



BUPATI BUTON UTARA PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI BUTON UTARA
NOMOR 9 TAHUN 2026

TENTANG

PENGALOKASIAN ALOKASI DANA DESA TAHUN ANGGARAN 2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUTON UTARA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 96 ayat (4) dan ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengalokasian Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 2026;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Buton Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 4690);
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 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PENGALOKASIAN ALOKASI DANA DESA TAHUN ANGGARAN 2026.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Buton Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Buton Utara.
4. Badan Keuangan dan Aset Daerah, yang selanjutnya disingkat BKAD, adalah Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Buton Utara
5. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang selanjutnya disebut Dinas PMD adalah dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Buton Utara.
6. Kecamatan adalah bagian wilayah dari Daerah yang di pimpin oleh camat.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Buton Utara.
8. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
9. 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.
10. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintah dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
11. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
12. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKP Des adalah penjabaran dari RPJMDes untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
13. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintah yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.

14. Musyawarah Desa adalah musyawarah antar BPD, Pemerintah Desa dan Unsur Masyarakat yang diselenggarakan oleh BPD untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
15. Lembaga Kemasyarakatan Desa yang selanjutnya disingkat LKD adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra Pemerintah Desa dalam memberdayakan masyarakat.
16. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat, yang selanjutnya disingkat LPM, adalah lembaga kemasyarakatan Desa yang dibentuk atas prakarsa masyarakat sebagai mitra Pemerintah Desa dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian pembangunan Desa.
17. Rukun Tetangga, yang selanjutnya disingkat RT, adalah lembaga kemasyarakatan yang dibentuk oleh masyarakat dalam wilayah tertentu untuk membantu Pemerintah Desa dalam pelayanan pemerintahan dan kemasyarakatan.
18. Rukun Warga, yang selanjutnya disingkat RW, adalah lembaga kemasyarakatan yang dibentuk oleh masyarakat yang membawahi beberapa RT dalam wilayah tertentu untuk membantu Pemerintah Desa dalam koordinasi pelayanan pemerintahan dan kemasyarakatan.
19. Perlindungan Masyarakat, yang selanjutnya disingkat Linmas, adalah warga masyarakat yang disiapkan dan dibekali pengetahuan serta keterampilan untuk membantu penyelenggaraan ketenteraman, ketertiban umum, dan penanggulangan bencana di Desa.
20. Pertahanan Sipil, yang selanjutnya disebut Hansip, adalah unsur perlindungan masyarakat yang membantu Pemerintah Desa dalam menjaga keamanan dan ketertiban lingkungan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
21. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
22. 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.
23. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan Desa.
24. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDes, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
25. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD adalah dana perimbangan yang diterima Daerah dalam APBD setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
26. Alokasi Pokok adalah bagian dari ADD yang dibagikan kesemua desa dengan mempertimbangkan kebutuhan penghasilan tetap Kepala Desa dan perangkat Desa, tunjangan dan jaminan sosial Kepala Desa, Perangkat Desa dan BPD serta honorarium dan insentif LKD.

27. Alokasi Dasar adalah bagian ADD dengan pembagian merata dengan nominal yang sama untuk masing-masing Desa.
28. Alokasi Formula adalah bagian ADD yang pembagiannya secara proporsional untuk masing-masing desa berdasarkan nilai bobot Desa.
29. Alokasi Dana Desa Rutin, yang selanjutnya disebut ADD Rutin, adalah bagian dari ADD yang diprioritaskan untuk pemenuhan belanja wajib Desa yang bersifat tetap dan mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
30. Alokasi Dana Desa Reguler, yang selanjutnya disebut ADD Reguler, adalah bagian dari ADD selain ADD Rutin yang dialokasikan untuk mendukung penyelenggaraan pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
31. Penghasilan tetap yang selanjutnya disebut Siltap adalah pendapatan yang diberikan setiap bulan dalam bentuk uang kepada kepala Desa dan perangkat Desa dalam kedudukan sebagai penyelenggara Pemerintah Desa.
32. Penjabat Kepala Desa adalah pejabat yang diangkat oleh pejabat yang berwenang untuk menyelenggarakan rumah tangga desanya dan melaksanakan tugas dari pemerintah dan Pemerintah Daerah.
33. Keadaan Kahar adalah suatu keadaan diluar kendali yang tidak dapat diprediksi dan tidak dapat dihindari sehingga kewajiban tidak dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.
34. Non Tunai adalah sistem pembayaran yang dilakukan melalui Rekening Kas Desa kepada rekening penerima melalui sistem perbankan atau sistem pembayaran elektronik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
35. *Virtual account* adalah metode pembayaran digital melalui akun virtual yang dibuat khusus untuk masing-masing desa agar mempermudah proses transaksi pembayaran iuran jaminan sosial kesehatan dan ketenagakerjaan.
36. 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 pusat atau Pemerintah Daerah.
37. Jaminan Perlindungan Ketenagakerjaan adalah program perlindungan sosial yang untuk Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD dan pekerja desa, yang terlibat dalam pekerjaan di lingkungan Pemerintahan Desa maupun kegiatan lainnya.
38. Sistem Keuangan Desa yang selanjutnya disebut Siskeudes adalah aplikasi yang dikembangkan badan pengawasan keuangan dan pembangunan republik indonesia dan kementerian dalam negeri dalam rangka meningkatkan kualitas tata kelola keuangan Desa.

39. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran, yang selanjutnya disebut SiLPA, adalah selisih lebih antara realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama 1 (satu) periode anggaran.

BAB II PENGALOKASIAN ADD

Pasal 2

- (1) Pengalokasian ADD paling sedikit 10% (sepuluh perseratus) dari dana alokasi umum dan dana bagi hasil yang diterima oleh Daerah dalam APBD tahun anggaran 2026, tidak termasuk dana bagi hasil cukai hasil tembakau, dana bagi hasil sumber daya alam kehutanan, dana reboisasi dan dana bagi hasil sumber daya alam perkebunan sawit.
- (2) Dalam hal kemampuan keuangan daerah belum memenuhi untuk mengalokasikan anggaran ADD sebesar 10% (sepuluh perseratus) sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), pengalokasian ADD dilakukan secara bertahap.
- (3) Pengalokasian ADD secara bertahap sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dilaksanakan 2 (dua) tahap, yakni:
 - a. tahap pertama dialokasikan sebesar Rp.24.226.982.290,- (dua puluh empat miliar dua ratus dua puluh enam juta sembilan ratus delapan puluh dua ribu dua ratus sembilan puluh rupiah) atau setara dengan 7% (tujuh perseratus), untuk ADD rutin; dan
 - b. tahap kedua dialokasikan sebesar Rp.10.382.992.550,- (sepuluh miliar tiga ratus delapan puluh dua juta sembilan ratus sembilan puluh dua ribu lima ratus lima puluh rupiah) atau setara dengan 3% (tiga perseratus), untuk ADD reguler.
- (4) Pengalokasian ADD sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) mempertimbangkan:
 - a. kebutuhan penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa; dan
 - b. jumlah penduduk Desa, angka kemiskinan Desa, luas wilayah Desa, indeks kesulitan geografi dan indeks kinerja Desa.
- (5) Pengalokasian ADD sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah.

BAB III TATA CARA PENGHITUNGAN ADD

Pasal 3

- (1) Besaran ADD setiap Desa dihitung berdasarkan alokasi pokok, alokasi dasar dan alokasi formula.
- (2) Alokasi pokok terdiri atas:
 - a. penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - b. tunjangan BPD;
 - c. tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa;

- d. jaminan sosial kepala desa, perangkat Desa, BPD dan LKD); dan
 - e. honorarium tenaga penunjang kegiatan pemerintahan Desa.
 - f. honorarium tokoh agama dan tokoh adat
- (3) Alokasi dasar sebesar 60% (enam puluh per seratus) diperoleh dari besaran pagu ADD yang dibagi rata untuk seluruh Desa.
- (4) Alokasi formula sebesar 40% (empat puluh per seratus) dari besaran pagu ADD dibagi secara proporsional kepada Desa berdasarkan jumlah penduduk, jumlah penduduk miskin, luas wilayah, indeks kesulitan geografis dan indeks kinerja Desa.
- (5) Rumus ADD untuk menghitung besaran ADD setiap Desa sebagai berikut:
- a. rumus penetapan ADD

$$W = X + Y + Z$$

keterangan:

- a. W : ADD yang diberikan kepada Desa;
- b. X : alokasi pokok;
- c. y : alokasi dasar;
- d. z : alokasi formula.

- b. rumus penerimaan alokasi pokok

$$X = \Sigma(X1+X2+X3+X4+X5+X6)$$

keterangan:

- a. X : alokasi pokok yang diberikan kepada Desa;
- b. X1 : siltap kepala Desa dan perangkat;
- c. X2 : tunjangan BPD;
- d. X3 : tunjangan kepala Desa dan perangkat Desa;
- e. X4 : jaminan sosial kepala Desa, perangkat Desa dan BPD;
- f. X5 : honorarium LPM/RT/LINMAS/HANSIP;
- g. X6 : honorarium tokoh agama dan tokoh adat

- c. Rumus penerimaan alokasi dasar

$$Y = \frac{(V - \Sigma X) \times 60\%}{78}$$

keterangan:

- a. Y : alokasi dasar yang diberikan kepada Desa;
- b. V : pagu ADD Kabupaten;
- c. ΣX : akumulasi alokasi pokok yang diterima setiap Desa.

d. rumus Alokasi Formula

$$Z = ((V - \Sigma X) \times 40\%) \times BD$$

$$BD = ((0,10 \times Z1) + (0,10 \times Z2) + (0,20 \times Z3) + (0,20 \times Z4) + (0,40 \times Z5))$$

- a. Z : alokasi formula yang diberikan kepada Desa;
- b. V : pagu ADD Kabupaten;
- c. ΣX : kkkumulasi alokasi pokok yang diterima setiap Desa;
- d. BD : nilai bobot desa.
- e. Z1 : koefisien variabel angka kemiskinan
- f. Z2 : koefisien variabel luas wilayah
- g. Z3 : koefisien variabel jumlah penduduk
- h. Z4 : koefisien variabel indeks kesulitan geografis
- i. Z5 : koefisien variabel indeks kinerja desa

- (6) Nilai bobot Desa merupakan nilai Desa yang ditentukan berdasarkan variabel.

Pasal 4

- (1) Variabel sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (6) terdiri atas:
- a. angka kemiskinan;
 - b. luas wilayah Desa;
 - c. jumlah penduduk;
 - d. indeks kesulitan geografis; dan
 - e. indeks kinerja desa.
- (2) Variabel sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (6) dengan koefisien dan indeks:

Huruf	Variable	Koefisien	Indeks
a.	angka kemiskinan	Z1	0,10
b.	luas wilayah Desa	Z2	0,10
c.	jumlah penduduk	Z3	0,20
d.	indeks kesulitan geografis	Z4	0.20
e.	indeks kinerja desa	Z4	0.40

- (3) Variabel sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dihitung berdasarkan data jumlah penduduk, angka kemiskinan, luas wilayah, dan indeks kesulitan geografis yang bersumber dari kementerian yang berwenang dan/atau lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang statistik sedangkan indeks kinerja desa bersumber dari siskeudes, profil desa dan kelurahan, indeks desa dan sistem informasi keuangan desa yang direkap oleh Dinas PMD.
- (4) Dalam hal data sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) tidak tersedia dapat menggunakan data tahun sebelumnya.

- (5) Variabel indeks kinerja Desa ditentukan dengan indikator:
- a. ketepatan waktu penyampaian dokumen RKPDes dengan bobot 5% (lima perseratus);
 - b. ketersediaan dokumen RAK dengan bobot 5% (lima perseratus);
 - c. persentase biaya operasional pemerintah Desa tidak melebihi 30% (tiga puluh perseratus) terhadap total ABPDes dengan bobot 10% (sepuluh perseratus);
 - d. penyampaian laporan konsolidasi pelaksanaan APBDes/database aplikasi siskuedes dengan bobot 10% (sepeuluh perseratus);
 - e. persentase pendapatan asli Desa terhadap total PAD Desa dengan bobot 15% (lima belas perseratus);
 - f. SiLPA tahun anggaran sebelumnya tidak melebihi 15% (lima belas perseratus) dari total APBDes tahun berjalan dengan bobot 15% (lima belas perseratus);
 - g. persentase skor indeks Desa membangun dengan bobot 20% (dua puluh perseratus); dan
 - h. persentase progres penginputan profil Desa dengan bobot 20% (dua puluh perseratus).

BAB IV BESARAN ADD

Pasal 5

Rincian besaran ADD setiap Desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (3) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

BAB V PENYALURAN

Pasal 6

- (1) Penyaluran ADD dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari rekening kas umum daerah ke rekening Desa.
- (2) Penyaluran ADD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan setelah APBDes tahun anggaran berkenaan disahkan.
- (3) Penyaluran ADD sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) terdiri atas:
 - a. ADD rutin; dan
 - b. ADD reguler.

Pasal 7

- (1) ADD Rutin sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (3) huruf a digunakan untuk membiayai :
 - a. penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - b. tunjangan BPD;
 - c. tunjangan umum Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - d. honorarium tenaga penunjang kegiatan pemerintahan desa (LPM/RT/LINMAS/HANSIP);

- e. honorarium tokoh agama dan tokoh adat; dan
- f. operasional Pemerintah Desa.
- (2) Penyaluran ADD rutin sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (3) huruf a dilaksanakan setiap bulan.
- (3) Penyaluran ADD rutin sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (3) huruf a dilakukan setelah Bupati melalui BKAD menerima dokumen persyaratan sebagai berikut:
 - a. penyaluran bulan kesatu:
 - 1. peraturan desa tentang APBDes tahun anggaran 2026;
 - 2. peraturan kepala desa tentang penjabaran APBDes tahun anggaran 2026;
 - 3. keputusan bupati tentang pengangkatan BPD;
 - 4. keputusan kepala Desa tentang pengangkatan perangkat Desa;
 - 5. keputusan kepala Desa tentang pengangkatan LPM, RT, LINMAS dan HANSIP;
 - 6. keputusan kepala Desa tentang pengangkatan tokoh agama dan tokoh adat;
 - 7. daftar hadir kepala Desa dan perangkat Desa; dan
 - 8. daftar nominatif penerimaan SILTAP.
 - b. penyaluran bulan kedua sampai dengan bulan kedua belas:
 - 1. laporan pertanggung jawaban realisasi ADD rutin bulan sebelumnya;
 - 2. daftar hadir kepala Desa dan perangkat Desa.
- (4) Dalam hal terjadi keterlambatan pembayaran ADD Rutin yang disebabkan oleh keadaan kahar atau kendala teknis keuangan yang berada di luar kewenangan Pemerintah Desa, ADD Rutin dapat dibayarkan pada bulan berikutnya.
- (5) Kendala teknis keuangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) antara lain:
 - a. terlambatnya transfer dana perimbangan dari pemerintah Pusat ke pemerintah Daerah;
 - b. adanya perubahan kebijakan anggaran yang menyebabkan ADD harus direalokasi atau direvisi;
 - c. keterlambatan penetapan Peraturan Bupati tentang Pengalokasian Alokasi Dana Desa yang mengakibatkan penyaluran ADD belum dapat dilaksanakan.
 - d. gangguan sistem keuangan daerah atau mekanisme pencairan anggaran yang bukan disebabkan oleh kelalaian Pemerintah Desa.
- (6) Dalam hal keterlambatan pembayaran ADD Rutin disebabkan belum terpenuhinya persyaratan administrasi oleh Pemerintah Desa, keterlambatan tersebut menjadi tanggung jawab Kepala Desa dan tidak termasuk dalam kategori kendala teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (5)
- (7) Pembayaran pada bulan berikutnya sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) dapat dilakukan secara sekaligus paling banyak 4 (empat) bulan.
- (8) Pembayaran ADD rutin dapat dilaksanakan dengan transaksi non tunai.

- (9) Dalam hal terdapat sisa dari pembayaran ADD rutin dapat digunakan untuk pembiayaan kegiatan lainnya sesuai kewenangan Desa melalui mekanisme perubahan APBDes sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (10) Format laporan pertanggungjawaban realisasi ADD Rutin sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (3) huruf a tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

- (1) ADD Reguler sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (3) huruf b digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah Desa, pembangunan Desa, pembinaan Desa, pemberdayaan masyarakat Desa dan penanggulangan bencana berskala Desa.
- (2) ADD Reguler disalurkan sesuai kemampuan keuangan daerah, dalam 2 (dua) tahapan dengan besaran dan waktu salur:
 - a. Tahap I, sebesar 60% (enam puluh perseratus) dari pagu total ADD Reguler paling lambat bulan mei tahun 2026; dan
 - b. Tahap II, sebesar 40% (empat puluh perseratus) dari pagu total ADD Reguler, paling lambat bulan oktober tahun 2026.
- (3) Penyaluran ADD Reguler sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (3) huruf b dilaksanakan setelah pemerintah Desa menyampaikan dokumen persyaratan wajib kepada Bupati melalui Dinas PMD setelah diverifikasi dan direkomendasikan oleh Camat, serta ditembuskan kepada BKAD dan Inspektorat Daerah.
- (4) Dokumen persyaratan wajib sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) meliputi:
 - a. penyaluran tahap kesatu;
 1. Peraturan desa tentang laporan pertanggungjawaban realisasi ADD Reguler tahun anggaran 2025
 2. peraturan desa tentang APBDes tahun anggaran 2026;
 3. peraturan kepala desa tentang penjabaran APBDes tahun anggaran 2026;
 4. peraturan desa tentang rencana kerja pemerintah desa tahun anggaran 2026;
 5. rencana anggran kas desa tahun Anggaran 2026;
 6. surat keterangan kelengkapan dokumen dari inspektorat daerah;
 7. surat permohonan penyaluran ADD reguler; dan
 8. surat rekomendasi penyaluran ADD reguler oleh camat.
 - b. penyaluran tahap kedua:
 1. laporan pertanggungjawaban realisasi ADD Reguler tahap I (satu);
 2. surat keterangan kelengkapan dokumen dari inspektorat Daerah;
 3. surat permohonan penyaluran ADD Reguler; dan

4. surat rekomendasi penyaluran ADD reguler oleh camat.
- (5) Selain dokumen persyaratan wajib sebagaimana dimaksud dalam ayat (4), Pemerintah Desa dapat menyampaikan dokumen pendukung sebagai penguatan pengendalian dan pengawasan pengelolaan keuangan desa.
- (6) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) meliputi:
 - a. Penyaluran tahap kesatu:
 1. laporan aset Desa tahun anggaran sebelumnya;
 2. laporan pengawasan BPD tahun anggaran 2025;
 3. laporan penyelenggaraan pemerintahan Desa tahun 2025;
 4. laporan pertanggungjaban BUMDes tahun anggaran sebelumnya; dan
 5. berita acara rekonsiliasi SiLPA tahun anggaran sebelumnya.
 - b. penyaluran tahap kedua
 1. Peraturan desa tentang perubahan APBDes tahun anggaran 2026;
 2. Peraturan desa tentang RKPDes tahun 2027;
 3. laporan standar pelayanan minimum pemerintah Desa tahun 2026
 4. laporan progress penginputan indeks desa;
 5. laporan progress penginputan profil desa dan kelurahan; dan
 6. laporan progress penginputan evaluasi perkembangan desa dan kelurahan.
- (7) penyaluran ADD Reguler sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dapat dilaksanakan secara non tunai.
- (8) Dalam hal terjadi keadaan kahar yang mengakibatkan penyaluran ADD Reguler secara bertahap sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 ayat (2) tidak dapat dilaksanakan sesuai jadwal, pencairan ADD Reguler dapat dilakukan sekaligus dalam satu tahap.
- (9) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud dalam ayat (8) antara lain bencana alam, gangguan keamanan, kebijakan pemerintah yang berdampak pada keterlambatan penyaluran anggaran, atau kondisi lain di luar kendali pemerintah Desa dan pemerintah Daerah.
- (10) Pencairan ADD Reguler secara sekaligus sebagaimana dimaksud dalam ayat (8) hanya dapat dilakukan setelah seluruh persyaratan wajib penyaluran Tahap I dan dokumen pendukung lainnya terpenuhi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (11) Pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dibuktikan dengan hasil verifikasi Dinas PMD serta rekomendasi Camat dan surat keterangan inspektorat Daerah yang disampaikan kepada BKAD.
- (12) penyaluran ADD Reguler secara sekaligus sebagaimana dimaksud dalam ayat (10) tidak mengubah peruntukan, penggunaan, dan kewajiban pelaporan serta pertanggungjawaban ADD Reguler.

Pasal 9

- (1) Penyampaian dokumen persyaratan penyaluran ADD kepada Bupati dilakukan melalui Dinas PMD.
- (2) Dinas PMD menyampaikan daftar rekapitulasi desa yang telah memenuhi dokumen persyaratan penyaluran ADD Rutin dan ADD Reguler kepada BKAD.
- (3) Dalam hal ADD tidak terealisasi pada tahun anggaran berkenaan, sisa dana ADD dapat digunakan pada tahun anggaran berikutnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal Bendahara Desa berhalangan hadir saat pencairan ADD, Kepala Desa wajib membawa surat kuasa bermaterai Rp10.000,- (sepuluh ribu rupiah) dari Bendahara Desa.
- (5) Apabila dokumen laporan pertanggungjawaban penggunaan ADD tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 ayat (6) huruf a angka 1 (satu) tidak dapat dipenuhi, Inspektorat Daerah dapat melakukan audit dengan tujuan tertentu.
- (6) Dalam hal terjadi pergantian kepala desa dan/atau penjabat kepala desa, laporan pertanggungjawaban penggunaan ADD tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (6) huruf a angka 1 (satu) menjadi tanggungjawab kepala Desa dan/atau Penjabat Kepala Desa yang telah berakhir masa jabatan sesuai dengan perodesasi jabatannya.
- (7) Kepala desa dan/atau Penjabat Kepala Desa bersama BPD melaksanakan musyawarah Desa untuk mempertegas pemisahan tanggungjawab antara kepala Desa dan/atau Penjabat Kepala Desa yang telah berakhir masa jabatan dengan kepala desa dan/atau Penjabat Kepala Desa baru, yang dituangkan dalam berita acara musyawarah Desa.
- (8) Hasil audit dengan tujuan tertentu sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) dan berita acara musyawarah Desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (7) menjadi dasar Inspektorat Daerah untuk memberikan rekomendasi kepada Dinas PMD.
- (9) Rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (8) menjadi dasar bagi Dinas PMD untuk menerbitkan rekomendasi penyaluran ADD tahap II.

BAB VI PENGUNAAN ADD

Pasal 10

ADD digunakan untuk mendanai kewenangan Desa dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa.

Pasal 11

- (1) Penggunaan ADD harus mengacu pada rencana pembangunan jangka menengah Desa yang dijabarkan dalam RKP Desa dan APBDesa.
- (2) Penggunaan ADD sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 harus berdasarkan hasil Musyawarah Desa yang diselenggarakan oleh BPD dan difasilitasi oleh Pemerintah Desa dengan melibatkan unsur masyarakat.
- (3) Penggunaan ADD untuk pembangunan fisik dibuatkan papan proyek yang memuat nama kegiatan, volume, jumlah anggaran, sumber dana, waktu pelaksanaan, lokasi pelaksanaan dan tahun anggaran pelaksanaan.
- (4) Bangunan fisik yang telah selesai dilaksanakan dibuatkan prasasti yang memuat sumber dana dan tahun anggaran pelaksanaan.
- (5) Pengadaan barang/jasa yang menggunakan ADD dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pengadaan barang/jasa di Desa.

Pasal 12

- (1) Rincian penggunaan ADD sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 adalah terbagi dalam:
 - a. pembayaran penghasilan tetap kepala Desa dan perangkat Desa; dan
 - b. belanja lainnya.
- (2) Belanja lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk:
 - a. tunjangan kedudukan BPD;
 - b. tunjangan kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - c. belanja jaminan kesehatan dan jaminan keselamatan kerja perangkat Desa, BPD dan LKD;
 - d. belanja operasional pemerintah Desa, BPD dan LKD; dan
 - e. sarana prasarana, pembangunan dan/atau pengadaan pemerintah Desa serta pembiayaan lainnya.

BAB VII PENGHASILAN TETAP KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA

Pasal 13

- (1) Kepala Desa dan Perangkat Desa memperoleh penghasilan tetap setiap bulan selama satu tahun sepanjang menduduki jabatan Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (2) Penghasilan tetap sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dibayarkan setiap bulan paling lambat pada tanggal 1 (satu) bulan berikutnya.
- (3) Dalam hal tanggal pembayaran sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) bertepatan dengan hari libur nasional dan/atau cuti bersama, pembayaran dilaksanakan pada hari kerja berikutnya.

- (4) Penghasilan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai berikut :
 - a. Kepala Desa memperoleh penghasilan tetap sebesar Rp.2.426.000,- (dua juta empat ratus dua puluh enam ribu rupiah) perbulan;
 - b. Sekretaris Desa memperoleh penghasilan tetap sebesar Rp.2.225.000,- (dua juta dua ratus dua puluh lima ribu rupiah) perbulan; dan
 - c. Kepala urusan, Kepala Seksi, dan Kepala Dusun masing-masing memperoleh penghasilan tetap sebesar Rp.2.023.000,- (dua juta dua puluh tiga ribu rupiah) perbulan.
- (5) Bagi perangkat Desa yang merangkap sebagai pelaksana tugas Sekretaris Desa dan/atau jabatan lainnya di desa dapat memilih penghasilan tetap Perangkat Desa yang menguntungkan.
- (6) Kepala Desa dan Perangkat Desa yang diberhentikan sementara menerima penghasilan tetap sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari besaran penghasilan tetap yang ditetapkan, terhitung pada bulan berikutnya sejak terbitnya penetapan pemberhentian sementara.
- (7) Kepala Desa dan Perangkat Desa yang bekerja selama kurang dari atau sama dengan 15 (lima belas) hari kalender dalam 1 (satu) bulan diberikan penghasilan tetap sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari besaran penghasilan tetap yang ditetapkan.
- (8) Kepala Desa dan Perangkat Desa yang sedang melaksanakan cuti tetap menerima penghasilan tetap sebagaimana dimaksud dalam ayat (4).
- (9) Besaran penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) ditetapkan dalam peraturan desa tentang APBDesa, dengan memperhatikan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII PENJABAT KEPALA DESA

Pasal 14

- (1) Penjabat Kepala Desa melaksanakan tugas, wewenang, kewajiban, dan mendapatkan hak Kepala Desa sampai ditetapkannya Kepala Desa terpilih.
- (2) Penjabat Kepala Desa dapat menerima tunjangan umum dan penerimaan lainnya yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan sepanjang ditetapkan dalam APBDesa.
- (3) Hak Penjabat Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tidak termasuk penghasilan tetap, tunjangan hari raya, tunjangan purnatugas, jaminan kesehatan dan ketenagakerjaan.
- (4) Penjabat Kepala Desa menerima Gaji Pokoknya sebagai ASN termasuk tunjangan hari raya dan tunjangan purnatugas dari instansi asalnya serta kepesertaan BPJS yang sudah terdaftar dipemerintah daerah.

- (5) Dalam hal tunjangan umum sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) belum dapat dialokasikan pada tahap awal penyaluran ADD karena keterbatasan kemampuan keuangan daerah, penganggarannya dapat dilakukan pada tahap penyaluran berikutnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kemampuan keuangan desa.

BAB IX BELANJA LAINNYA

Bagian Kesatu Belanja Operasional Pemerintah Desa, BPD dan LKD

Pasal 15

- (1) Belanja operasional Pemerintah Desa bersumber dari ADD rutin setelah memprioritaskan pemenuhan belanja penghasilan tetap, tunjangan BPD, honorarium LKD, honorarium tokoh agama dan tokoh adat serta kewajiban lainnya, yang dialokasikan sesuai kemampuan keuangan desa.
- (2) Belanja operasional BPD sebesar Rp 2.000.000 (dua juta rupiah) dari pagu ADD.
- (3) Belanja operasional LKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf d ditetapkan sebesar Rp.24.600.000 (dua puluh empat juta enam ratus ribu rupiah) dari pagu ADD.
- (4) Pengalokasian batas minimal dan maksimal sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan dengan mempertimbangkan efisiensi, kompleksitas tugas pemerintahan dan letak geografis.
- (5) Belanja operasional LKD sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dibagi secara merata untuk semua desa.
- (6) Pembagian belanja operasional LKD sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) ditetapkan dalam APBDes dengan memperhatikan jumlah dusun, jumlah unsur kelembagaan, dan kebutuhan riil pelaksanaan tugas di masing-masing Desa
- (7) Sisa dari perhitungan belanja penghasilan tetap, tunjangan, jaminan sosial kesehatan, jaminan sosial ketenagakerjaan dan operasional digunakan untuk kegiatan bidang pemerintahan, bidang pembangunan, bidang pembinaan kemasyarakatan, bidang pemberdayaan masyarakat dan bidang penanggulangan bencana, darurat dan mendesak desa yang merupakan kewenangan desa.
- (8) Dalam hal belanja operasional Pemerintah Desa, tunjangan BPD, dan honorarium LKD belum dapat terpenuhi pada tahap awal penyaluran ADD, kekurangannya dapat dialokasikan dan dibayarkan pada tahap penyaluran berikutnya sesuai dengan kemampuan keuangan daerah, kemampuan keuangan Desa, serta ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Tunjangan Anggota BPD

Pasal 16

- (1) Anggota BPD memperoleh tunjangan kedudukan setiap bulan selama satu tahun.
- (2) Tunjangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan sebagai berikut:
 - a. ketua memperoleh tunjangan sebesar Rp 500.000,- (lima ratus ribu rupiah) perbulan;
 - b. wakil ketua sebesar Rp 450.000,-(empat ratus lima puluh ribu rupiah) perbulan;
 - c. sekretaris sebesar Rp 400.000,-(empat ratus ribu rupiah) perbulan; dan
 - d. ketua atau bidang sebesar Rp 350.000,-(tiga ratus lima puluh ribu rupiah) perbulan.
- (3) Selain tunjangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) Pengurus BPD juga mendapat tunjangan kinerja yang bersumber dari PAD apabila PAD sudah cukup memungkinkan untuk diberikan tunjangan yang besarnya ditetapkan dengan Peraturan Desa sesuai kemampuan keuangan Desa.
- (4) Anggota BPD berhak mendapatkan tunjangan purnatugas sebesar 6 (enam) kali besaran tunjangan kedudukan yang diterima pada bulan terakhir masa jabatannya.
- (5) Tunjangan purnatugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) diberikan karena:
 - a. berakhir masa jabatan/batas usianya; atau
 - b. meninggal dunia.
- (6) Tunjangan purnatugas anggota BPD sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) tetap diberikan kepada anggota BPD yang terpilih kembali untuk masa jabatan berikutnya.
- (7) Tunjangan purnatugas anggota BPD sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) tidak diberikan kepada anggota BPD yang mengundurkan diri dan/atau diberhentikan dari jabatannya.
- (8) Tunjangan purnatugas anggota BPD sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) ditetapkan dalam APBDesa.
- (9) Dalam hal ADD tidak mencukupi, dapat ditambahkan dari bagian hasil pajak dan retribusi daerah, pendapatan asli desa dan/atau sumber-sumber lainnya selain dana desa dan bantuan keuangan khusus daerah.

Bagian Ketiga
Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa

Pasal 17

- (1) Kepala Desa dan Perangkat Desa menerima tunjangan yang dianggarkan dalam APBDesa yang bersumber dari ADD rutin.

- (2) Tunjangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdiri dari:
 - a. tunjangan umum; dan
 - b. tunjangan purnatugas.
- (3) Tunjangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tidak dapat dibayarkan apabila terjadi kekosongan jabatan Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (4) Besaran tunjangan umum sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf a ditetapkan sebagai berikut :
 - a. kepala Desa sebesar Rp. 150.000,- (seratus lima puluh ribu rupiah) perbulan; dan
 - b. perangkat Desa lainnya sebesar Rp.100.000,- (seratus ribu) perbulan.
- (5) Dalam hal tunjangan umum Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf a belum dapat terpenuhi pada tahap awal penyaluran ADD karena keterbatasan kemampuan keuangan daerah, penganggarannya dapat ditunda dan dialokasikan pada tahap penyaluran berikutnya.
- (6) Pengalokasian tunjangan umum pada tahap penyaluran berikutnya sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) dilaksanakan sesuai kemampuan keuangan Desa dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Penundaan pengalokasian tunjangan umum sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) tidak menghapus hak Kepala Desa dan Perangkat Desa sepanjang yang bersangkutan masih menduduki jabatannya.
- (8) Tunjangan purnatugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf b diberikan kepada:
 - a. kepala Desa yang telah habis masa jabatan;
 - b. perangkat desa yang diberhentikan karena usia telah genap 60 (enam puluh) tahun; dan
 - c. kepala Desa dan Perangkat Desa yang telah meninggal dunia.
- (9) Tunjangan purnatugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf b dibayarkan sebesar 3 (tiga) bulan penghasilan tetap.
- (10) Tunjangan purnatugas bagi Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf b tetap diberikan kepada Kepala Desa yang terpilih kembali untuk masa jabatan berikutnya.
- (11) Kepala Desa pengganti antar waktu diberikan tunjangan purnatugas sebesar 80% (delapan puluh persen) dari besaran tunjangan purnatugas Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (9).
- (12) Tunjangan purnatugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf b tidak diberikan kepada Kepala Desa dan Perangkat Desa yang diberhentikan karena:
 - a. dinyatakan sebagai terpidana atas tindak pidana yang berkaitan dengan jabatan atau keuangan negara berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - b. masa kerja dibawah 6 (enam) tahun; dan

- c. mengundurkan diri dan/atau diberhentikan dari jabatannya secara tidak hormat.

Pasal 18

- (1) Kepala Desa dan Perangkat Desa dapat diberikan tambahan tunjangan.
- (2) Tambahan tunjangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat bersumber dari pendapatan asli Desa dan dana bagi hasil pajak dan retribusi daerah yang diberikan kepada pemerintah Desa.
- (3) Tambahan tunjangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tidak diperkenankan menggunakan dana bantuan keuangan khusus kabupaten dan Dana Desa.
- (4) Jenis tambahan tunjangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah tunjangan umum, tunjangan THR, tunjangan purnatugas, tunjangan kedudukan anggota BPD, tunjangan kinerja anggota BPD dan tunjangan jaminan sosial ketenagakerjaan pengurus LKD.
- (5) Tambahan tunjangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat diberikan atas persetujuan BPD.
- (6) Besaran tambahan tunjangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) sesuai kemampuan keuangan desa.
- (7) Ketentuan mengenai besaran tambahan tunjangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur dengan Peraturan Desa.

Bagian Keempat Operasional LKD

Pasal 19

- (1) Belanja operasional LKD sebagaimana dimaksud pada Pasal 15 ayat (3) digunakan untuk membiayai honorarium LPM, honorarium rukun tetangga, satuan perlindungan masyarakat, tambahan honorarium tokoh agama, operasional LPM, tim penggerak PKK Desa, Karang Taruna dan lembaga kemasyarakatan lainnya.
- (2) Besaran honorarium LKD sesuai rincian pembagian pagu anggaran sebagaimana termuat dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Honorarium LKD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Bagian Kelima Jaminan Kesehatan Kepala Desa dan Perangkat Desa

Pasal 20

- (1) Kepala Desa dan Perangkat Desa berhak atas jaminan kesehatan.

- (2) Jaminan kesehatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Iuran jaminan kesehatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2) sebesar 5% (lima perseratus) dari penghasilan tetap dengan rincian pembebanan sebagai berikut :
 - a. sebesar 4% (empat perseratus) ditanggung oleh Pemerintah Daerah melalui APBD; dan
 - b. sebesar 1% (satu perseratus) ditanggung oleh Pemerintah Desa melalui APBDes .
- (4) BKAD selaku BUD melakukan pemotongan Iuran sebesar 1% (satu persen) sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) huruf b.
- (5) Pemotongan iuran Jaminan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) melalui *virtual account* yang telah ditentukan oleh BPJS Kesehatan setelah menerima rincian pembayaran iuran jaminan kesehatan Kepala Desa dan Perangkat Desa dari BPJS Kesehatan.
- (6) Pembayaran iuran jaminan Kesehatan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa dapat dilakukan secara terpisah dengan penyaluran ADD.

Bagian Keenam
Jaminan perlindungan Ketenagakerjaan
Kepala Desa, Perangkat Desa dan BPD

Pasal 21

- (1) Kepala Desa, Perangkat Desa dan BPD berhak atas jaminan perlindungan ketenagakerjaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Desa, Perangkat Desa dan BPD memperoleh manfaat jaminan perlindungan ketenagakerjaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jaminan sosial ketenagakerjaan bagi Kepala Desa, Perangkat Desa dan BPD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdiri atas:
 - a. jaminan kecelakaan kerja;
 - b. jaminan kematian;
 - c. jaminan hari tua ;dan
 - d. jaminan pensiun.
- (4) Jaminan Sosial Ketenagakerjaan bagi rukun tetangga dan atau rukun warga, perlindungan masyarakat dan atau pertahanan sipil dan lembaga pemberdayaan masyarakat terdiri atas:
 - a. jaminan kecelakaan kerja; dan
 - b. jaminan kematian.
- (5) Pembayaran Iuran Jaminan Sosial Ketenagakerjaan dapat dilakukan setiap bulan atau secara sekaligus dimuka.
- (6) Pembayaran secara sekaligus dimuka sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan pada triwulan pertama tahun anggaran berjalan.

Bagian Ketujuh
Penerimaan Lain Yang Sah Kepala Desa, Perangkat Desa,
Staf Perangkat Desa dan Pengurus LKD

Pasal 22

- (1) Kepala Desa, Perangkat Desa, Staf Perangkat Desa dan Pengurus LKD Lainnya dapat diberikan penerimaan lain yang sah.
- (2) Penerimaan lain yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. honor pembantu tugas umum Desa/operator;
 - b. honor LPM/RT/RW/LINMAS/HANSIP;
 - c. honor tenaga ahli/profesi/konsultan/narasumber;
 - d. honor panitia pelaksana kegiatan;
 - e. honor petugas registrasi/pendataan;
 - f. honor security/penjaga malam;
 - g. insentif pelayanan Desa seperti bidan Desa/dukun Desa/guru PAUD Desa/KPM;
 - h. insentif kader Posyandu/Posbindu/lansia/Remaja;
 - i. insentif tokoh agama/pegawai Sara;
 - j. uang lembur;
 - k. biaya perjalanan dinas; dan
 - l. honor dan insentif lainnya yang sah sesuai kewenangan desa yang ditetapkan dengan Keputusan Depala Desa.
- (3) Penerimaan lain yang sah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan mempertimbangkan kemampuan keuangan Desa.
- (4) Penerimaan lain yang sah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

BAB X
PENGELOLAAN DAN PENGORGANISASIAN

Pasal 23

- (1) Keuangan Desa dikelola berdasarkan azas transparan, akuntabel, partisipatif serta dengan tertib dan disiplin anggaran.
- (2) Seluruh kegiatan yang bersumber dari ADD direncanakan, dilaksanakan dan dievaluasi secara transparan dan akuntabel dengan melibatkan seluruh unsur masyarakat desa.
- (3) Pengelolaan ADD merupakan satu kesatuan dengan pengelolaan keuangan Desa.

Pasal 24

- (1) Dalam pengelolaan ADD dibentuk Tim Fasilitasi Daerah dan Tim Fasilitasi Kecamatan serta melibatkan Tenaga Pendamping Profesional Desa.
- (2) Tim fasilitasi pengelolaan ADD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- (3) Tim fasilitasi Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdiri dari unsur:
 - a. inspektur Daerah;
 - b. badan Keuangan dan Aset Daerah;
 - c. badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah; dan
 - d. dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- (4) Tim fasilitasi kecamatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdiri atas:
 - a. camat selaku ketua;
 - b. sekretaris Kecamatan selaku sekretaris; dan
 - c. kepala Seksi dan Kasubag pada sekretariat kecamatan sebagai anggota.
- (5) Tim fasilitasi Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) bertugas:
 - a. mengkoordinasikan perumusan kebijakan dan konsep dasar serta mekanisme/prosedur percepatan pelaksanaan ADD;
 - b. mensinergikan kebijakan dengan kegiatan pemberdayaan masyarakat lainnya dalam upaya penanggulangan kemiskinan dan peningkatan kesejahteraan masyarakat;
 - c. melakukan pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan agar sesuai dengan kebijakan dan ketentuan yang telah ditetapkan;
 - d. membahas kendala dan permasalahan yang timbul sebagai hasil pemantauan serta merumuskan konsep penyelesaian dan tindak lanjut;
 - e. melaksanakan sosialisasi di tingkat Kabupaten kepada Camat dan Pemerintah Desa; dan
 - f. melaksanakan evaluasi dalam penyusunan dan pelaksanaan ADD.
- (6) Tim fasilitasi kecamatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) memiliki tugas:
 - a. melaksanakan sosialisasi ADD pada desa di wilayah kerjanya;
 - b. melakukan pembinaan ADD pada saat melaksanakan fungsi pembinaan kepada desa di wilayah kerjanya;
 - c. melaksanakan asistensi penyusunan rencana anggaran dan biaya kegiatan yang dibiayai atau bersumber dari ADD pada desa-desa di wilayah kerjanya;
 - d. melaksanakan verifikasi dokumen syarat usulan penyaluran dan pencairan ADD dari desa-desa di wilayah kerjanya;
 - e. melakukan fasilitasi pemecahan masalah tentang pengelolaan dan penggunaan ADD berdasarkan pengaduan masyarakat atau pihak lainnya di wilayah kerjanya;
 - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi ADD dalam setiap proses tahapan kegiatan pada Desa di wilayah kerjanya;
 - g. menghimpun dan menyimpan salinan arsip surat pertanggungjawaban ADD dari Desa di wilayah kerjanya; dan
 - h. melakukan rekapitulasi laporan penggunaan ADD setiap bulan dan dikirim kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Buton Utara.

- (7) Pendamping Profesional Desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) melaksanakan tugas pendampingan kegiatan ADD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 25

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi penggunaan ADD dan laporan pertanggungjawaban ADD kepada Bupati melalui Dinas PMD ditembuskan Kepada Camat, BKAD dan Inspektorat Daerah.
- (2) Penyampaian Laporan pertanggungjawaban penggunaan ADD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
 - a. laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban ADD tahun anggaran sebelumnya paling lambat tanggal 31 Maret tahun anggaran berjalan; dan
 - b. laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban ADD tahap I paling lambat tanggal 31 Agustus tahun anggaran berjalan.
- (3) Setiap pengeluaran belanja atas beban APBDesa harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
- (4) Bukti sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) harus verifikasi oleh sekretaris Desa sebagai Koordinator Pelaksana Pengelola Keuangan Desa dan disahkan oleh Kepala Desa atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti dimaksud.
- (5) Pengeluaran kas Desa yang mengakibatkan beban APB Desa tidak dapat dilakukan sebelum peraturan desa tentang APB Desa ditetapkan.
- (6) Seluruh kegiatan yang bersumber dari ADD harus dapat dipertanggungjawabkan secara administratif, teknis dan hukum.
- (7) Kaur Keuangan Desa sebagai wajib pungut atas pajak penghasilan, pajak pertambahan nilai dan pajak lainnya wajib untuk memungut dan menyetorkan seluruh penerimaan potongan pajak ke rekening kas Negara sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (8) Laporan realisasi penggunaan dan laporan pertanggungjawaban ADD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) sesuai format dalam siskeudes yang mencakup:
 - a. jenis kegiatan yang sedang dan telah dilaksanakan; dan
 - b. laporan realisasi perkembangan penggunaan dana ADD.

Pasal 26

- (1) Pertanggungjawaban pengelolaan ADD terintegrasi dengan pertanggungjawaban APB Desa.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berpedoman pada Peraturan Bupati tentang pengelolaan keuangan desa.

BAB XII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 27

- (1) Pembinaan atas pengelolaan ADD dilaksanakan oleh Bupati melalui Dinas PMD dan Camat.
- (2) Pengawasan atas pengelolaan ADD dilaksanakan oleh Bupati melalui Inspektorat Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

Pembinaan dan pengawasan oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada Pasal 27 meliputi :

- a. memberikan pedoman dan bimbingan pelaksanaan ADD;
- b. memberikan bimbingan dan pelatihan dan penyelenggaraan keuangan Desa yang mencakup perencanaan dan penyusunan APB Desa, pelaksanaan dan pertanggungjawaban APB Desa;
- c. membina dan mengawasi pengelolaan keuangan Desa dan pendayagunaan aset Desa; dan
- d. memberikan pedoman dan bimbingan pelaksanaan administrasi keuangan Desa.

Pasal 29

Pembinaan oleh Camat sebagaimana dimaksud pada Pasal 27 meliputi:

- a. memfasilitasi administrasi keuangan Desa;
- b. memfasilitasi pengelolaan keuangan Desa dan pendayagunaan aset Desa;
- c. memfasilitasi pelaksanaan ADD; dan
- d. memfasilitasi penyelenggaraan keuangan Desa yang mencakup perencanaan, dan penyusunan APBDesa, pelaksanaan dan pertanggungjawaban APB Desa.

BAB XIII SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 30

- (1) Apabila sampai dengan berakhirnya tahun anggaran, ADD yang telah disalurkan kepada pemerintah Desa terdapat SiLPA yang tidak wajar, Bupati dapat memberikan sanksi administrasi kepada Desa yang bersangkutan berupa pengurangan ADD pada tahun anggaran berikutnya, sebesar SiLPA.
- (2) SiLPA yang tidak wajar sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terjadi karena:
 - a. ADD tidak direalisasikan sesuai rencana kegiatan dan jadwal pelaksanaan tanpa alasan yang sah; dan

- b. Penyimpanan uang dalam bentuk deposito lebih dari 2 (dua) bulan.
- (3) Ketentuan sanksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat dikecualikan apabila SiLPA yang tidak wajar terjadi karena keadaan di luar kendali Kepala Desa, antara lain:
 - a. keterlambatan penyaluran ADD dari Pemerintah Daerah;
 - b. perubahan kebijakan atau regulasi dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah pada tahun anggaran berjalan;
 - c. keadaan kahar seperti bencana alam, gangguan keamanan, atau kondisi darurat lainnya; dan/atau
 - d. hambatan administratif yang disebabkan oleh sistem atau pihak lain di luar kewenangan Pemerintah Desa dan dibuktikan dengan surat keterangan atau dokumen resmi dari instansi terkait, antara lain gangguan sistem keuangan daerah, sistem aplikasi pengelolaan keuangan Desa, atau keterlambatan penerbitan dokumen persyaratan penyaluran.
- (4) Pengecualian sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) berdasarkan:
 - a. hasil verifikasi dan evaluasi dinas PMD;
 - b. rekomendasi Camat; dan
 - c. hasil pengawasan Inspektorat daerah.

Pasal 31

- (1) Apabila sampai dengan batas waktu penyampaian laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2), ADD yang telah disalurkan kepada Pemerintah Desa terlambat dipertanggungjawabkan, Bupati dapat memberikan sanksi administratif kepada Desa yang bersangkutan.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat berupa:
 - a. teguran tertulis;
 - b. pengurangan ADD pada tahun anggaran berikutnya; dan/atau
 - c. penundaan atau tidak disalurkannya ADD Reguler pada tahun anggaran berjalan.
- (3) Apabila sampai dengan berakhirnya tahun anggaran, ADD yang telah disalurkan kepada Pemerintah Desa belum atau terlambat dipertanggungjawabkan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan Bupati melalui Inspektorat Daerah melakukan pemeriksaan khusus terhadap Desa yang bersangkutan.
- (4) Apabila pemeriksaan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat indikasi penyimpangan atau penyalahgunaan wewenang atas penggunaan ADD dan menyebabkan kerugian Desa/Daerah/Negara, Bupati dapat memberikan teguran atau sanksi kepada Desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 32

- (1) Dalam hal Pemerintah Desa tidak menyampaikan laporan dan/atau dokumen persyaratan pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 Ayat (5) sesuai batas waktu yang ditetapkan, dikenakan sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berupa:
 - a. teguran tertulis oleh Camat;
 - b. penundaan penyaluran ADD Reguler tahap berikutnya.
- (3) Apabila setelah dikenakan sanksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) Pemerintah Desa tetap tidak memenuhi kewajiban, dapat dikenakan pengurangan pembayaran Siltap secara sementara kepada perangkat desa yang secara fungsional bertanggung jawab atas penyusunan laporan dan/atau dokumen pendukung.
- (4) Pengurangan penghasilan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. pengurangan paling banyak 40% (empat puluh perseratus) dari penghasilan tetap bulanan;
 - b. dikenakan paling lama 2 (dua) bulan berturut-turut;
 - c. ditetapkan berdasarkan berita acara klarifikasi dan penetapan Kepala Desa; dan
 - d. tidak berlaku surut.
- (5) Pengurangan penghasilan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dihentikan sebelum berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b apabila kewajiban penyampaian laporan dan/atau dokumen pendukung telah dipenuhi secara lengkap dan benar.
- (6) Dalam hal keterlambatan atau ketidaklengkapan laporan disebabkan oleh faktor di luar kemampuan Kepala Desa dan/atau Perangkat Desa, sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak diberlakukan berdasarkan hasil verifikasi Dinas PMD serta rekomendasi Camat.

BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Buton Utara.

Ditetapkan di Buranga
pada tanggal, 6 - 4 - 2026

BUPATI BUTON UTARA,

AFIRUDIN MATHARA

No	Nama	Jabatan
1.	MUH. HARSY ELDA	Kep. Sek. DA
2.	Nurham Azis I	Kep. Sek. DA
3.	Agus	Kbg Hkm
4.	Analisa Kusis	Pjs

Diundangkan di Buranga
pada tanggal, 6 - 4 - 2026

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BUTON UTARA,



MUHAMMAD HARDHY MUSLIM

BERITA DAERAH KABUPATEN BUTON UTARA TAHUN 2026 NOMOR 9

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BUTON UTARA
NOMOR 9 TAHUN 2026
TENTANG
PENGALOKASIAN ALOKASI DANA DESA
TAHUN ANGGARAN 2026

A. BESARAN ADD SETIAP DESA TAHUN ANGGARAN 2026

No	Kecamatan	Nama Desa	ADD Rutin (Tahap I)	ADD Reguler (Tahap II)	Pagu ADD per- Desa
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(7)=(4)+(5)+(6)
1	Kulisusu	Tri Wacu-Wacu	264.301.000	129.100.000	393.401.000
2	Kulisusu	Waculaea	264.458.000	131.147.000	395.605.000
3	Kulisusu	Eelahaji	290.247.000	125.961.000	416.208.000
4	Kulisusu	Tomoahi	183.460.000	132.983.000	316.443.000
5	Kulisusu	Kalibu	317.245.000	136.524.000	453.769.000
6	Kulisusu	Jampaka	291.324.000	139.987.000	431.311.000
7	Kulisusu	Loji	290.801.000	133.178.000	423.979.000
8	Kulisusu	Linsowu	288.774.000	140.321.000	429.095.000
9	Kulisusu	Rombo	322.826.000	136.697.000	459.523.000
10	Kulisusu	Wasalabose	349.029.000	136.894.000	485.923.000
11	Kulisusu	Malalanda	348.388.000	128.548.000	476.936.000
12	Kulisusu	Lemo Ea	348.546.000	130.602.000	479.148.000
13	Kulisusu	Lantagi	348.713.000	132.782.000	481.495.000
14	Kulisusu	Laangke	296.349.000	132.922.000	429.271.000
15	Kulisusu	Kadacua	349.163.000	138.643.000	487.806.000
16	Kulisusu	Banu-Banua Jaya	322.910.000	137.791.000	460.701.000
17	Kambowa	Bubu	349.444.000	142.305.000	491.749.000
18	Kambowa	Lahumoko	290.471.000	128.873.000	419.344.000
19	Kambowa	Morindino	317.757.000	143.189.000	460.946.000
20	Kambowa	Pongkowulu	318.426.000	151.915.000	470.341.000
21	Kambowa	Lagundi	265.016.000	138.430.000	403.446.000
22	Kambowa	Konde	316.625.000	128.440.000	445.065.000
23	Kambowa	Mata	236.526.000	141.980.000	378.506.000
24	Kambowa	Bubu Barat	321.599.000	120.705.000	442.304.000
25	Kambowa	Bente	348.578.000	131.021.000	479.599.000
26	Kambowa	Baluara	319.696.000	129.465.000	449.161.000
27	Bonegunu	Gunung Sari	348.898.000	135.186.000	484.084.000
28	Bonegunu	Ronta	290.924.000	134.778.000	425.702.000
29	Bonegunu	Waode Angkalo	290.495.000	129.187.000	419.682.000
30	Bonegunu	Langere	318.829.000	157.166.000	475.995.000
31	Bonegunu	Koepisino	291.764.000	145.727.000	437.491.000
32	Bonegunu	Waode Kalowo	263.846.000	156.733.000	420.579.000
33	Bonegunu	Laano Ipi	315.692.000	116.275.000	431.967.000
34	Bonegunu	Eensumala	289.738.000	119.329.000	409.067.000
35	Bonegunu	Tatombuli	348.095.000	124.723.000	472.818.000
36	Bonegunu	Rante Gola	349.429.000	142.112.000	491.541.000
37	Bonegunu	Ngapa'ea	323.818.000	149.626.000	473.444.000

No	Kecamatan	Nama Desa	ADD Rutin (Tahap I)	ADD Reguler (Tahap II)	Pagu ADD per- Desa
38	Bonegunu	Koboruno	348.039.000	123.998.000	472.037.000
39	Bonegunu	Damai Laborona	350.740.000	159.192.000	509.932.000
40	Kulisusu Barat	Kotawo	238.962.000	140.170.000	379.132.000
41	Kulisusu Barat	Karya Bhakti	290.310.000	126.777.000	417.087.000
42	Kulisusu Barat	Marga Karya	321.689.000	121.877.000	443.566.000
43	Kulisusu Barat	Kasulatombi	237.768.000	124.606.000	362.374.000
44	Kulisusu Barat	Dampala Jaya	349.175.000	138.801.000	487.976.000
45	Kulisusu Barat	Rahmat Baru	315.846.000	118.289.000	434.135.000
46	Kulisusu Barat	Soloy Agung	290.287.000	126.479.000	416.766.000
47	Kulisusu Barat	Bumi Lapero	317.502.000	139.862.000	457.364.000
48	Kulisusu Barat	Karya Mulya	348.423.000	128.992.000	477.415.000
49	Kulisusu Barat	Lambale	349.925.000	148.570.000	498.495.000
50	Kulisusu Barat	Lapandewa	291.266.000	139.235.000	430.501.000
51	Kulisusu Barat	Lauki	347.941.000	122.722.000	470.663.000
52	Kulisusu Barat	Mekar Jaya	295.144.000	117.217.000	412.361.000
53	Kulisusu Barat	Labulanda	347.943.000	122.746.000	470.689.000
54	Kulisusu Utara	Kurolabu	291.049.000	136.413.000	427.462.000
55	Kulisusu Utara	Torombia	291.285.000	139.480.000	430.765.000
56	Kulisusu Utara	Lamoahi	317.425.000	138.861.000	456.286.000
57	Kulisusu Utara	Lanosangia	265.303.000	142.164.000	407.467.000
58	Kulisusu Utara	Pebaoa	350.743.000	159.236.000	509.979.000
59	Kulisusu Utara	Petetea'a	264.308.000	129.191.000	393.499.000
60	Kulisusu Utara	Lelamo	183.641.290	134.798.550	318.439.840
61	Kulisusu Utara	Waode Buri	317.719.000	142.696.000	460.415.000
62	Kulisusu Utara	Ulunambo	290.138.000	124.531.000	414.669.000
63	Kulisusu Utara	Bira	347.834.000	121.319.000	469.153.000
64	Kulisusu Utara	E'erinere	321.863.000	124.144.000	446.007.000
65	Kulisusu Utara	Labelete	348.873.000	134.856.000	483.729.000
66	Kulisusu Utara	Wamboule	348.507.000	130.097.000	478.604.000
67	Kulisusu Utara	Wowonga Jaya	348.063.000	124.305.000	472.368.000
68	Wakorumba Utara	Lasiwa	348.655.000	132.027.000	480.682.000
69	Wakorumba Utara	Laeya	389.758.000	121.407.000	511.165.000
70	Wakorumba Utara	Matalagi	235.352.000	126.683.000	362.035.000
71	Wakorumba Utara	Wantulasi	317.219.000	136.185.000	453.404.000
72	Wakorumba Utara	Labuan Bajo	264.348.000	129.723.000	394.071.000
73	Wakorumba Utara	Labaraga	289.949.000	122.072.000	412.021.000
74	Wakorumba Utara	Wamorapa	347.984.000	123.281.000	471.265.000
75	Wakorumba Utara	Sumampeno	295.388.000	120.392.000	415.780.000
76	Wakorumba Utara	Oengkapala	347.708.000	119.676.000	467.384.000
77	Wakorumba Utara	Labuko	321.942.000	125.180.000	447.122.000
78	Wakorumba Utara	Laba Jaya	348.768.000	133.497.000	482.265.000
Total			24,226,982,290	10,382,992,550	34,609,974,840

B. BESARAN HONORARIUM DARI MASING-MASING LKD

URAIAN	SATUAN	HONORARIUM PERBULAN	JUMLAH ORANG	HONORARIUM PERTAHUN
1	2	3		5
KETUA LPM	ORANG/BULAN	200.000	1	2.400.000
SEKRETATIS LPM	ORANG/BULAN	200.000	1	2.400.000
BENDAHARA LPM	ORANG/BULAN	200.000	1	2.400.000
RUKUN TETANGGA (RT)	ORANG/BULAN	200.000	4	9.600.000
SATLINMAS/HANSIP	ORANG/BULAN	200.000	4	9.600.000
TOKOH AGAMA/ADAT	ORANG/BULAN	150.000	7	12.600.000

C. FORMAT LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI ADD

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
REALISASI ALOKASI DANA DESA (ADD)
RUTIN
PERIODE BULAN
TAHUN 2026

A. IDENTITAS DESA

1. Nama Desa
- =
2. Kecamatan
- =
3. Kabupaten
- =
4. Tahun Anggaran
- =
5. Bulan Realisasi
- =
6. Nomor Rekening Kas Desa
- =

B. RINCIAN REALISASI PENGGUNAAN ADD RUTIN

No.	Jenis Belanja	Anggaran (Rp.)	Realisasi Bulan Ini (Rp.)	Realisasi s.d Bulan Lalu (Rp.)	Total Realisasi (Rp.)	Sisa Anggaran (Rp.)
1	Penghasilan Tetap Kepala Desa					
2	Penghasilan Tetap Perangkat Desa					
3	Tunjangan BPD					
4	Honorarium LKD					
5	Iuran BPJS Kesehatan					
6	Iuran BPJS Ketenagakerjaan					

7	Operasional Pemerintah Desa					
---	-----------------------------------	--	--	--	--	--

C. REKAPITULASI PENYALURAN ADD RUTIN

- 1. ADD Rutin Diterima Bulan Ini = Rp.
- 2. ADD Rutin Direalisasikan = Rp.
- 3. Sisa ADD Rutin Bulan Ini = Rp.

D. PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Kami menyatakan bahwa laporan pertanggungjawaban realisasi Alokasi Dana Desa (ADD) Rutin ini disusun dengan sebenar-benarnya dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.

E. PENGESAHAN

.....,2026

Jabatan	Nama	Tanda Tangan
Kepala Desa		
Sekretaris Desa		
Kaur Keuangan		

F. LAMPIRAN DOKUMEN PENDUKUNG

- ☐ Daftar hadir Kepala Desa dan Perangkat
- ☐ Desa Daftar nominatif penerima SILTAP
- ☐ Bukti transfer/pembayaran non tunai
- ☐ Bukti setor BPJS
- ☐ Dokumen pendukung lainnya

**LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
REALISASI ALOKASI DANA DESA (ADD)
REGULER
TAHAP ... TAHUN ANGGARAN 2026**

A. IDENTITAS DESA

1. Nama Desa =
2. Kecamatan =
3. Kabupaten =
4. Tahun Anggaran =
5. Tahap Penyaluran =
6. Nomor Rekening Kas Desa =

B. RINCIAN REALISASI PENGGUNAAN ADD RUTIN

No	Bidang / Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Realisasi Bulan Ini (Rp.)	Realisasi s.d Bulan Lalu (Rp.)	Total Realisasi (Rp.)	Sisa Anggaran (Rp.)
1	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa					
2	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa					
3	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa					
4	Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa					
5	Bidang Penanggulangan Bencana, Darurat dan					

C. REKAPITULASI PENYALURAN ADD RUTIN

ADD Reguler Diterima Tahap Ini = Rp.

ADD Reguler Direalisasikan = Rp.

Sisa ADD Reguler = Rp.

D. PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Kami menyatakan bahwa laporan pertanggungjawaban realisasi Alokasi Dana Desa (ADD) Reguler ini disusun dengan sebenar-benarnya dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.

E. PENGESAHAN

.....,2026

Jabatan	Nama	Tanda Tangan
Kepala Desa		
Sekretaris Desa		
Kaur Keuangan		

F. LAMPIRAN DOKUMEN PENDUKUNG

- ☐ Peraturan Desa tentang APBDes / Peraturan Desa tentang APBDes
- ☐ Perubahan RKP Desa Tahun Berjalan / RKP Desa Tahun 2027
- ☐ Laporan Pertanggungjawaban Tahap Sebelumnya
- ☐ Bukti belanja/kegiatan
- ☐ Dokumentasi kegiatan
- ☐ Dokumen pendukung lainnya

D.FORMAT SURAT PERMOHONAN PENYALURAN ADD REGULER

KOP PEMERINTAH DESA

.....,2026

Nomor :

Lampiran : 1 (satu) bundel

Perihal : **Permohonan Penyaluran ADD
Reguler Tahap I (.....)**

Yth. Bupati Buton Utara
c.q. Kepala BKAD
Kab. Buton Utara
di –
Buranga

Berdasarkan Peraturan Bupati Buton Utara Nomor . . . tentang Pengalokasian Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 2026, dengan ini kami mengajukan permohonan penyaluran dan ADD Reguler Sebesar Rp. XX.XXX.XXX,- (xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxx).

Bersama dengan surat ini kami lampirkan dokumen persyaratan penyaluran ADD:

1. Dokumen Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDes Tahun Anggaran sebelumnya.
2. Dokumen Peraturan Desa tentang RKPDes Tahun 2026.
3. Dokumen Peraturan Desa tentang APBDes Tahun Anggaran 2026.
4. Dokumen Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDes Tahun Anggaran 2026.
5. Rencana Anggaran Kas (RAK) Desa Tahun Anggaran 2026.
6. Laporan Pengawasan BPD Tahun Anggaran 2025.
7. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Tahun 2025.
8. Laporan Aset Desa Tahun Anggaran Sebelumnya
9. Laporan Pertanggungjaban BUMDes Tahun Anggaran sebelumnya
10. Berita Acara Rekonsiliasi SILPA Tahun Anggaran Sebelumnya
11. Kuitansi penerimaan yang ditandatangani Kepala Desa bermaterai Rp. 10.000,-
12. Surat Keterangan Kelengkapan Dokumen dari Inspektorat
13. Surat Permohonan Penyaluran ADD Reguler.
14. Surat Rekomendasi Penyaluran ADD Reguler oleh Camat.

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala Desa,

(.....)

KOP PEMERINTAH KECAMATAN

REKOMENDASI

Nomor

.....

Yang bertanda tangan

dibawah ini: Nama :

NIP :

Pangkat :

Jabatan :

Berdasarkan Surat Kepala Desa Nomor
..... tanggal 2026 tentang
Permohonan Penyaluran ADD Reguler, ketentuan peraturan
perundang-undangan mengenai Pengalokasian Alokasi Dana
Desa dan hasil verifikasi kelengkapan dokumen persyaratan
penyaluran ADD Reguler Tahap sebagaimana terlampir
dalam surat rekomendasi ini. Dengan ini memberikan
rekomendasi kepada Kepala Desa untuk
melakukan penyaluran dana ADD Reguler Sebesar Rp.
XX.XXX.XXX,- (

XXX).

Demikian surat rekomendasi ini kami buat, untuk dipergunakan
sebagaimana mestinya.

... , ... 2026

Camat,

(.....)

Pangkat

NIP

**HASIL VERIFIKASI KELENGKAPAN DOKUMEN
PERSYARATAN PENYALURAN ADD REGULER**

No.	Jenis Dokumen	Lengkap	Tidak Lengkap	Keterangan
1.	Dokumen Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDes Tahun Anggaran sebelumnya			
2.	Dokumen Peraturan Desa tentang RKPDes Tahun 2026			
3.	Dokumen Peraturan Desa tentang APBDes Tahun Anggaran 2026			
4.	Dokumen Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDes Tahun Anggaran 2026			
5.	Rencana Anggaran Kas (RAK) Desa Tahun Anggaran 2026			
6.	Laporan Pengawasan BPD Tahun Anggaran 2024			
7.	Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Tahun 2024			
8.	Laporan Aset Desa Tahun Anggaran Sebelumnya			
9.	Berita Acara Rekonsiliasi SILPA Tahun Anggaran Sebelumnya			
10.	Laporan Pertanggungjaban BUMDes Tahun Anggaran sebelumnya			
11.	Kuitansi penerimaan yang ditandatangani Kepala Desa bermaterai Rp. 10.000,-			
12.	Surat Keterangan Kelengkapan Dokumen dari Inspektorat			
13.	Surat Permohonan Penyaluran ADD Reguler.			
14.	Surat Rekomendasi Penyaluran ADD Reguler oleh Camat.			

Catatan :

.....,2026

Tim Fasilitasi Kecamatan

..... (Ketua) NIP.....	(t t d)
..... (Sekretaris) NIP.....	(t t d)
..... (Anggota) NIP.....	(t t d)
..... (Anggota) NIP.....	(t t d)
..... (dst) NIP.....	(t t d)

KOP PEMERINTAH DESA

.....,2026

Nomor :

Lampiran : 1 (satu) bundel

Perihal : **Permohonan Penyaluran ADD
Reguler Tahap II (.....)**

Yth. Bupati Buton Utara
c.q. Kepala BKAD
Kab. Buton Utara
di -
Buranga

Berdasarkan Peraturan Bupati Buton Utara Nomor . . . tentang Pengalokasian Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 2026, dengan ini kami mengajukan permohonan penyaluran dan ADD Reguler Sebesar Rp. XX.XXX.XXX,- (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

Bersama dengan surat ini kami lampirkan dokumen persyaratan penyaluran ADD

1. Laporan pertanggungjawaban realisasi ADD Reguler Tahap I (satu)
2. Dokumen Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDes Tahun Anggaran 2026
3. Rencana Anggaran Kas (RAK) Desa Tahun Anggaran 2026
4. Laporan Pengawasan BPD Tahun Anggaran 2024
5. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Tahun 2024
6. Laporan Aset Desa Tahun Anggaran Sebelumnya
7. Laporan Pertanggungjaban BUMDes Tahun Anggaran sebelumnya
8. Berita Acara Rekonsiliasi SILPA Tahun Anggaran Sebelumnya
9. Laporan Standar Pelayanan Minimum (SPM) Pemerintah Desa tahun berjalan
10. Laporan Progress Penginputan Indeks Desa
11. Laporan Progress Penginputan Prodeskel
12. Laporan Progress Penginputan EPDESKEL
13. Kuitansi penerimaan yang ditandatangani Kepala Desa bermaterai Rp. 10.000,-
14. Surat Keterangan Kelengkapan Dokumen dari Inspektorat
15. Surat Permohonan Penyaluran ADD Reguler.
16. Surat Rekomendasi Penyaluran ADD Reguler oleh Camat.

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala Desa,

(.....)

Tembusan Yth:

1. Inspektur Daerah Kabupaten Buton Utara;
2. Kepala Dinas PMD Kabupaten Buton Utara;
3. Camat.

KOP PEMERINTAH KECAMATAN

REKOMENDASI

Nomor

.....

Yang bertanda tangan

dibawah ini: Nama :

NIP :

Pangkat :

Jabatan :

Berdasarkan Surat Kepala Desa Nomor
..... tanggal 2026 tentang
Permohonan Penyaluran ADD Reguler, ketentuan peraturan
perundang-undangan mengenai Pengalokasian Alokasi Dana
Desa dan hasil verifikasi kelengkapan dokumen persyaratan
penyaluran ADD Reguler Tahap sebagaimana terlampir
dalam surat rekomendasi ini. Dengan ini memberikan
rekomendasi kepada Kepala Desa untuk
melakukan penyaluran dana ADD Reguler Sebesar Rp.
XX.XXX.XXX,-

(
XXX).

Demikian surat rekomendasi ini kami buat, untuk dipergunakan
sebagaimana mestinya.

.....,.....2026

Camat,

(.....)

Pangkat

NIP

**HASIL VERIFIKASI KELENGKAPAN DOKUMEN
PERSYARATAN PENYALURAN ADD REGULER**

No.	Jenis Dokumen	Lengkap	Tidak Lengkap	Keterangan
1.	Laporan pertanggungjawaban realisasi ADD Reguler Tahap I (satu)			
2.	Dokumen Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDes Tahun Anggaran 2026			
3.	Rencana Anggaran Kas (RAK) Desa Tahun Anggaran 2026			
4.	Laporan Pengawasan BPD Tahun Anggaran 2024			
5.	Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Tahun 2024			
6.	Laporan Aset Desa Tahun Anggaran Sebelumnya			
7.	Laporan Pertanggungjaban BUMDes Tahun Anggaran sebelumnya			
8.	Berita Acara Rekonsiliasi SILPA Tahun Anggaran Sebelumnya			
9.	Laporan Standar Pelayanan Minimum (SPM) Pemerintah Desa tahun berjalan			
10.	Laporan Progress Penginputan Indeks Desa			
11.	Laporan Progress Penginputan Prodeskel			
12.	Laporan Progress Penginputan EPDESKEL			
13.	Kuitansi penerimaan yang ditandatangani Kepala Desa bermaterai Rp. 10.000,-			
14.	Surat Keterangan Kelengkapan Dokumen dari Inspektorat			
15.	Surat Permohonan Penyaluran ADD Reguler.			
16.	Surat Rekomendasi Penyaluran ADD Reguler oleh Camat.			

Catatan :

.....2026

Tim Fasilitasi Kecamatan

.....(Ketua) (t t d)
NIP.

..... (Sekretaris)
NIP. (t t d)

.....(Anggota)
NIP..... (t t d)

.....(Anggota)
NIP..... (t t d)

.....(dst)
NIP.....(t t d)

BUPATI BUTON UTARA,

AFIRUDIN MATHARA

1. ~~Mohammad Syed~~
2. Nurham Arsyah I
3. Agus Fbg Hkm
7. Annah Is Endi Png