.
48. Sistem Pengelolaan Aset Desa yang selanjutnya disebut Sipades adalah merupakan aplikasi yang dikembangkan oleh Kementerian Dalam Negeri sebagai aplikasi perencanaan administrasi aset desa berbasis sistem informasi mulai dari tahapan perencanaan, pengadaan, penatausahaan sampai dengan penyajian laporan.
49. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disebut BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah yaitu pejabat yang diberi tugas untuk dan atas nama daerah menerima, menyimpan, dan membayar/menyerahkan uang atau surat berharga dan/atau barang-barang daerah.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN PRINSIP

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Wali Kota ini adalah sebagai pedoman bagi pemerintah desa dalam mengelola dan

melaksanakan kegiatan yang bersumber dari Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 2026.

- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Wali Kota ini adalah untuk mempertegas sasaran Pengalokasian ADD yang meliputi:
- a. meningkatkan pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, pemberdayaan masyarakat desa dan penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak desa sesuai kewenangan di desa;
 - b. meningkatkan pembangunan infrastruktur pedesaan;
 - c. meningkatkan pengamalan nilai-nilai keagamaan, sosial budaya dalam rangka mewujudkan peningkatan kesejahteraan sosial;
 - d. meningkatkan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
 - e. meningkatkan pelayanan pada masyarakat desa dalam rangka pengembangan kegiatan sosial dan ekonomi masyarakat;
 - f. mendorong peningkatan keswadayaan dan gotong-royong masyarakat;
 - g. meningkatkan peran dan kemampuan lembaga kemasyarakatan desa;
 - h. meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan; dan
 - i. meningkatkan kemampuan dan profesionalisme serta pemeliharaan kesehatan dan perlindungan melalui jaminan kesehatan aparatur pemerintah desa.
- (3) Prinsip pengelolaan ADD adalah:
- a. ADD dikelola berdasarkan prinsip transparan, akuntabel, partisipatif, tertib, disiplin anggaran dan penggunaannya dilakukan secara ekonomis, terarah dan terkendali.
 - b. pengelolaan ADD merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengelolaan keuangan desa dalam APB Desa.
 - c. kegiatan yang didanai oleh ADD direncanakan dan dilaksanakan secara terbuka dan dibahas dengan melibatkan unsur elemen masyarakat dalam musyawarah desa dengan mengacu pada prioritas pembangunan yang tercantum dalam RPJM Desa dan RKP Desa.
 - d. penggunaan ADD harus sesuai dengan Peraturan Desa tentang RPJM Desa dan Peraturan Desa tentang RKP Desa dan telah tertuang dalam peraturan desa tentang APB Desa.
 - e. pengelolaan ADD harus dapat dipertanggungjawabkan secara administratif, teknis dan hukum.

BAB III RUANG LINGKUP Pasal 3

Peraturan Wali Kota ini meliputi :

1. Pengalokasian dan penentuan besaran ADD;
2. Penghitungan dan Penyaluran ADD;

3. Pemotongan, Penyetoran dan Pembayaran Iuran Jaminan Sosial;
4. Pelaporan;
5. Pembinaan dan pengawasan; dan
6. Sanksi.

BAB IV PENGALOKASIAN DAN PENENTUAN BESARAN ADD

Bagian Kesatu Pengalokasian ADD Dalam APBD Pasal 4

- (1) Pemerintah daerah mengalokasikan ADD dalam APBD Tahun Anggaran 2026 yang dianggarkan pada DPA BPKAD.
- (2) ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dialokasikan paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari dana perimbangan yang diterima oleh daerah dalam APBD setelah dikurangi DAK.

Bagian Kedua Penentuan Besaran ADD Untuk Setiap Desa Pasal 5

- (1) Rincian Alokasi Dana Desa setiap Desa Tahun Anggaran 2026 diterbitkan oleh Wali Kota.
- (2) Besaran ADD yang diterima desa dilakukan secara bertahap.
- (3) Besaran ADD yang diterima setiap desa yang dihitung dalam Tahun Anggaran berjalan mempertimbangkan:
 - a. kebutuhan siltap kepala desa dan perangkat desa, tunjangan kepala desa, tunjangan perangkat desa dan tunjangan BPD serta honorarium staf pemerintahan desa.
 - b. jumlah penduduk desa, angka kemiskinan desa, luas wilayah desa, dan tingkat kesulitan geografis desa.
 - c. Alokasi yang dihitung dengan memperhatikan jumlah penduduk desa, luas wilayah desa, angka kemiskinan desa dan tingkat kesulitan geografis desa sebagaimana dimaksud pada huruf b, dengan bobot sebagai berikut:
 1. 10% (sepuluh persen) untuk jumlah penduduk desa;
 2. 50% (lima puluh persen) untuk angka kemiskinan desa;
 3. 15% (lima belas persen) untuk luas wilayah;
 4. 25% (dua puluh lima persen) untuk tingkat kesulitan geografis desa.
- (4) Data jumlah penduduk desa, luas wilayah desa, angka kemiskinan desa dan tingkat kesulitan geografis desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, bersumber dari kementerian dan/atau instansi perangkat daerah yang berwenang dan/atau lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang statistik.

BAB V
PENGHITUNGAN DAN PENYALURAN ADD

Bagian Kesatu
Penghitungan ADD dalam Tahun Anggaran Berjalan
Pasal 6

- (1) Pembagian besaran ADD untuk setiap desa yang dihitung dalam Tahun Anggaran berjalan di Kota Gunungsitoli Tahun Anggaran 2026 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf a, dihitung dan ditetapkan dengan cara:

Alokasi Dana Desa Minimal (ADDM)	=	Jumlah siltap kepala desa dan perangkat desa, tunjangan kepala desa, tunjangan perangkat desa dan tunjangan BPD serta honorarium staf pemerintahan desa
Alokasi Dana Desa Proporsional (ADDP)	=	Total ADD - ADDM x Bobot setiap desa
Jumlah ADD setiap desa	=	ADDM + ADDP
Bobot Jumlah Penduduk (JP)	=	$\frac{\text{Jumlah Penduduk Desa A}}{\text{Jumlah Penduduk Kota}}$ x Bobot (10%)
Bobot Luas Wilayah (LW)	=	$\frac{\text{Luas Wilayah Desa A}}{\text{Luas Wilayah Kota}}$ x Bobot (15%)
Bobot Jumlah Penduduk Miskin (JPM)	=	$\frac{\text{Jumlah Penduduk Miskin Desa A}}{\text{Jumlah Penduduk Miskin Kota}}$ x Bobot (50%)
Bobot Tingkat Kesulitan Geografis (IKG)	=	$\frac{\text{Tingkat Kesulitan Geografis Desa A}}{\text{Tingkat Kesulitan Geografis Kota}}$ x Bobot (25%)

Bobot setiap Desa = $\sum JP + \sum LW + \sum AK + \sum IKG$

- (2) Rincian ADD setiap desa Tahun Anggaran 2026, dialokasikan secara merata dan berkeadilan berdasarkan:

- a. Alokasi Dana Desa Minimal (ADDM) dihitung dengan memperhatikan kebutuhan siltap kepala desa, siltap perangkat desa, tunjangan kepala desa, tunjangan perangkat desa, tunjangan BPD dan honorarium staf pemerintahan desa.
- b. Alokasi Dana Desa Proposional (ADDP) dihitung dengan memperhatikan jumlah penduduk, angka kemiskinan, luas wilayah, dan indeks kesulitan geografis setiap desa.

Bagian Kedua
Penggunaan ADD
Pasal 7

- (1) ADD dipergunakan untuk:
 - a. siltap kepala desa dan perangkat desa;
 - b. tunjangan kepala desa dan perangkat desa;
 - c. tunjangan anggota BPD;
 - d. iuran BPJS Ketenagakerjaan bagi kepala desa, perangkat desa dan BPD;
 - e. honorarium PKPKD, PPK Desa, dan petugas pengelola barang milik desa;
 - f. honorarium operator/administrator aplikasi tingkat desa;
 - g. honorarium staf pemerintahan desa;
 - h. biaya operasional pemerintah desa dan BPD;
 - i. pembangunan infrastruktur;
 - j. pendataan dan pendayagunaan profil desa; dan
 - k. kegiatan lain yang bersifat prioritas dan diputuskan dalam musyawarah desa.
- (2) Honorarium operator/administrator aplikasi tingkat desa sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf e, terdiri atas:
 - a. pengelola/operator/administrator aplikasi Siskeudes;
 - b. pengelola/operator/administrator profil desa tingkat desa; dan
 - c. pengelola/operator/administrator aplikasi desa lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (3) Besaran siltap, tunjangan, honorarium dan biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf e, huruf f, huruf g dan huruf h, diatur lebih lanjut dengan Peraturan Wali Kota yang mengatur tentang Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa.

Pasal 8

- (1) Dana operasional pelaksana kegiatan atau biaya umum paling tinggi 5% (lima persen) dari jumlah pagu kegiatan yang bersumber dari ADD.
- (2) Dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dialokasikan untuk belanja alat tulis kantor, belanja fotokopi/penggandaan/cetak, biaya perjalanan dinas dan biaya rapat.

Bagian Ketiga
Mekanisme Penyaluran ADD
Pasal 9

Penyaluran ADD dari RKUD ke RKD dilakukan secara bertahap pada Tahun Anggaran 2026 dengan ketentuan:

1. Penyaluran ADD yang digunakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d dilakukan setiap bulannya dan/atau maksimal 3 (tiga) bulan yang sudah berjalan.
2. Tahap I Penyaluran ADD yang digunakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf e, huruf f, huruf g, huruf h, huruf i, huruf j dan huruf k disalurkan paling cepat pada bulan Januari paling besar 60% (enam puluh persen).
3. Tahap II Penyaluran ADD yang digunakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf e, huruf f, huruf g, huruf h, huruf i, huruf j dan huruf k disalurkan paling cepat pada bulan Juli sebesar sisa pagu anggaran ADD sebagaimana dimaksud pada angka 2.

Pasal 10

- (1) Penyaluran ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 angka 1, dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
Kepala Desa mengajukan dokumen persyaratan penyaluran ADD kepada Wali Kota melalui Kepala Dinas PMD dengan melampirkan:
 1. Surat persetujuan Camat atas permohonan penyaluran ADD yang telah dilakukan verifikasi/penelitian;
 2. Surat permohonan persetujuan penyaluran dari Kepala Desa kepada Camat;
 3. Rekapitulasi Rencana Penggunaan ADD;
 4. Tabel daftar penerima siltap dan tunjangan pemerintahan Desa, BPJS Ketenagakerjaan, BPJS Kesehatan;
 5. Tanda terima pembayaran bermaterai cukup;
 6. Laporan realisasi dan capaian output penggunaan ADD sebelumnya.
- (2) Penyaluran ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 angka 2, dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. Kepala Desa mengajukan dokumen persyaratan penyaluran ADD kepada Wali Kota melalui Kepala Dinas PMD dengan melampirkan:
 1. Surat persetujuan Camat atas permohonan penyaluran ADD yang telah dilakukan verifikasi/penelitian;
 2. Surat permohonan persetujuan penyaluran dari Kepala Desa kepada Camat;
 3. Rekapitulasi Rencana Penggunaan ADD Tahap I;
 4. Fotokopi buku RKD bulan berkenaan pada saat pengajuan;

5. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Bendahara Desa;
 6. Surat pernyataan Kepala Desa/Penjabat Kepala Desa tentang Kesanggupan Melaksanakan Anggaran dan Menyelesaikan Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Dana, bermaterai cukup;
 7. Fotokopi Surat Keputusan tentang Pengangkatan Kepala Desa/Penjabat Kepala Desa;
 8. Fotokopi surat Keputusan Kepala Desa/Penjabat Kepala Desa tentang Penetapan Bendahara Desa Tahun Anggaran 2026;
 9. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Kepala Desa;
 10. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Bendahara Desa;
 11. Tanda terima pembayaran bermaterai cukup;
 12. Laporan realisasi dan capaian output penggunaan ADD tahun sebelumnya yang menunjukkan angka persentase penyerapan penggunaan dana minimal 90% (sembilan puluh persen) dan capaian output minimal 75% (tujuh puluh lima persen).
- b. Dalam pengajuan ADD tahap I (pertama), Pemerintah Desa diwajibkan:
1. telah melakukan penyetoran pajak atas belanja APB Desa tahun sebelumnya;
 2. menyelesaikan penganggaran keuangan desa Tahun 2026 yang telah diunggah melalui aplikasi Siskeudes;
 3. menyelesaikan penatausahaan keuangan desa tahun sebelumnya melalui aplikasi Siskeudes; dan
 4. menyampaikan dokumen LPJ Desa yang telah ditetapkan tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Penyaluran ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 angka 3, dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
- a. Kepala Desa mengajukan dokumen persyaratan penyaluran ADD tahap II (kedua) sebesar sisa pagu anggaran ADD sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 angka 2 kepada Wali Kota melalui Kepala Dinas PMD dengan melampirkan:
1. Surat persetujuan Camat atas permohonan penyaluran ADD yang telah dilakukan verifikasi/penelitian;
 2. Surat permohonan persetujuan penyaluran dari Kepala Desa kepada Camat;
 3. Rekapitulasi Rencana Penggunaan ADD Tahap II;
 4. Fotokopi buku RKD bulan berkenaan pada saat pengajuan;
 5. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Bendahara Desa;
 6. Surat pernyataan Kepala Desa/Penjabat Kepala Desa tentang Kesanggupan Melaksanakan Anggaran dan

- Menyelesaikan Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Dana, bermaterai cukup;
7. Fotokopi Surat Keputusan tentang Pengangkatan Kepala Desa/Penjabat Kepala Desa;
 8. Fotokopi surat Keputusan Kepala Desa/Penjabat Kepala Desa tentang Penetapan Bendahara Desa Tahun Anggaran 2026;
 9. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) kepala desa;
 10. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Bendahara Desa;
 11. Tanda terima pembayaran bermaterai cukup;
 12. Fotocopy Tanda Lunas Pajak Bumi dan Bangunan kepala desa dan perangkat desa tahun berjalan;
 13. Laporan realisasi dan capaian output penggunaan ADD tahap sebelumnya yang menunjukkan angka persentase penyerapan penggunaan dana minimal 90% (sembilan puluh persen) dan capaian output minimal 75% (tujuh puluh lima persen).
- b. Dalam pengajuan ADD tahap II (kedua), Pemerintah Desa diwajibkan:
1. telah melakukan penyetoran pajak atas belanja tahap sebelumnya; dan
 2. menyelesaikan dokumen pertanggungjawaban keuangan desa tahap sebelumnya melalui aplikasi Siskeudes.
- (4) Tagihan BPJS Kesehatan dan Ketenagakerjaan sesuai dengan penganggaran.
- (5) Format pengajuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) angka 1, angka 2, angka 3, angka 4, angka 5 dan angka 6, ayat (2) huruf a angka 1, angka 2, angka 3, angka 6, angka 11 dan angka 12, ayat (3) huruf a angka 1, angka 2, angka 3, angka 5, angka 11 dan angka 13 tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 11

- (1) Kepala Dinas PMD menerbitkan pengantar penyaluran ADD, setelah persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, telah dipenuhi oleh Pemerintah Desa.
- (2) Pengantar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 yang menjadi dasar Kepala BPKAD dalam menyalurkan ADD ke masing-masing RKD.

Pasal 12

Pemerintah Daerah dapat menunda penyaluran ADD, apabila:

- a. Pemerintah Desa belum memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10; dan

- b. terdapat rekomendasi dari Inspektorat Daerah kepada Camat.

BAB VI
PEMOTONGAN, PENYETORAN DAN PEMBAYARAN
IURAN JAMINAN SOSIAL

Bagian Kesatu
Iuran Jaminan Kesehatan
Pasal 13

- (1) Iuran bagi kepala desa dan perangkat desa diperhitungkan sebesar 5% (lima persen) dari Upah Minimum Kota (UMK) Gunungsitoli Tahun 2026.
- (2) Iuran bagi kepala desa dan perangkat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibayar dengan ketentuan:
 - a. 4% (empat persen) dibayar oleh Pemberi Kerja; dan
 - b. 1% (satu persen) dibayar oleh Peserta.

Pasal 14

- (1) Iuran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a, dianggarkan pada DPA Dinas PMD.
- (2) Bendahara pengeluaran Dinas PMD melakukan pembayaran iuran sebesar 4% (empat persen) berdasarkan tagihan BPJS Kesehatan.
- (3) Pembayaran iuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dihitung berdasarkan jumlah rencana kebutuhan pembayaran iuran sesuai data kepesertaan Jaminan Kesehatan bagi kepala desa dan perangkat desa.

Pasal 15

- (1) Iuran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf b, dianggarkan melalui APB Desa tahun berjalan dan merupakan pemotong atas siltap kepala desa dan perangkat desa.
- (2) PPKD selaku BUD melakukan pemotongan iuran sebesar 1% (satu persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf b, dari siltap kepala desa dan perangkat desa per bulan.

Pasal 16

- (1) Pemotongan iuran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), melalui pemotongan bagian penerimaan yang bersumber dari ADD yang merupakan hak masing-masing kepala desa dan perangkat desa.
- (2) Pemotongan bagian penerimaan yang bersumber dari ADD yang merupakan hak masing-masing peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan jumlah rencana kebutuhan pembayaran iuran sesuai data kepesertaan Jaminan Kesehatan bagi kepala desa dan perangkat desa.

- (3) Pemotongan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berdasarkan rencana kebutuhan pembayaran iuran yang tertuang dalam Berita Acara kesepakatan antara Pemerintah Daerah dengan BPJS Kesehatan dengan memuat:
 - a. rencana penerimaan ADD; dan
 - b. rencana anggaran iuran bagi kepala desa dan perangkat desa.
- (4) Berita acara kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditandatangani oleh PPKD selaku BUD dengan pejabat BPJS Kesehatan yang selanjutnya disampaikan kepada Wali Kota.

Pasal 17

- (1) PPKD selaku BUD melakukan penyetoran iuran kepada BPJS Kesehatan berdasarkan hasil pemotongan bagian penerimaan yang bersumber dari ADD yang merupakan hak masing-masing peserta.
- (2) Penyetoran iuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui rekening BPJS Kesehatan.

Pasal 18

Iuran sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 ayat (2), dapat dibayarkan untuk lebih dari 1 (satu) bulan yang dilakukan di awal setelah berkoordinasi dengan BPJS Kesehatan.

Pasal 19

Berita acara kesepakatan antara Pemerintah Daerah dengan BPJS Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4), merupakan dokumen pendukung dalam melakukan pencatatan pada catatan atas laporan keuangan yang menjadi bagian tidak terpisahkan pada laporan pertanggungjawaban APB Desa.

Pasal 20

- (1) Dalam hal pemotongan iuran yang bersumber dari ADD tidak mencukupi pembayaran iuran bagi kepala desa dan perangkat desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1), Pemerintah Desa dapat menggunakan sumber lain dalam APB Desa selain Dana Desa.
- (2) Sumber lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berasal dari pendapatan transfer lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

Ketentuan mengenai pemotongan, penyetoran, dan pembayaran iuran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 sampai dengan Pasal

19 berlaku secara mutatis mutandis terhadap pemotongan, penyetoran, dan pembayaran iuran yang berasal dari sumber lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20.

Bagian Kedua
Iuran Jaminan Sosial Ketenagakerjaan
Pasal 22

- (1) Pemerintah desa menganggarkan iuran jaminan sosial ketenagakerjaan dalam APB Desa berupa Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian bagi kepala desa, perangkat desa dan BPD.
- (2) Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian bagi kepala desa, perangkat desa dan BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diperhitungkan sebesar 0,54% (nol koma lima empat persen) dari besaran Siltap kepala desa dan perangkat desa setiap bulan.
- (3) Besaran iuran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diperhitungkan sebesar:
 - a. Kepala desa sebesar $0,54\% \times 2.426.640 = 13.103$ per bulan;
 - b. Sekretaris desa sebesar $0,54\% \times 2.224.420 = 12.012$ per bulan; dan
 - c. Perangkat desa sebesar $0,54\% \times 2.022.200 = 10.920$ per bulan.
 - d. BPD sebesar $0,54\% \times 2.000.000 = 10.800$ per bulan.

Pasal 23

- (1) Bendahara Desa melakukan pembayaran iuran kepada BPJS Ketenagakerjaan berdasarkan tagihan atas iuran pemerintahan desa.
- (2) Pembayaran iuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui rekening BPJS Ketenagakerjaan.

Pasal 24

Iuran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2), dapat dibayarkan untuk lebih dari 1 (satu) bulan yang dilakukan di awal setelah berkoordinasi dengan BPJS ketenagakerjaan.

Pasal 25

- (1) Dalam hal pembayaran iuran yang bersumber dari ADD tidak mencukupi pembayaran iuran bagi kepala desa, perangkat desa dan BPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1), Pemerintah Desa dapat menggunakan sumber lain dalam APB Desa selain Dana Desa.
- (2) Sumber lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berasal dari pendapatan transfer lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
PELAPORAN
Pasal 26

- (1) Kepala desa menyampaikan laporan realisasi dan capaian *output* penggunaan ADD kepada Wali Kota melalui Camat dengan tembusan kepada Inspektorat Daerah sebelum akhir Tahun Anggaran 2026.
- (2) Laporan realisasi dan capaian *output* penggunaan ADD sebagaimana dimaksud ayat (1), merupakan bagian dari laporan pertanggungjawaban realisasi APB Desa Tahun Anggaran 2026.
- (3) Laporan pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah hasil keluaran aplikasi Siskeudes.

BAB VIII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN
Pasal 27

- (1) Wali Kota melakukan pembinaan melalui sosialisasi, pemantauan dan evaluasi prioritas penggunaan ADD dan pelaksanaan pengelolaan ADD secara berjenjang.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilimpahkan kepada Perangkat Daerah terkait dan/atau Camat.
- (3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dibantu tenaga pendamping profesional.

BAB IX
SANKSI
Pasal 28

Pelanggaran terhadap penyimpangan penggunaan ADD, diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 29

- (1) Siltap kepala desa dan perangkat desa dibayarkan mulai bulan Januari sampai dengan bulan Desember Tahun Anggaran 2026, dengan ketentuan harus dituangkan dalam APB Desa Tahun Anggaran 2026 berdasarkan keputusan tentang pengangkatan dan pemberhentian kepala desa dan perangkat desa.
- (2) SiLPA ADD Tahun Anggaran sebelumnya dapat dipergunakan untuk membiayai belanja desa Tahun Anggaran 2026 dengan ketentuan dituangkan dalam APB Desa/Perubahan APB Desa Tahun Anggaran 2026.

- (3) SiLPA ADD Tahun Anggaran sebelumnya dapat dipergunakan untuk pembiayaan kegiatan fisik maupun non fisik yang dibiayai dari Dana Desa Tidak Ditentukan untuk mendanai prioritas lainnya sesuai kewenangan Desa yang dananya tidak disalurkan pada Tahun Anggaran 2025.
- (4) Penganggaran ADD Tahun Anggaran 2026 dapat dipergunakan untuk membiayai belanja desa yang telah dilaksanakan mulai bulan Januari 2026 dengan ketentuan dituangkan dalam APB Desa Tahun Anggaran 2026.
- (5) Penganggaran SiLPA ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak diperkenankan untuk membiayai siltap, tunjangan, dan operasional kepala desa, perangkat desa dan BPD tahun sebelumnya.
- (6) Dalam hal mekanisme pendaftaran peserta, pemotongan, penyetoran, dan pembayaran iuran jaminan sosial yang belum diatur pada Peraturan ini, maka tetap mengacu dan mempedomani pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 30

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Gunungsitoli,
pada tanggal 6 Januari 2026
WALI KOTA GUNUNGSITOLI,

ttd

SOWA'A LAOLI

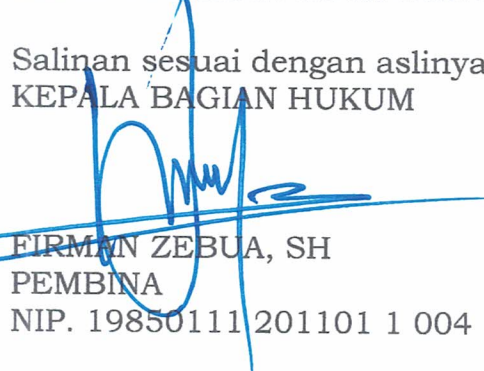
Diundangkan di Gunungsitoli
pada tanggal 6 Januari 2026
Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA GUNUNGSITOLI,

ttd

MEIMAN KRISTIAN HAREFA

BERITA DAERAH KOTA GUNUNGSITOLI TAHUN 2026 NOMOR 2

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM


FIRMAN ZEBUA, SH
PEMBINA
NIP. 19850111 201101 1 004

LAMPIRAN PERATURAN WALI KOTA GUNUNGSITOLI
NOMOR : 2 TAHUN 2026
TANGGAL : 6 JANUARI 2026
TENTANG : PENGALOKASIAN ALOKASI
DANA DESA TAHUN
ANGGARAN 2026

DOKUMEN PERSYARATAN PENYALURAN ADD

I. ADD SILTAP DAN TUNJANGAN

- 1) FORMAT SURAT PERSETUJUAN CAMAT ATAS PERMOHONAN PENYALURAN ALOKASI DANA DESA YANG TELAH DILAKUKAN VERIFIKASI/PENELITIAN



PEMERINTAH KOTA GUNUNGSITOLI
KECAMATAN
JalanTelp/Fax
NAMA TEMPAT – KODE POS

..... 2026

Nomor :
Sifat : Penting
Lampiran :
Hal : Persetujuan Penyaluran Alokasi
Dana Desa Siltap dan Tunjangan
Pemerintahan Desa serta iuran BPJS
Bulan..... s.d Desa
Kecamatan Tahun Anggaran 2026

Yth. Bapak Wali Kota Gunungsitoli
c.q. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat
dan Desa Kota Gunungsitoli

di
Tempat

Dengan hormat,
Sehubungan dengan surat permohonan Kepala Desa Nomor, tanggal
2026, hal Permohonan Penyaluran Alokasi Dana Desa Siltap dan Tunjangan
Pemerintahan Desa serta iuran BPJS Bulan..... Tahun Anggaran 2026, dengan ini
kami teruskan kepada Bapak Wali Kota bahwa sesuai dengan hasil verifikasi dan
penelitian berkas yang telah kami lakukan, maka dapat disetujui penyaluran Alokasi
Dana Desa, turut terlampir:

1. Surat persetujuan Camat atas permohonan penyaluran ADD yang telah dilakukan
verifikasi/penelitian;
2. Surat permohonan persetujuan penyaluran dari kepala desa kepada Camat;
3. Rekapitulasi Rencana Penggunaan ADD Siltap dan Tunjangan Pemerintahan Desa
serta iuran BPJS;
4. Tabel daftar penerima siltap dan tunjangan pemerintahan Desa, BPJS
Ketenagakerjaan, BPJS Kesehatan;
5. Tanda terima pembayaran bermaterai cukup;
6. Laporan realisasi dan capaian output penggunaan ADD Siltap dan Tunjangan
Pemerintahan Desa serta iuran BPJS sebelumnya.

Demikian disampaikan dan atas perhatian diucapkan terima kasih.

Camat Gunungsitoli.....

NAMA LENGKAP
PANGKAT/GOL
NIP.

Tembusan:
1. Sdr. Kepala Desa.....
2. Arsip.

NAMA DESA DAN NOMOR REKENING PENERIMA ALOKASI DANA DESA
SILTAP DAN TUNJANGAN PEMERINTAHAN DESA SERTA BPJS KETENAGAKERJAAN
BULAN s.d TAHUN ANGGARAN 2026

Nama Desa	Nama/Nomor Rekening	Nama Bank	Jumlah ADD Siltap dan Tunjangan Pemerintahan Desa serta BPJS Ketenagakerjaan Tahun Anggaran 2026 (Rp)	Jumlah ADD Siltap dan Tunjangan Pemerintahan Desa serta BPJS Ketenagakerjaan yang disalurkan sebelumnya (Rp)	Jumlah ADD Siltap dan Tunjangan Pemerintahan Desa serta BPJS Ketenagakerjaan yang disalurkan saat ini (Rp)	Sisa Dana (Rp)
1	2	3	4	5	6	7

CAMAT,

NAMA LENGKAP
PANGKAT/GOL
NIP

Catatan :

1. Kolom 1 diisi : nama desa dan kecamatan
2. Kolom 2 diisi : nama dan nomor rekening kas desa
3. Kolom 3 diisi : nama bank persepsi
4. Kolom 4 diisi : total anggaran siltap dan tunjangan Pemerintahan Desa, BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan
5. Kolom 5 diisi : total siltap dan tunjangan Pemerintahan Desa, BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan yang telah disalurkan tahap sebelumnya
6. Kolom 6 diisi : total siltap dan tunjangan Pemerintahan Desa, BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan yang disalurkan saat ini
7. Kolom 7 diisi : sisa anggaran siltap dan tunjangan Pemerintahan Desa, BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan yang belum disalurkan

2) FORMAT SURAT PERMOHONAN PERSETUJUAN PENYALURAN DARI KEPALA DESA KEPADA CAMAT



PEMERINTAH KOTA GUNUNGSITOLI
KECAMATAN
DESA.....
JalanTelp/Fax
NAMA TEMPAT – KODE POS

..... 2026

Nomor :
Sifat : Penting
Lampiran :
Hal : Permohonan Persetujuan Penyaluran
ADD Siltap dan Tunjangan
Pemerintahan Desa serta BPJS
Ketenagakerjaan Bulan..... s.d
Desa.... Kecamatan.... Tahun Anggaran 2026

Yth. Camat Gunungsitoli

di
Tempat

Dengan hormat,
Bersama ini kami sampaikan pengajuan permohonan penyaluran Alokasi Dana Desa Siltap dan Tunjangan Pemerintahan Desa serta BPJS Ketenagakerjaan BulanTahun Anggaran 2026 untuk Desa Kecamatan Kota Gunungsitoli dengan uraian sebagai berikut:

1. Pengalokasian Alokasi Dana Desa Siltap,Tunjangan Kepala Desa dan Tunjangan BPD sebesar Rp (terbilang)

2. Rekening Kas Desa Kecamatan
Nomor :
Nama Bank :
Sebagaimana terlampir.

3. Beberapa dokumen/berkas terlampir disampaikan sebagai berikut :
a. Surat permohonan persetujuan penyaluran dari kepala desa kepada Camat;
b. Rekapitulasi Rencana Penggunaan ADD Siltap dan Tunjangan Pemerintahan Desa serta iuran BPJS;
c. Tabel daftar penerima siltap dan tunjangan pemerintahan Desa, BPJS Ketenagakerjaan, BPJS Kesehatan;
d. Tanda terima pembayaran bermaterai cukup;
e. Laporan realisasi dan capaian output penggunaan ADD Siltap dan Tunjangan Pemerintahan Desa serta iuran BPJS sebelumnya.

Demikian disampaikan dan atas perhatian diucapkan terima kasih.

KEPALA DESA,

NAMA LENGKAP

NAMA DESA DAN NOMOR REKENING PENERIMA ALOKASI DANA DESA SILTAP DAN TUNJANGAN PEMERINTAHAN DESA SERTA BPJS
KETENAGAKERJAAN
BULANs.d.....
TAHUN ANGGARAN 2026

Nama Desa	Nama/Nomor Rekening	Nama Bank	Jumlah ADD Siltap dan Tunjangan Pemerintahan Desa serta BPJS Ketenagakerjaan Tahun Anggaran 2026 (Rp)	Jumlah ADD Siltap dan Tunjangan Pemerintahan Desa serta BPJS Ketenagakerjaan yang disalurkan sebelumnya (Rp)	Jumlah ADD Siltap dan Tunjangan Pemerintahan Desa serta BPJS Ketenagakerjaan yang disalurkan saat ini (Rp)	Sisa Dana (Rp)
1	2	3	4	5	6	7

KEPALA DESA,

NAMA LENGKAP

Catatan :

- 1. Kolom 1 diisi : nama desa dan kecamatan
- 2. Kolom 2 diisi : nama dan nomor rekening kas desa
- 3. Kolom 3 diisi : nama bank persepsi
- 4. Kolom 4 diisi : total anggaran siltap dan tunjangan Pemerintahan Desa, BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan
- 5. Kolom 5 diisi : total siltap dan tunjangan Pemerintahan Desa, BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan yang telah disalurkan tahap sebelumnya
- 6. Kolom 6 diisi : total siltap dan tunjangan Pemerintahan Desa, BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan yang disalurkan saat ini
- 7. Kolom 7 diisi : sisa anggaran siltap dan tunjangan Pemerintahan Desa, BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan yang belum disalurkan

3) FORMAT REKAPITULASI RENCANA PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA

Rekapitulasi Rencana Penggunaan Alokasi Dana Desa Siltap dan Tunjangan Pemerintahan Desa serta BPJS Ketenagakerjaan
Bulan s.d..... Tahun Anggaran 2026

Desa:

KODE REKENING				Uraian Kegiatan			Siltap dan Tunjangan Pemerintahan Desa serta BPJS Ketenagakerjaan			
							Anggaran (Rp)	Jumlah salur sebelumnya (Rp)	Jumlah yang diajukan saat ini (Rp)	Sisa (Rp)
1				2			3	4	5	6
a	b	c	d	A	b	c				
1							Bidang Penyelenggaran Pemerintahan Desa			
1	1	01					Penyelenggaran Belanja Siltap dan Tunjangan Kepala Desa			
1	1	02					Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa			
							Dst.....			

KEPALA DESA,

NAMA LENGKAP

Catatan :
1. Kolom 1 dan 2 diisi : kode rekening kegiatan sesuai dengan APB Desa
2. Kolom 3 diisi : uraian bidang, sub bidang dan kegiatan sesuai APB Desa
3. Kolom 4 diisi : total anggaran siltap dan tunjangan Pemerintahan Desa, BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan
4. Kolom 5 diisi : jumlah siltap dan tunjangan Pemerintahan Desa, BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan yang telah disalurkan tahap sebelumnya
5. Kolom 6 diisi : jumlah siltap dan tunjangan Pemerintahan Desa, BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan yang telah disalurkan saat ini
6. Kolom 7 diisi : sisa anggaran siltap dan tunjangan Pemerintahan Desa, BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan yang belum disalurkan

4) FORMAT TABEL DAFTAR PENERIMA PENERIMA SILTAP DAN TUNJANGAN PEMERINTAHAN DESA, BPJS KETENAGAKERJAAN DAN BPJS KESEHATAN

4.1) DAFTAR PENGHASILAN TETAP KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA

DAFTAR PENGHASILAN TETAP KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA
ALOKASI DANA DESA (ADD) DESAKECAMATAN GUNUNGSITOLI
TAHUN ANGGARAN 2026

BULAN :s.d.....

NO	NAMA	JABATAN	PENCAIRAN S.D BULAN SEBELUMNYA	JUMLAH UANG			PPH 21	JUMLAH DIBAYARKAN
				JUMLAH SATUAN (Rp)	JUMLAH KEGIATAN			
1		KEPALA DESA			1	BULAN		
2		SEKRETARIS DESA			1	BULAN		
3		KAUR KEUANGAN			1	BULAN		
4		KAUR PERENCANAAN			1	BULAN		
Dst..		Dst..			Dst..	Dst..		
Total								

Mengetahui:
KEPALA DESA

Diverifikasi oleh:
SEKRETARIS DESA

....., 2026
Dibayar oleh:
BENDAHARA DESA

.....

.....

.....

4.2) DAFTAR TUNJANGAN ANGGOTA BPD

DAFTAR TUNJANGAN ANGGOTA BPD
ALOKASI DANA DESA (ADD) DESAKECAMATAN GUNUNGSITOLI
TAHUN ANGGARAN 2026

BULAN :s.d.....

NO	NAMA	JABATAN	PENCAIRAN S.D BULAN SEBELUMNYA	JUMLAH UANG			PPH 21	JUMLAH DIBAYARKAN
				JUMLAH SATUAN	JUMLAH KEGIATAN	JUMLAH PENGHASILAN		
1		KETUA BPD			1	BULAN		
2		WAKIL KETUA			1	BULAN		
Dst..		Dst..			Dst..	Dst..		
Total								

Mengetahui:
KEPALA DESA

Diverifikasi oleh:
SEKRETARIS DESA

....., 2026
Dibayar oleh:
BENDAHARA DESA

.....

.....

.....

4.3) DAFTAR TUNJANGAN KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA

DAFTAR TUNJANGAN KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA
ALOKASI DANA DESA (ADD) DESAKECAMATAN GUNUNGSITOLI
TAHUN ANGGARAN 2026

BULAN :s.d
BULAN :

NO	NAMA	JABATAN	PENCAIRAN S.D BULAN SEBELUMNYA	JUMLAH UANG			PPH 21	JUMLAH DIBAYARKAN
				JUMLAH SATUAN (Rp)	JUMLAH KEGIATAN			
1		KEPALA DESA			1	BULAN		
2		SEKRETARIS DESA			1	BULAN		
3		KAUR KEUANGAN			1	BULAN		
4		KAUR PERENCANAAN			1	BULAN		
Dst. .		Dst..			Dst. .	Dst..		
Total								

Mengetahui:
KEPALA DESA

Diverifikasi oleh:
SEKRETARIS DESA

....., 2026
Dibayar oleh:
BENDAHARA DESA

.....

.....

.....

4.4) DAFTAR PEMOTONGAN BPJS KETENAGAKERJAAN KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA

DAFTAR PEMOTONGAN BPJS KETENAGAKERJAAN KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA
ALOKASI DANA DESA (ADD) DESAKECAMATAN GUNUNGSITOLI
TAHUN ANGGARAN 2026

BULAN :s.d....
:

NO	NAMA	JABATAN	PENCAIRAN S.D BULAN SEBELUMNYA	JUMLAH UANG			PPH 21	JUMLAH DIBAYARKAN
				JUMLAH SATUAN (Rp)	JUMLAH KEGIATAN			
1		KEPALA DESA			1	BULAN		
2		SEKRETARIS DESA			1	BULAN		
3		KAUR KEUANGAN			1	BULAN		
4		KAUR PERENCANAAN			1	BULAN		
Dst. .		Dst..			Ds t..	Dst..		
Total								

Mengetahui:
KEPALA DESA

Diverifikasi oleh:
SEKRETARIS DESA

....., 2026
Dibayar oleh:
BENDAHARA DESA

.....

.....

.....

4.5) DAFTAR PEMOTONGAN BPJS KESEHATAN KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA

DAFTAR PEMOTONGAN BPJS KESEHATAN KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA
ALOKASI DANA DESA (ADD) DESAKECAMATAN GUNUNGSITOLI
TAHUN ANGGARAN 2026

BULAN :s.d
 :

NO	NAMA	JABATAN	PENCAIRAN S.D BULAN SEBELUMNYA	JUMLAH UANG			PPH 21	JUMLAH DIBAYARKAN
				JUMLAH SATUAN (Rp)	JUMLAH KEGIATAN			
1		KEPALA DESA			1	BULAN		
2		SEKRETARIS DESA			1	BULAN		
3		KAUR KEUANGAN			1	BULAN		
4		KAUR PERENCANAAN			1	BULAN		
Dst. .		Dst..			Dst..	Dst..		
Total								

Mengetahui:
KEPALA DESA

.....

Diverifikasi oleh:
SEKRETARIS DESA

.....

....., 2026
Dibayar oleh:
BENDAHARA DESA

.....

5) FORMAT TANDA TERIMA PEMBAYARAN BERMATERAI CUKUP

TANDA TERIMA PEMBAYARAN

Kepada : Pemerintah Desa

Alamat :

NPWP/NPWPD :

Nama Bank : BRI Gunungsitoli

No. Rekening Bank :

Untuk Pembayaran : Belanja Bantuan Keuangan Khusus Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa

Sub Kegiatan :

Telah terima dari : Bendahara Pengeluaran Pembantu Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Gunungsitoli Tahun Anggaran 2026

Uang sebesar Rp
(terbilang)

Untuk Keperluan : Pembayaran melalui pemindahbukuan, Bulan.. dan Belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa yakni Alokasi Dana Desa Siltap dan Tunjangan Pemerintah Desa serta BPJS Ketenagakerjaan untuk Desa Kecamatan Gunungsitoli Kota Gunungsitoli Tahun Anggaran 2026 sesuai dengan Peraturan Wali Kota Gunungsitoli Nomor Tahun 2026 tentang Pengalokasian Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 2026 dan Penetapan Surat Wali Kota Nomor.....tanggal.....perihal.....

Potongan dan Pajak

No	Uraian	Jumlah (Rp)
1	Iuran BPJS Kepala Desa dan Perangkat Desa selama Bulan (.... S.d. 2026)	Rp
2		
Jumlah Potongan dan Pajak		Rp
Jumlah ditransfer/dibayarkan		Rp

Gunungsitoli,

2026

Mengetahui/Setuju Bayar : KPA

NAMA PANGKAT NIP

PPTK

NAMA PANGKAT NIP

Dibayar Oleh: BPP

NAMA PANGKAT NIP

Yang Menerima

Materai Cukup

1. Nama Jabatan Kepala Desa
Alamat
NIK
No.Telp

2. Nama Jabatan Bendahara Desa
Alamat
NIK
No.Telp

6) FORMAT LAPORAN REALISASI DAN CAPAIAN OUTPUT PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA

LAPORAN REALISASI PENYERAPAN DAN CAPAIAN OUTPUT ADD TAHUN ANGGARAN.....
PEMERINTAH DESA
KECAMATAN
KOTA GUNUNGSITOLI

Pagu Desa : Rp

NOMOR	URAIAN	URAIAN OUTPUT	VOLUME OUTPUT	CARA PENGADAAN	ANGGARAN	REALISASI	SISA	PENYERAPAN DANA	CAPAIAN OUTPUT	TENAGA KERJA	DURASI	UPAH	KET
					Rp	Rp	Rp	%	%	Orang	Hari	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	PENDAPATAN												
1.2	Pendapatan Transfer												
1.2.1	ADD Siltap dan Tunjangan Pemerintah Desa serta BPJS Ketenagakerjaan												
	JUMLAH PENDAPATAN												
2.	BELANJA BANTUAN KE DESA												
2.1	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa												
2.1.1	Kegiatan												
2.1.2	dst												
	JUMLAH												
BENDAHARA DESA.....,										 2026 DISETUJUI OLEH: KEPALA DESA,			
.....													

II. ADD TAHAP I

1) FORMAT SURAT PERSETUJUAN CAMAT ATAS PERMOHONAN PENYALURAN ADD YANG TELAH DILAKUKAN VERIFIKASI/PENELITIAN



PEMERINTAH KOTA GUNUNGSITOLI
KECAMATAN
JalanTelp/Fax
NAMA TEMPAT – KODE POS

..... 2026

Nomor :
Sifat : Penting
Lampiran :
Hal : Persetujuan Penyaluran
Alokasi Dana Desa Tahap I (....%)
Desa Kecamatan
Tahun Anggaran 2026

Yth. Bapak Wali Kota Gunungsitoli
c.q. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat
dan Desa Kota Gunungsitoli

di
Tempat

Dengan hormat,
Sehubungan dengan surat permohonan Kepala Desa Nomor, tanggal
2026, hal Permohonan Penyaluran Alokasi Dana Desa Tahap I (....%) Tahun Anggaran
2026, dengan ini kami teruskan kepada Bapak Wali Kota bahwa sesuai dengan hasil
verifikasi dan penelitian berkas yang telah kami lakukan, maka dapat disetujui
penyaluran Alokasi Dana Desa, turut terlampir:

1. Surat permohonan persetujuan penyaluran dari Kepala Desa kepada Camat;
2. Rekapitulasi Rencana penggunaan ADD Tahap I;
3. Fotokopi buku RKD bulan berkenaan pada saat pengajuan;
4. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Bendahara Desa;
5. Surat pernyataan Kepala Desa/penjabat Kepala Desa tentang kesanggupan melaksanakan anggaran dan menyelesaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana, bermaterai cukup;
6. Fotokopi surat keputusan tentang pengangkatan Kepala Desa/penjabat Kepala Desa;
7. Fotokopi surat keputusan Kepala Desa/penjabat Kepala Desa tentang penetapan Bendahara Desa Tahun Anggaran 2026;
8. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Kepala Desa;
9. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Bendahara Desa;
10. Tanda terima pembayaran bermaterai cukup;
11. Laporan realisasi dan capaian *output* penggunaan ADD tahun sebelumnya yang menunjukkan angka persentase penyerapan penggunaan dana minimal 90% (sembilan puluh persen) dan capaian *output* minimal 75% (tujuh puluh lima persen).

Demikian disampaikan dan atas perhatian diucapkan terima kasih.

Camat Gunungsitoli.....

NAMA LENGKAP
PANGKAT/GOL
NIP.

Tembusan:
1. Sdr. Kepala Desa.....
2. Arsip.

NAMA DESA DAN NOMOR REKENING PENERIMA ALOKASI DANA DESA TAHAP I (...%)
TAHUN ANGGARAN 2026

Nama Desa	Nama/Nomor Rekening	Nama Bank	Jumlah ADD Tahun Anggaran 2026 (Rp)	Jumlah ADD yang disalurkan sebelumnya tahap (...%) (Rp)	Jumlah ADD yang disalurkan saat ini tahap I (...%) (Rp)	Sisa Dana (Rp)
1	2	3	4	5	6	7

CAMAT,

NAMA LENGKAP
PANGKAT/GOL
NIP.

2) FORMAT SURAT PERMOHONAN PERSETUJUAN PENYALURAN DARI KEPALA DESA KEPADA CAMAT



PEMERINTAH KOTA GUNUNGSITOLI
KECAMATAN
DESA.....

JalanTelp/Fax
 NAMA TEMPAT – KODE POS

..... 2026

Nomor :
 Sifat : Penting
 Lampiran :
 Hal : Permohonan Persetujuan Penyaluran Alokasi Dana Desa Tahap I (....%)
 Desa Kecamatan Tahun Anggaran 2026

Yth. Camat Gunungsitoli

di
 Tempat

Dengan hormat,

Bersama ini kami sampaikan pengajuan permohonan penyaluran Alokasi Dana Desa Tahap I (....%) Tahun Anggaran 2026 untuk Desa Kecamatan Kota Gunungsitoli dengan uraian sebagai berikut:

1. Pengalokasian Alokasi Dana Desa sebesar Rp (terbilang)
2. Rekening Kas Desa Kecamatan
 Nomor :
 Nama Bank :
 Sebagaimana terlampir.
3. Beberapa dokumen/berkas terlampir disampaikan sebagai berikut :
 - 1) Rekapitulasi Rencana penggunaan ADD Tahap I;
 - 2) Fotokopi buku RKD bulan berkenaan pada saat pengajuan;
 - 3) Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Bendahara Desa;
 - 4) Surat pernyataan Kepala Desa/penjabat Kepala Desa tentang kesanggupan melaksanakan anggaran dan menyelesaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana, bermaterai cukup;
 - 5) Fotokopi surat keputusan tentang pengangkatan Kepala Desa/penjabat Kepala Desa;
 - 6) Fotokopi surat keputusan Kepala Desa/penjabat Kepala Desa tentang penetapan Bendahara Desa Tahun Anggaran 2026;
 - 7) Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Kepala Desa;
 - 8) Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Bendahara Desa;
 - 9) Tanda terima pembayaran bermaterai cukup;
 - 10) Laporan realisasi dan capaian *output* penggunaan ADD tahun sebelumnya yang menunjukkan angka persentase penyerapan penggunaan dana minimal 90% (sembilan puluh persen) dan capaian *output* minimal 75% (tujuh puluh lima persen).

Demikian disampaikan dan atas perhatian diucapkan terima kasih.

KEPALA DESA.....,

NAMA LENGKAP

Catatan:

Untuk poin 3 (tiga) dokumen/berkas terlampir menyesuaikan dengan syarat pengajuan per tahap.

NAMA DESA DAN NOMOR REKENING PENERIMA ALOKASI DANA DESA TAHAP (....%)
TAHUN ANGGARAN 2026

Nama Desa	Nama/Nomor Rekening	Nama Bank	Jumlah ADD Tahun Anggaran 2026 (Rp)	Jumlah ADD yang disalurkan sebelumnya tahap (....%) (Rp)	Jumlah ADD yang disalurkan saat ini tahap (....%) (Rp)	Sisa Dana (Rp)
1	2	3	4	5	6	7

KEPALA DESA,

NAMA LENGKAP

3) FORMAT REKAPITULASI RENCANA PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA TAHAP I

Rekapitulasi Rencana Penggunaan Alokasi Dana Desa Tahap I (...%)
Tahun Anggaran.....

Desa:

KODE REKENING				Uraian Kegiatan			Siltap dan Tunjangan Pemerintahan Desa serta BPJS Ketenagakerjaan			
							Anggaran (Rp)	Jumlah salur sebelumnya (Rp)	Jumlah yang diajukan saat ini (Rp)	Sisa (Rp)
1				2			3	4	5	6
a	b	c	d	a	b	c				
1							Bidang Penyelenggaran Pemerintahan Desa			
1	1	04					Penyediaan Operasional Pemerintahan Desa (ATK, Honor PKPKD dan PPKD dll)			
1	1	06					Penyediaan Operasional BPD (Rapat, ATK, Makan Minum, Pakaian Seragam, Listrik dll)			
							Dst.....			

KEPALA DESA,

NAMA LENGKAP

Catatan :

- Kolom 1 dan 2 diisi: kode rekening kegiatan sesuai dengan APB Desa
- Kolom 3 diisi : uraian bidang, sub bidang dan kegiatan sesuai APB Desa
- Kolom 4 diisi : total anggaran siltap dan tunjangan Pemerintahan Desa, BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan
- Kolom 5 diisi : jumlah siltap dan tunjangan Pemerintahan Desa, BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan yang telah disalurkan tahap sebelumnya
- Kolom 6 diisi : jumlah siltap dan tunjangan Pemerintahan Desa, BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan yang telah disalurkan saat ini
- Kolom 7 diisi : sisa anggaran siltap dan tunjangan Pemerintahan Desa, BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan yang belum disalurkan

4) **FORMAT SURAT PERNYATAAN KEPALA DESA/PENJABAT KEPALA DESA
TENTANG KESANGGUPAN MELAKSANAKAN ANGGARAN DAN MENYELESAIKAN
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN DANA BERMATERAI CUKUP**



PEMERINTAH KOTA GUNUNGSITOLI
KECAMATAN
DESA

JalanTelp/Fax
NAMA TEMPAT — KODE POS

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN KEPALA DESA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan : Kepala Desa
Alamat :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Alokasi Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Gunungsitoli Tahun Anggaran 2026 yang diperuntukkan bagi Desa Kecamatan Kota Gunungsitoli Tahap I (...%) sebesar Rp (terbilang) dana tersebut sanggup untuk:

1. Bertanggungjawab sepenuhnya terhadap penggunaan Alokasi Dana Desa serta melaksanakan kegiatan sesuai yang termuat dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2026 dan Rencana Anggaran Biaya.
2. Sanggup menyelesaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana.
3. Penggunaan anggaran bersifat transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.
4. Membuat laporan pertanggungjawaban penggunaan dana dan disampaikan kepada Wali Kota Gunungsitoli melalui Camat Gunungsitoli

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan benar untuk dipergunakan seperlunya.

Dibuat di Desa
pada tanggal 2026

KEPALA DESA.....,

Materai
Cukup

NAMA LENGKAP

5) FORMAT TANDA TERIMA PEMBAYARAN BERMATERAI CUKUP

TANDA TERIMA PEMBAYARAN																		
Kepada	:	Pemerintah Desa																
Alamat	:																	
NPWP/NPWPD	:																	
Nama Bank	:	BRI Gunungsitoli																
No. Rekening Bank	:																	
Untuk Pembayaran	:	Belanja Bantuan Keuangan Khusus Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa																
Sub Kegiatan	:																	
Telah terima dari	:	Bendahara Pengeluaran Pembantu Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Gunungsitoli Tahun Anggaran 2026																
Uang sebesar	Rp	(terbilang)																
Untuk Keperluan	:	Pembayaran melalui pemindahbukuan, Tahap I sebesar% (.... Persen) Belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa yakni Alokasi Dana Desa untuk Desa Kecamatan Gunungsitoli Kota Gunungsitoli Tahun Anggaran 2026 sesuai dengan Peraturan Wali Kota Gunungsitoli Nomor Tahun 2026 tentang Pengalokasian Alokasi Dana Desa di Kota Gunungsitoli Tahun Anggaran 2026 dan Penetapan Surat Wali Kota Nomor.....tanggal.....perihal.....																
Potongan dan Pajak																		
<table><thead><tr><th>No</th><th>Uraian</th><th>Jumlah (Rp)</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td></td><td>Rp</td></tr><tr><td>2</td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="2">Jumlah Potongan dan Pajak</td><td>Rp</td></tr><tr><td colspan="2">Jumlah ditransfer/dibayarkan</td><td>Rp</td></tr></tbody></table>				No	Uraian	Jumlah (Rp)	1		Rp	2			Jumlah Potongan dan Pajak		Rp	Jumlah ditransfer/dibayarkan		Rp
No	Uraian	Jumlah (Rp)																
1		Rp																
2																		
Jumlah Potongan dan Pajak		Rp																
Jumlah ditransfer/dibayarkan		Rp																
Gunungsitoli, 2026																		
Mengetahui/Setuju Bayar : KPA	PPTK	Dibayar Oleh: BPP	Yang Menerima															
NAMA PANGKAT NIP	NAMA PANGKAT NIP	NAMA PANGKAT NIP	Materai Cukup 1. Nama : Jabatan : Kepala Desa Alamat : NIK : No.Telepon : 2. Nama : Jabatan : Bendahara Desa Alamat : NIK : No.Telepon :															

6) FORMAT LAPORAN REALISASI DAN CAPAIAN OUTPUT PENGGUNAAN ADD TAHUN SEBELUMNYA YANG MENUNJUKKAN ANGKA PERSENTASE PENYERAPAN PENGGUNAAN DANA MINIMAL 90% DAN CAPAIAN OUTPUT MINIMAL 75%

[illegible]

III. ADD TAHAP II

- 1) FORMAT SURAT PERSETUJUAN CAMAT ATAS PERMOHONAN PENYALURAN ALOKASI DANA DESA YANG TELAH DILAKUKAN VERIFIKASI/PENELITIAN

	PEMERINTAH KOTA GUNUNGSITOLI KECAMATAN JalanTelp/Fax NAMA TEMPAT – KODE POS
..... 2026	
Nomor : Sifat : Penting Lampiran : Hal : Persetujuan Penyaluran Alokasi Dana Desa Tahap II Desa Kecamatan Tahun Anggaran 2026	
Yth. Bapak Wali Kota Gunungsitoli c.q. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Gunungsitoli di Tempat Dengan hormat, Sehubungan dengan surat permohonan Kepala Desa Nomor, tanggal 2026, hal Permohonan Penyaluran Alokasi Dana Desa Tahap II Tahun Anggaran 2026, dengan ini kami teruskan kepada Bapak Wali Kota bahwa sesuai dengan hasil verifikasi dan penelitian berkas yang telah kami lakukan, maka dapat disetujui penyaluran Alokasi Dana Desa, turut terlampir:	
1. Surat permohonan persetujuan penyaluran dari Kepala Desa kepada Camat; 2. Rekapitulasi Rencana Penggunaan ADD Tahap II; 3. Fotokopi buku RKD bulan berkenaan pada saat pengajuan; 4. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Bendahara Desa; 5. Surat pernyataan kepala desa/penjabat kepala desa tentang kesanggupan melaksanakan anggaran dan menyelesaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana, bermaterai cukup; 6. Fotokopi surat keputusan tentang pengangkatan kepala desa/penjabat kepala desa; 7. Fotokopi surat Keputusan Kepala Desa/Penjabat Kepala Desa tentang Penetapan Bendahara Desa Tahun Anggaran 2026; 8. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) kepala desa; 9. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) bendahara desa; 10. Fotocopi Tanda Lunas Pajak Bumi dan Bangunan kepala desa dan perangkat desa tahun berjalan; 11. Tanda terima pembayaran bermaterai cukup; 12. Laporan realisasi dan capaian output penggunaan ADD tahap sebelumnya yang menunjukkan angka persentase penyerapan penggunaan dana minimal 90% (sembilan puluh persen) dan capaian output minimal 75% (tujuh puluh lima persen).	
Demikian disampaikan dan atas perhatian diucapkan terima kasih.	
Camat Gunungsitoli.....	
NAMA LENGKAP PANGKAT/GOL NIP.	
Tembusan: 1. Sdr. Kepala Desa..... 2. Arsip.	

NAMA DESA DAN NOMOR REKENING PENERIMA ALOKASI DANA DESA TAHAP II
TAHUN ANGGARAN 2026

Nama Desa	Nama/Nomor Rekening	Nama Bank	Jumlah ADD Tahun Anggaran 2026 (Rp)	Jumlah ADD yang disalurkan sebelumnya tahap I (...%) (Rp)	Jumlah ADD yang disalurkan saat ini tahap II (Rp)	Sisa Dana (Rp)
1	2	3	4	5	6	7

CAMAT GUNUNGSITOLI

NAMA LENGKAP
PANGKAT/GOL
NIP.

2) FORMAT SURAT PERMOHONAN PERSETUJUAN PENYALURAN DARI KEPALA DESA KEPADA CAMAT



PEMERINTAH KOTA GUNUNGSITOLI
KECAMATAN
DESA.....

JalanTelp/Fax
 NAMA TEMPAT – KODE POS

..... 2026

Nomor :
 Sifat : Penting
 Lampiran :
 Hal : Permohonan Persetujuan Penyaluran
 Alokasi Dana Desa Tahap II
 Desa Kecamatan
 Tahun Anggaran 2026

Yth. Camat Gunungsitoli

di
 Tempat

Dengan hormat,

Bersama ini kami sampaikan pengajuan permohonan penyaluran Alokasi Dana Desa Tahap II Tahun Anggaran 2026 untuk Desa Kecamatan Kota Gunungsitoli dengan uraian sebagai berikut:

1. Pengalokasian Alokasi Dana Desa sebesar Rp (terbilang)
2. Rekening Kas Desa Kecamatan
 Nomor :
 Nama Bank :
 Sebagaimana terlampir.
3. Beberapa dokumen/berkas terlampir disampaikan sebagai berikut :
 - 1) Rekapitulasi Rencana penggunaan ADD Tahap II;
 - 2) Fotokopi buku RKD bulan berkenaan pada saat pengajuan;
 - 3) Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Bendahara Desa;
 - 4) Surat pernyataan Kepala Desa/penjabat Kepala Desa tentang kesanggupan melaksanakan anggaran dan menyelesaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana, bermaterai cukup;
 - 5) Fotokopi surat keputusan tentang pengangkatan Kepala Desa/penjabat Kepala Desa;
 - 6) Fotokopi surat keputusan Kepala Desa/penjabat Kepala Desa tentang penetapan Bendahara Desa Tahun Anggaran 2026;
 - 7) Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Kepala Desa;
 - 8) Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Bendahara Desa;
 - 9) Tanda terima pembayaran bermaterai cukup;
 - 10) Fotocopi Tanda Lunas Pajak Bumi dan Bangunan kepala desa dan perangkat desa tahun berjalan;
 - 11) Laporan realisasi dan capaian output penggunaan ADD tahun sebelumnya yang menunjukkan angka persentase penyerapan penggunaan dana minimal 90% (sembilan puluh persen) dan capaian *output* minimal 75% (tujuh puluh lima persen).

Demikian disampaikan dan atas perhatian diucapkan terima kasih.

KEPALA DESA.....,

NAMA LENGKAP

Catatan:

Untuk poin 3 (tiga) dokumen/berkas terlampir menyesuaikan dengan syarat pengajuan per tahap.

NAMA DESA DAN NOMOR REKENING PENERIMA ALOKASI DANA DESA TAHAP II
TAHUN ANGGARAN 2026

Nama Desa	Nama/Nomor Rekening	Nama Bank	Jumlah ADD Tahun Anggaran 2026 (Rp)	Jumlah ADD yang disalurkan sebelumnya tahap I (...%) (Rp)	Jumlah ADD yang disalurkan saat ini tahap II (Rp)	Sisa Dana (Rp)
1	2	3	4	5	6	7

KEPALA DESA,

NAMA LENGKAP

3) FORMAT REKAPITULASI RENCANA PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA TAHAP II

Rekapitulasi Rencana Penggunaan Alokasi Dana Desa Tahap II
Tahun Anggaran.....

Desa:

KODE REKENING							Uraian Kegiatan	Siltap dan Tunjangan Pemerintahan Desa serta BPJS Ketenagakerjaan			
								Anggaran (Rp)	Jumlah salur sebelumnya (Rp)	Jumlah yang diajukan saat ini (Rp)	Sisa (Rp)
1				2			3	4	5	6	7
a	b	c	d	a	b	c					
1							Bidang Penyelenggaran Pemerintahan Desa				
1	1	04					Penyediaan Operasional Pemerintahan Desa (ATK, Honor PKPKD dan PPKD dll)				
1	1	06					Penyediaan Operasional BPD (Rapat, ATK, Makan Minum, Pakaian Seragam, Listrik dll)				
							Dst.....				

KEPALA DESA,

NAMA LENGKAP

Catatan :

1. Kolom 1 dan 2 diisi : kode rekening kegiatan sesuai dengan APB Desa
2. Kolom 3 diisi: uraian bidang, sub bidang dan kegiatan sesuai APB Desa
3. Kolom 4 diisi: total anggaran siltap dan tunjangan Pemerintahan Desa, BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan
4. Kolom 5 diisi: jumlah siltap dan tunjangan Pemerintahan Desa, BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan yang telah disalurkan tahap sebelumnya
5. Kolom 6 diisi: jumlah siltap dan tunjangan Pemerintahan Desa, BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan yang telah disalurkan saat ini
6. Kolom 7 diisi: sisa anggaran siltap dan tunjangan Pemerintahan Desa, BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan yang belum disalurkan

4) **FORMAT SURAT PERNYATAAN KEPALA DESA/PENJABAT KEPALA DESA
TENTANG KESANGGUPAN MELAKSANAKAN ANGGARAN DAN MENYELESAIKAN
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN DANA BERMATERAI CUKUP**



PEMERINTAH KOTA GUNUNGSITOLI
KECAMATAN
DESA
JalanTelp/Fax
NAMA TEMPAT — KODE POS

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN KEPALA DESA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan : Kepala Desa
Alamat :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Alokasi Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Gunungsitoli Tahun Anggaran 2026 yang diperuntukkan bagi Desa Kecamatan Kota Gunungsitoli Tahap II sebesar Rp (terbilang) dana tersebut sanggup untuk:

1. Bertanggungjawab sepenuhnya terhadap penggunaan Alokasi Dana Desa serta melaksanakan kegiatan sesuai yang termuat dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2026 dan Rencana Anggaran Biaya.
2. Sanggup menyelesaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana.
3. Penggunaan anggaran bersifat transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.
4. Membuat laporan pertanggungjawaban penggunaan dana dan disampaikan kepada Wali Kota Gunungsitoli melalui Camat Gunungsitoli

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan benar untuk dipergunakan seperlunya.

Dibuat di Desa
pada tanggal 2026

KEPALA DESA.....,

Materai
Cukup

NAMA LENGKAP

5) FORMAT SURAT TANDA TERIMA PEMBAYARAN

TANDA TERIMA PEMBAYARAN																		
Kepada	:	Pemerintah Desa																
Alamat	:																	
NPWP/NPWPD	:																	
Nama Bank	:	BRI Gunungsitoli																
No. Rekening Bank	:																	
Untuk Pembayaran	:	Belanja Bantuan Keuangan Khusus Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa																
Sub Kegiatan	:																	
Telah terima dari	:	Bendahara Pengeluaran Pembantu Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Gunungsitoli Tahun Anggaran 2026																
Uang sebesar		Rp (terbilang)																
Untuk Keperluan	:	Pembayaran melalui pemindahbukuan, Tahap II Belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa yakni Alokasi Dana untuk Desa Kecamatan Gunungsitoli Kota Gunungsitoli Tahun Anggaran 2026 sesuai dengan Peraturan Wali Kota Gunungsitoli Nomor Tahun 2026 tentang Pengalokasian Alokasi Dana Desa di Kota Gunungsitoli Tahun Anggaran 2026 dan Penetapan Surat Wali Kota Nomor.....tanggal.....perihal.....																
Potongan dan Pajak																		
<table><thead><tr><th>No</th><th>Uraian</th><th>Jumlah (Rp)</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td></td><td>Rp</td></tr><tr><td>2</td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="2">Jumlah Potongan dan Pajak</td><td>Rp</td></tr><tr><td colspan="2">Jumlah ditransfer/dibayarkan</td><td>Rp</td></tr></tbody></table>				No	Uraian	Jumlah (Rp)	1		Rp	2			Jumlah Potongan dan Pajak		Rp	Jumlah ditransfer/dibayarkan		Rp
No	Uraian	Jumlah (Rp)																
1		Rp																
2																		
Jumlah Potongan dan Pajak		Rp																
Jumlah ditransfer/dibayarkan		Rp																
Gunungsitoli, 2026																		
Mengetahui/Setuju Bayar : KPA	PPTK	Dibayar Oleh: BPP	Yang Menerima															
NAMA PANGKAT NIP	NAMA PANGKAT NIP	NAMA PANGKAT NIP	Materai Cukup 3. Nama : Jabatan : Kepala Desa Alamat : NIK : No.Telepon : 4. Nama : Jabatan : Bendahara Desa Alamat : NIK : No.Telepon :															

6) FORMAT LAPORAN REALISASI DAN CAPAIAN OUTPUT PENGGUNAAN ADD TAHUN SEBELUMNYA YANG MENUNJUKKAN ANGKA PERSENTASE PENYERAPAN PENGGUNAAN DANA MINIMAL 90% DAN CAPAIAN OUTPUT MINIMAL 75%

[illegible]

	JUMLAH												
--	--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

BENDAHARA DESA.....

.....

....., 2026
DISETUJUI OLEH:
KEPALA DESA

.....

WALI KOTA GUNUNGSITOLI,

ttd

SOWA’A LAOLI