



BUPATI MUNA BARAT
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

RANCANGAN
PERATURAN BUPATI MUNA BARAT
NOMOR ... TAHUN...

TENTANG
TATA CARA PENGALOKASIAN DAN PENYALUARAN ALOKASI DANA DESA
PADA SETIAP DESA TAHUN ANGGARAN 2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUNA BARAT,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 96 ayat (7) dan Pasal 99 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati Muna Barat tentang Tata Cara Pengalokasian dan Penyaluran Alokasi Dana Desa Pada Setiap Desa di Kabupaten Muna Barat Tahun Anggaran 2026;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pembentukan Kabupaten Muna Barat di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembara Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5561);
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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran

Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah beberapa kali dan dicabut sebagian terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua 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);

MEMUTUSKAN:

MENETAPKAN : PERATURAN BUPATI MUNA BARAT TENTANG TATA CARA PENGALOKASIAN DAN PENYALURAN ALOKASI DANA DESA PADA SETIAP DESA DI KABUPATEN MUNA BARAT TAHUN ANGGARAN 2026.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Daerah adalah Kabupaten Muna Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan unsur pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Muna Barat.
4. Camat adalah pimpinan dan koordinator penyelenggara pemerintahan di wilayah kerja di tingkat kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

5. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintah, kepentingan masyarakat serta berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal-usul dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
7. 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.
8. Penjabat Kepala Desa adalah seorang Pejabat yang diangkat oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas, hak dan wewenang serta kewajiban Kepala Desa dalam kurun waktu tertentu.
9. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
10. Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu Kepala Desa dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam Sekretariat Desa, dan unsur pendukung tugas Kepala Desa dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis dan unsur kewilayahan.
11. 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.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
13. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD, adalah dananperimbangan yang diterima kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.

14. Penghasilan Tetap adalah penghasilan yang diberikan setiap bulan kepada Kepala Desa dan Perangkat Desa yang bersumber dari Alokasi Dana Desa.
15. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disingkat RPJM Desa, adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
16. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disingkat RKP Desa, adalah penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
17. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran desa pada bank yang ditetapkan.
18. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat rincian setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APB Desa.
19. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut Silpa adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
20. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
21. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
22. Iuran Jaminan Kesehatan adalah sejumlah uang yang dibayarkan secara teratur oleh Peserta, Pemberi Kerja, dan/atau Pemerintah Pusat atau Pemerintah Kabupaten untuk program Jaminan Kesehatan.
23. Iuran Jaminan Ketenagakerjaan Desa adalah sejumlah uang yang dibayarkan secara teratur oleh Peserta, Pemberi Kerja, dan/atau Pemerintah Desa untuk program Jaminan Ketenagakerjaan.

24. Sistem Keuangan Desa yang selanjutnya disebut Siskeudes adalah aplikasi sistem keuangan di Desa yang dikembangkan bersama antara Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan dengan Kementerian Dalam Negeri.
25. Operator Siskeudes adalah petugas yang melaksanakan penginputan pada aplikasi Siskeudes.
26. Sistem Pengelolaan Aset Desa yang selanjutnya disebut Sipades adalah aplikasi yang disediakan untuk pencatatan administrasi aset desa.
27. Rekening Kas Umum Desa yang selanjutnya disebut RKUDesa adalah Rekening yang digunakan untuk penerimaan dan pengeluaran APBDesa.

BAB II SUMBER DANA ADD

Pasal 2

- (1) Sumber dana ADD Tahun Anggaran 2026 berasal dari APBD Tahun Anggaran 2026.
- (2) ADD diberikan minimal sebesar 10% (sepuluh Persen) dari dana perimbangan setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus yang diterima Daerah.
- (3) Dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pendapatan Pemerintah Desa melalui Transfer dari Kas Daerah ke Kas Desa dan dituangkan dalam Peraturan Desa tentang APB Desa Tahun Anggaran 2026.

BAB III PENETAPAN, PEMBAGIAN DAN PENGHITUNGAN ADD

Pasal 3

- 1) Pemerintah Daerah mengalokasikan ADD dalam APBD tahun anggaran 2026 sebesar Rp. 40.462.200.000 (Empat Puluh Milyar Empat Ratus Enam Puluh Dua Juta Dua Ratus Ribu Rupiah).
- 2) Pemerintah Daerah Memberikan Alokasi Dana Desa secara adil dan proporsional berdasarkan:
 - a. Alokasi Siltap;
 - b. Alokasi Dasar;
 - c. Alokasi Formula.

Pasal 4

- (1) Persentase Alokasi Siltap sebagaimana dimaksud Pasal (2) huruf a adalah 30% dari Anggaran Belanja Desa (APB Desa) digunakan untuk mendanai penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, dan BPD.
- (2) Alokasi dasar sebagaimana dimaksud Pasal (2) huruf b, dihitung 90% (Sembilan puluh perseratus) dari pagu ADD Daerah setelah dikurangi jumlah Alokasi Siltap.
- (3) Alokasi Formula sebagaimana dimaksud Pasal (2) huruf c, dihitung Nilai Bobot Desa dikali pagu ADD Daerah setelah dikurangi jumlah Alokasi Siltap dan Alokasi Formula.
- (4) Nilai bobot Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dihitung dengan memperhatikan jumlah penduduk, jumlah penduduk miskin, luas wilayah, dan tingkat kesulitan geografis setiap Desa.
- (5) Data jumlah penduduk dan luas wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diperoleh dari Badan Pusat Statistik Daerah.
- (6) Data Jumlah penduduk miskin di desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diperoleh dari Dinas yang membidangi urusan sosial.
- (7) Untuk menghitung Bobot Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dihitung dengan memperhatikan:
 - a. 30% (tigapuluh per seratus) dari jumlah penduduk desa;
 - b. 25% (duapuluh lima per seratus) dari penduduk miskin desa;
 - c. 15% (lima belas per seratus) untuk luas wilayah desa; dan
 - d. 30% (tiga puluh Lima per seratus) untuk tingkat kesulitan geografis desa.

Pasal 5

- (1) Pembagian Alokasi Dana Desa setiap desa sebagaimana dimaksud pasal 7 diatas dihitung dengan menggunakan formula sebagai berikut:

$$W = AS + AD + AF$$

Keterangan:

W : Alokasi Dana Desa setiap Desa.

AS : Alokasi Siltap.
AD : Alokasi Dasar.
AF : Alokasi Formula.

- (2) Alokasi Dasar setiap desa dihitung dengan menggunakan formula sebagai berikut:

$$AD = \frac{90\% \times (\Sigma ADD - \Sigma AS)}{81}$$

Keterangan:

AD : Alokasi Dasar.
 ΣADD : Jumlah Pagu ADD Daerah.
 ΣAS : Jumlah Alokasi Siltap.

- (3) Pembagian alokasi formula setiap desa dihitung dengan menggunakan formula sebagai berikut:

$$AF = NBD \times (\Sigma ADD - \Sigma AS - \Sigma AD)$$

Keterangan:

NBD : Nilai Bobot Desa.
 ΣADD : Jumlah Pagu ADD Daerah.
 ΣAS : Jumlah Alokasi Siltap.
 ΣAD : Jumlah Alokasi Dasar.

$$NBD = [(0,30 \times Z1) + (0,25 \times Z2) + (0,15 \times Z3) + (0,30 \times Z4)]$$

Keterangan:

NBD	:	Nilai Bobot Desa.
Z1	:	Rasio jumlah penduduk setiap Desa terhadap total penduduk Desa se-Daerah.
Z2	:	Rasio jumlah rumah tangga miskin Desa setiap terhadap total rumah tangga miskin Desa se-Daerah.
Z3	:	Rasio luas wilayah setiap Desa terhadap luas wilayah Desa se-Daerah.
Z4	:	Rasio Indeks Kesulitan Geografis (IKG) setiap Desa terhadap total IKG Desa se-Daerah.

- (4) DPMD melakukan perhitungan rincian ADD yang diterima setiap Desa.

- (5) Rincian ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

Tingkat kesulitan geografis setiap Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) mengacu pada indeks kesulitan geografis Desa yang ditentukan oleh 3 faktor yaitu:

- a. ketersediaan prasarana pelayanan dasar;
- b. kondisi infrastruktur; dan
- c. aksesibilitas/transportasi.

BAB IV PENGUNAAN DANA ADD

Pasal 7

Penggunaan Dana ADD sebagai berikut:

- a. Pos Pengeluaran paling banyak sebesar 30% (tiga puluh persen) APB Desa, meliputi:
 - 1) Penghasilan tetap (Siltap) dan tunjangan kepala Desa, sekretaris Desa, dan perangkat Desa lainnya; dan
 - 2) Tunjangan dan operasional Badan Permusyawaratan Desa.
- b. Pos Pengeluaran paling sedikit sebesar 70% (tujuh puluh persen) APB Desa, meliputi:
 - 1) penyelenggaraan pemerintahan Desa termasuk belanja operasional Pemerintahan Desa dan insentif rukun tetangga dan rukun warga;
 - 2) pelaksanaan pembangunan Desa;
 - 3) pembinaan kemasyarakatan Desa;
 - 4) pemberdayaan masyarakat Desa; dan
 - 5) penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa.

Pasal 8

- (1) Rincian penggunaan ADD sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 diprioritaskan untuk membiayai:
- a. Penghasilan tetap dan/atau tambahan penghasilan tetap Kepala Desa, Perangkat Desa dan Anggota BPD;
 - b. Tunjangan pengawasan dan operasional BPD;
 - c. Iuran Jaminan kesehatan bagi Kepala Desa dan perangkat Desa;
 - d. Iuaran Jaminan Ketenagakerjaan bagi bagi Kepala Desa, perangkat Desa dan Pekerja Rentan di Desa;
 - e. operasional pemerintahan Desa;
 - f. biaya operasional pengurus PKK di Desa
 - g. alat tulis kantor;
 - h. benda pos;
 - i. bahan/material;
 - j. cetak/penggandaan;
 - k. pemeliharaan kantor Desa dan sarana prasarana Desa;
 - l. pengadaan perlengkapan dan peralatan kantor;
 - m. makan dan minum rapat;
 - n. pakaian dinas dan atributnya;
 - o. perjalanan dinas;
 - p. upah kerja;
 - q. honorarium narasumber/ahli;
 - r. honorarium imam masjid, marbot masjid, pegawai sara, dan guru ngaji,pendeta serta pemuka agama lainnya;
 - s. insentif rukun tetangga (RT) dan rukun warga (RW);
 - t. Insetif Kader;
 - u. Insetif Tenaga Kesehatan Desa;
 - v. Insetif Dukun Terlatih;
 - w. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Aparatur Desa;
 - x. pembangunan sarana dan prasarana infrastruktur prioritas di Desa;
 - y. Biaya publikasi media pelaksanaan kegiatan di Desa;
 - z. Insetif Linmas; dan
 - aa. penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak;
 - bb. Kegiatan Prioritas di Desa ;

- (2) Kegiatan dalam rangka Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Aparatur Desa sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf w meliputi :
 - a. Pelatihan Paralegal Desa Rp. 3.000.000 (Tiga Juta Rupiah) per Desa;
 - b. Pelatihan anggota Pelidung Masyarakat (Linmas) di Desa Rp. 3.000.000 (Tiga Juta Rupiah) per Desa;
 - c. Pelatihan peningkatan kapasitas ketua/anggota PKK Desa Rp.5.000.000 (Lima Juta Rupiah) per Desa;
 - d. Bimbingan Teknis Penggunaan Aplikasi Siskeudes terbaru Rp.5.000.000 (Lima Juta Rupiah) Per Desa;
- (3) Biaya publikasi media pelaksanaan kegiatan di Desa sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf y sebesar Rp. 2.000.000 per Desa per Tahun.
- (4) Penggunaan Alokasi Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat 1 mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDes) dan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDDes) serta Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa).
- (5) Penggunaan Alokasi Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat 1 senantiasa mengacu pada musyawarah desa dan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

- (1) Siltap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a merupakan jaminan kepastian terhadap penghasilan Kepala Desa dan Perangkat Desa dalam pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan Desa, pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa dan pemberdayaan masyarakat Desa.
- (2) Siltap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan sesuai dengan kebutuhan untuk 12 (dua belas) bulan.
- (3) Siltap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Siltap Kepala Desa sebesar Rp3.200.000,00 (tiga juta Dua Ratus Ribu rupiah) per bulan;
 - b. Siltap Sekretaris Desa adalah sebesar Rp2.240.000,00 (dua juta dua ratus Empat puluh ribu rupiah) per bulan;

- c. Siltap Perangkat Desa (Kepala Seksi, Kepala Urusan, Kepala Dusun) sebesar Rp2.025.000,00 (Dua juta dua puluh lima ribu rupiah) per orang per bulan.
- (4) Siltap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan kepada Kepala Desa dan Perangkat Desa yang telah diangkat dan ditetapkan secara sah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Siltap dibayarkan kepada Kepala Desa dan Perangkat Desa setiap bulan.
- (6) Penjabat Kepala Desa yang berstatus sebagai PNS tidak diberikan Siltap.
- (7) Penjabat Kepala Desa yang berstatus sebagai PNS mendapat tunjangan dan/atau penghasilan Aparatur Pemerintah Desa lainnya.
- (8) Staf Desa atau operator data yang diberikan Siltap dari ADD disesuaikan dengan kemampuan ADD.

Pasal 10

- (1) Tunjangan BPD sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 ayat (1) huruf b diberikan dalam rangka menunjang peningkatan kinerja BPD dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.
- (2) Tunjangan BPD sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dialokasikan sesuai dengan kebutuhan untuk 12 (dua belas) bulan.
- (3) Besaran Tunjangan BPD sebagaimana dimaksud pada ayat 2 terdiri atas:
 - a. Tunjangan Ketua BPD sebesar Rp. 1.000.000 (Satu Juta rupiah) per bulan.
 - b. Tunjangan Wakil Ketua dan Sekretaris BPD masing-masing sebesar Rp. 900.000 (Sembilan ratus ribu rupiah) per bulan.
 - c. Tunjangan Anggota BPD masing-masing sebesar Rp. 850.000 (delapan ratus lima puluh ribu rupiah) per bulan.
- (4) Pemerintah Desa dapat memberikan tambahan tunjangan kedudukan BPD karena tugas, fungsi dan tanggung jawabnya sesuai dengan kemampuan keuangan Desa yang ditetapkan dalam APBDesa.

- (5) BPD diberikan dana operasional sebesar Rp. 5.000.000 (Lima Juta Rupiah) per tahun bersumber dari ADD.
- (6) Belanja operasional BPD sebagaimana dimaksud pada ayat 5 dipergunakan untuk:
 - a. belanja alat tulis kantor;
 - b. belanja pakaian seragam;
 - c. belanja makan dan minum;
 - d. belanja perjalanan dinas;
 - e. rapat-rapat; dan/atau
 - f. keperluan lain-lain yang berhubungan dengan tugas dan fungsi BPD.

Pasal 11

- (1) Dana ADD dapat membiayai Operasional Pemerintah Desa dan Lembaga Kemasyarakatan Desa.
- (2) Honorarium PPKD dan PPKD dialokasikan paling tinggi per-bulan per-orang sebesar Rp. 500.000,- (lima ratus ribu rupiah).
- (3) Honorarium Pembantu Tugas Umum Desa/Operator dialokasikan paling tinggi per-bulan sebesar Rp. 1.500.000,- (satu juta Lima ratus ribu rupiah).
- (4) Honorarium Imam Mesjid/Imam Desa, Pendeta, Pemimpin Ibadah Hindu dan Budha dialokasikan paling tinggi per-bulan per-orang sebesar Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah).
- (5) Insentif anggota LINMAS paling tinggi per-bulan per-orang sebesar Rp. 500.000,- (lima ratus ribu rupiah).
- (6) Insentif RT/RW paling tinggi per-bulan per-orang sebesar Rp. 500.000,- (lima ratus ribu rupiah).
- (7) Honorarium Pelayan Masyarakat lainnya dialokasikan paling tinggi per-bulan per-orang sebesar Rp. 500.000,- (lima ratus ribu rupiah).
- (8) Jika dalam hal Pembantu Tugas Umum Desa/Operator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Perangkat Desa, maka honorarium tidak diberikan.
- (9) Honorarium dan Insentif sebagaimana dimaksud ayat (1) sampai dengan ayat (5) disesuaikan dengan kondisi keuangan Desa.

Pasal 12

- (1) Kepala Desa dan Perangkat Desa memperoleh Jaminan Kesehatan.
- (2) Jaminan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Iuran Jaminan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebesar 5% (lima persen) dari besaran Penghasilan Tetap per orang per bulan.
- (4) Iuran Jaminan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dihitung dengan ketentuan 1% (satu persen) dari peserta dan 4% (empat persen) dari pemberi kerja melalui APBD.
- (5) Batas paling tinggi gaji atau upah per bulan yang digunakan sebagai dasar perhitungan besaran iuran bagi peserta pekerja penerima upah sebagaimana dimaksud pada Ayat (4) yaitu sebesar 12.000.000,- (dua belas juta rupiah).
- (6) Batas paling rendah gaji atau upah per bulan yang digunakan sebagai dasar perhitungan besaran iuran bagi peserta pekerja penerima upah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yaitu sebesar Upah Minimum Provinsi Tahun 2026.
- (7) Upah Minimum Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) mengacu pada Keputusan yang ditetapkan oleh Gubernur Sulawesi Tenggara.

Pasal 13

- (1) Kepala Desa, Perangkat Desa dan BPD memperoleh Jaminan Ketenagakerjaan.
- (2) Jaminan Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (3) Iuran Jaminan Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebesar 0,54% (nol koma lima puluh empat persen) dari Penghasilan Tetap per orang per bulan.
- (4) Batas paling tinggi gaji atau upah per bulan yang digunakan sebagai dasar perhitungan besaran iuran bagi peserta pekerja penerima upah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yaitu sebesar 12.000.000,- (dua belas juta rupiah).

- (5) Batas paling rendah gaji atau upah per bulan yang digunakan sebagai dasar perhitungan besaran iuran bagi peserta pekerja penerima upah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yaitu sebesar Upah Minimum Provinsi Tahun 2026.
- (6) Upah Minimum Provinsi sebagaimana dimaksud ayat (5) mengacu pada Keputusan yang ditetapkan oleh Gubernur Sulawesi Tenggara.

BAB V MEKANISME PENYALURAN ADD

Pasal 14

- (1) Penyaluran Dana ADD dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Kas Desa dilaksanakan oleh Badan Keuangan Daerah.
- (2) Penyaluran dapat dilaksanakan setelah Kepala Desa menyampaikan Peraturan Desa dan Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Desa sebagaimana persyaratan untuk setiap tahapan Penyaluran Dana ADD.
- (3) Penyampaian peraturan dan laporan ditujukan kepada Bupati melalui Camat masing-masing tembusan disampaikan kepada DPMD dan Badan Keuangan Daerah.

Pasal 15

- (1) Penyaluran Dana ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, dilakukan setiap bulan dan diterima pada minggu pertama bulan berjalan rekening masing-masing penerima.
- (2) Penyaluran Dana ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pemotongan Dana ADD di Desa dan penyaluran dana hasil pemotongan Dana ADD ke Rekening masing-masing penerima penghasilan tetap dan tunjangan.
- (3) Sebelum melakukan penyaluran Dana ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlebih dahulu dilakukan pemotongan sebesar 1% (satu persen) dari besaran masing-masing penghasilan tetap yang diterima per bulannya.

- (4) Pemotongan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh Badan Keuangan Daerah yang selanjutnya hasil pemotongan tersebut disetorkan ke rekening badan penyelenggara jaminan sosial Kesehatan.
- (5) Pemotongan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dilakukan per semester yang dilaksanakan pada bulan kelima dan/atau bulan keenam semester berjalan.
- (6) Penyaluran dana hasil pemotongan Dana ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Kepala Urusan Keuangan Desa masing-masing.
- (7) Penyaluran Dana ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e sampai dengan huruf z dilakukan secara bertahap, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Triwulan I paling cepat bulan Januari dan paling lambat minggu ketiga bulan Maret sebesar 25% (dua puluh lima persen);
 - b. Triwulan II paling cepat bulan April dan paling lambat minggu keempat bulan Juni sebesar 25% (dua puluh lima persen);
 - c. Triwulan III paling cepat bulan Juli dan paling lambat minggu keempat bulan September sebesar 25% (dua puluh lima persen); dan
 - d. Triwulan IV paling cepat bulan Oktober dan paling lambat minggu ketiga bulan Desember sebesar 25% (dua puluh lima persen).
- (8) Dalam hal terdapat perubahan alokasi pada Tahun berjalan, maka penyaluran Dana ADD dilakukan berdasarkan perubahan alokasi.
- (9) Dalam hal terdapat kekurangan dan/atau kelebihan penyaluran Dana ADD, maka kekurangan dan/atau kelebihan penyaluran tersebut dapat diperhitungkan dalam penyaluran Dana ADD Tahun berikutnya.

Pasal 16

- (1) Penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) melampirkan kelengkapan administrasi sebagai berikut:
 - a. *Print Out* APBDes menggunakan Aplikasi Siskeudes;
 - b. Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dilengkapi dengan berita acara dan dokumentasi

musyawarah penyerahan kepada BPD, dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD);

- c. Surat permohonan pencairan dana yang ditandatangani oleh Kepala Desa yang ditujukan kepada Bupati Cq. Kepala Badan Keuangan Daerah sebagaimana terlampir;
- d. Surat pernyataan tanggung jawab mutlak sebagaimana terlampir;
- e. Rincian Permohonan Penyaluran Dana Penghasilan Tetap/Tunjangan/ Tambahan Penghasilan, Iuran Jaminan Kesehatan dan Iuran Jaminan Ketenagakerjaan Kepala Desa, Perangkat Desa dan BPD dari bulan Januari sampai dengan Desember;
- f. Berita Acara Hasil Verifikasi dari Kecamatan;
- g. Foto copy buku rekening kas Desa;
- h. Foto copy buku rekening penerima penghasilan tetap dan tunjangan;
- i. Foto copy Salinan Surat Keputusan pengangkatan Kepala Desa, BPD, Perangkat Desa; dan
- j. Surat Rekomendasi Pencairan dari Kepala DPMD.

(2) Penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (7) huruf a melampirkan kelengkapan administrasi sebagai berikut:

- a. surat permohonan pencairan dana yang ditandatangani oleh Kepala Desa yang ditujukan kepada Bupati Cq. Kepala Badan Keuangan Daerah;
- b. surat pernyataan tanggung jawab mutlak sebagaimana terlampir;
- c. rincian rencana pencairan dana;
- d. berita acara hasil verifikasi dari kecamatan sebagaimana terlampir;
- e. telah mengisi data Tingkat Perkembangan Desa secara *Online* sebesar 100% dan menyetor file dalam bentuk pdf;
- f. telah mengisi data profil Desa secara *Online* (Data Dasar Keluarga terbaru) sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah keseluruhan Kepala Keluarga dan menyetor file dalam bentuk pdf;
- g. telah mengisi data Aset Desa Tahun Sebelumnya melalui Aplikasi Sipades dan menyetor file dalam bentuk pdf;
- h. foto copy buku rekening kas Desa;

- i. foto 0% (nol persen) bagi kegiatan Infrastruktur;
 - j. Desain dan Rencana Anggaran Biaya bagi kegiatan Infrastruktur;
 - k. Bukti pembayaran Pajak belanja sampai dengan semester akhir tahun sebelumnya; dan
 - l. Surat Rekomendasi dari Kepala DPMD.
- (3) Penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (7) huruf b melampirkan kelengkapan administrasi sebagai berikut:
- a. surat permohonan pencairan dana yang ditandatangani oleh Kepala Desa yang ditujukan kepada Bupati Cq. Kepala Badan Keuangan Daerah;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab mutlak sebagaimana terlampir;
 - c. rincian rencana pencairan dana;
 - d. berita acara hasil verifikasi dari kecamatan sebagaimana terlampir;
 - e. Foto copy buku rekening kas Desa;
 - f. telah mengisi data profil Desa secara *Online* sebesar 100% (serratus persen) dan menyeter file dalam bentuk pdf;
 - g. telah mengisi data Aset Desa triwulan Pertama Tahun berjalan melalui Aplikasi Sipades dan menyeter file dalam bentuk pdf;
 - h. Bukti pembayaran Pajak belanja;
 - i. Laporan kemajuan pekerjaan bagi kegiatan infrastruktur;
 - j. Dokumentasi kegiatan 0% (nol persen), 50% (lima puluh persen) dan 100% (serratus persen) dengan pengambilan gambar dari titik posisi yang sama; dan
 - k. Desain dan Rencana Anggaran Biaya bagi kegiatan Infrastruktur;
 - l. Surat Rekomendasi dari Kepala DPMD.
- (4) Penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (7) huruf c melampirkan kelengkapan administrasi sebagai berikut:
- a. Surat permohonan pencairan dana yang ditandatangani oleh Kepala Desa yang ditujukan kepada Bupati Cq. Kepala Badan Keuangan Daerah;
 - b. Surat pernyataan tanggung jawab mutlak;
 - c. Rincian rencana pencairan dana;
 - d. Berita Acara Hasil Verifikasi dari Kecamatan;

- e. Foto copy buku rekening kas Desa;
 - f. telah mengisi data profil Desa secara *Online* (tingkat perkembangan Desa terbaru) sebesar 100% dan menyetor file dalam bentuk pdf;
 - g. telah mengisi data Aset Desa sampai dengan triwulan Kedua Tahun berjalan melalui Aplikasi Sipades dan menyetor file dalam bentuk pdf;
 - h. Laporan kemajuan pekerjaan bagi kegiatan infrastruktur;
 - i. Dokumentasi kegiatan 0%, 50% dan 100% dengan pengambilan gambar dari titik posisi yang sama;
 - j. Desain dan Rencana Anggaran Biaya bagi kegiatan Infrastruktur;
 - k. Bukti pembayaran Pajak belanja (PPN/PPh); dan
 - l. Bukti pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB).
 - m. Surat Rekomendasi dari Kepala DPMD.
- (5) Penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (7) huruf d melampirkan kelengkapan administrasi sebagai berikut:
- a. Surat permohonan pencairan dana yang ditandatangani oleh Kepala Desa yang ditujukan kepada Bupati Cq. Kepala Badan Keuangan Daerah;
 - b. Surat pernyataan tanggung jawab mutlak sebagaimana terlampir;
 - c. Rincian rencana pencairan dana;
 - d. Berita Acara Hasil Verifikasi dari Kecamatan sebagaimana terlampir;
 - e. Foto copy buku rekening kas Desa;
 - f. telah mengisi data Aset Desa sampai dengan triwulan Ketiga Tahun berjalan melalui Aplikasi Sipades dan menyetor file dalam bentuk pdf;
 - g. Laporan kemajuan pekerjaan bagi kegiatan infrastruktur;
 - h. Dokumentasi kegiatan 50% sampai dengan 100% dengan pengambilan gambar dari titik posisi yang sama;
 - i. Desain dan Rencana Anggaran Biaya bagi kegiatan Infrastruktur;
 - j. Bukti pembayaran Pajak belanja (PPN/PPh);
 - k. Bukti pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) sebesar 100%; dan
 - l. Surat Rekomendasi dari Kepala DPMD.

- (6) Contoh format dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (5) terdapat dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 17

- (1) Penyampaian Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Desa dilaksanakan tepat waktu yaitu paling lambat setiap tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Camat masing-masing tembusan disampaikan kepada DPMD dan Badan Keuangan Daerah dalam bentuk *softcopy* (.pdf) yang telah ditandatangani dan cap/stempel basah serta dilengkapi dengan bukti pengeluaran/belanja yang sah.
- (3) Bagi Desa yang tidak menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Desa dengan tepat waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka pencairan Dana ADD tersebut dilakukan penundaan sampai dengan Laporan Pertanggungjawaban diterima serta diberikan sanksi administratif sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku bagi kepala desa yang bersangkutan.

Pasal 18

- (1) Kepala Desa menyusun laporan Pertanggungjawaban ADD yang terintegrasi dalam pertanggungjawaban APB Desa.
- (2) Bentuk pelaporan atas kegiatan dalam APB Desa yang dibiayai dari ADD adalah sebagai berikut:
 - a. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran ADD; dan
 - b. laporan pelaksanaan kegiatan yang memuat realisasi penerimaan dan realisasi belanja ADD.

Pasal 19

- (1) Laporan pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf b meliputi:
 - a. laporan semester I untuk laporan bulan januari sampai dengan juni; dan
 - b. laporan semester II untuk laporan bulan juli sampai dengan desember.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati Cq. kepala DPMD melalui Camat paling lambat bulan ke empat tahun berjalan untuk laporan tahun sebelumnya.

Pasal 20

- (1) Kepala Desa yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) dapat dikenakan sanksi administratif.
- (2) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud ayat (1) berupa penundaan penyaluran ADD.

Pasal 21

- (1) Bupati dapat menunda penyaluran ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) dalam hal:
 - a. Bupati belum menerima dokumen persyaratan setiap tahap penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19;
 - b. terdapat SiLPA lebih dari 30% (tiga puluh Persen), dengan terlebih dahulu meminta penjelasan kepada Kepala Desa; dan
 - c. terdapat rekomendasi dari aparat pengawas internal Pemerintah Daerah.
- (2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan oleh aparat pengawas internal pemerintah Daerah dalam hal terdapat potensi atau telah terjadi penyimpangan penyaluran dan/atau penggunaan ADD.

Pasal 22

Penyaluran ADD dapat kembali dilaksanakan apabila:

- a. Dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 telah diterima; dan/atau
- b. Terdapat usulan pencabutan rekomendasi penundaan dari APIP di Daerah.

BAB VII
TIM ASISTENSI DAN FASILITASI PENGELOLAAN
KEUANGAN DESA

Pasal 23

- (1) Bupati membentuk Tim Asistensi dan Fasilitasi yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Bupati dapat memerintahkan Camat membentuk tim Asistensi dan Fasilitasi.
- (3) Tim Asistensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan sosialisasi kebijakan, data dan informasi mengenai ADD;
 - b. pengkajian dan penyusunan peraturan tentang pelaksanaan ADD;
 - c. melakukan fasilitasi penyelesaian masalah berdasarkan pengaduan masyarakat dan/atau pihak lain;
 - d. melakukan kegiatan pembinaan, pelatihan, monitoring dan evaluasi kegiatan ADD;
 - e. melakukan asistensi dan penguatan kapasitas tim fasilitasi pengelolaan keuangan Desa tingkat Kecamatan; dan
 - f. melakukan pembinaan penyelenggaraan keuangan desa yang mencakup perencanaan dan penyusunan APBDesa serta pelaksanaan, penatausahaan, dan pertanggungjawaban pelaporan APBDesa;
 - g. fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset Desa;
 - h. menyampaikan usulan penundaan penyaluran transfer ke Desa apabila hasil pemantauan dan pengawasan ditemukan realisasi ADD tidak sesuai dengan persyaratan penyaluran dan/atau tidak sesuai dengan laporan realisasi anggaran; dan
 - i. memberikan laporan rutin maupun berkala kepada Bupati.
- (4) Tim asistensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menetapkan hasil evaluasi atas dokumen/berkas paling lama 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima dokumen/berkas dari pemerintah Desa.

- (5) Dalam hal hasil evaluasi dokumen/berkas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum ditetapkan sampai dengan 14 (empat belas) hari kerja, maka Tim asistensi dan Camat dianggap telah menerima dan meyetujui isi dokumen/berkas tersebut dan telah layak untuk diteruskan ke DPMD.

BAB VIII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN ADD

Pasal 24

- (1) Pemerintah Daerah melakukan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan ADD.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berjenjang dimulai dari Camat sampai kepada Perangkat Daerah yang berwenang.
- (3) Kegiatan pembinaan dapat berupa Pelatihan, Bimtek, penyusunan regulasi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan ADD .
- (4) Pembinaan Desa dilakukan melalui Tim Asistensi yang terdiri dari lintas Perangkat Daerah kabupaten.
- (5) Hasil pemantauan dan evaluasi dilaporkan ke Bupati minimal 1 (satu) kali dalam triwulan.

Pasal 25

- (1) Pengawasan atas pengelolaan Dana ADD dalam periode berjalan dilakukan oleh Badan Permusyawaratan Desa dan Camat.
- (2) Inspektorat Daerah sewaktu-waktu dapat melakukan pengawasan pengelolaan ADD atas perintah Bupati.
- (3) Aparatur pengawas internal Pemerintah lainnya dapat melakukan pengawasan terhadap ADD atas sepengetahuan Bupati.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati Muna Barat ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Muna Barat Nomor 7 Tahun 2025 tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan Rincian Alokasi Dana Desa Setiap Desa di Kabupaten Muna Barat Tahun Anggaran 2025 (Berita Daerah Kabupaten Muna Barat Tahun 2025 Nomor 7), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Laworo
pada tanggal ...

BUPATI MUNA BARAT,

TTD

LA ODE DARWIN

Diundangkan di Laworo
pada tanggal...

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MUNA BARAT,

TTD

IBRAHIM RASIMU

BERITA DAERAH KABUPATEN MUNA BARAT TAHUN ... NOMOR ...

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI MUNA BARAT
NOMOR : TAHUN 2026
TENTANG : TATA CARA PENGALOKASIAN DAN
PENYALURAN ALOKASI DANA
DESA PADA SETIAP DESA DI
KABUPATEN MUNA BARAT TAHUN
ANGGARAN 2026.

NO.	NAMA KECAMATAN	NO.	NAMA DESA	ALOKASI SILTAP	ALOKASI DASAR	ALOKASI FORMULA	PAGU ADD PER DESA
1	2	3	4	5	6	7	8 = 5+6+7
1	KUSAMBI	1	KUSAMBI	140,000,000	290,000,000	84,799,000	514,799,000
		2	GUALI	140,000,000	290,000,000	84,076,000	514,076,000
		3	LAPOKAINSE	140,000,000	290,000,000	56,710,000	486,710,000
		4	LAKAWOGHE	140,000,000	290,000,000	62,486,000	492,486,000
		5	SIDAMANGURA	140,000,000	290,000,000	85,035,000	515,035,000
		6	BAKERAMBA	140,000,000	290,000,000	45,708,000	475,708,000
		7	LEMOAMBO	140,000,000	290,000,000	60,246,000	490,246,000
		8	TANJUNG PINANG	140,000,000	290,000,000	54,522,000	484,522,000
		9	KASAKAMU	140,000,000	290,000,000	46,682,000	476,682,000
2	LAWA	10	WATUMELA	140,000,000	290,000,000	22,565,000	452,565,000
		11	LATUGHO	140,000,000	290,000,000	49,834,000	479,834,000
		12	LATOMPE	140,000,000	290,000,000	23,590,000	453,590,000
		13	LALEMBA	140,000,000	290,000,000	52,456,000	482,456,000
		14	MADAMPI	140,000,000	290,000,000	23,451,000	453,451,000
		15	LAGADI	140,000,000	290,000,000	49,536,000	479,536,000
3	BARANGKA	16	BARANGKA	140,000,000	290,000,000	31,312,000	461,312,000
		17	WALELEI	140,000,000	290,000,000	27,878,000	457,878,000
		18	LAPOLEA	140,000,000	290,000,000	31,085,000	461,085,000
		19	SAWERIGADI	140,000,000	290,000,000	21,980,000	451,980,000
		20	BUNGKOLO	140,000,000	290,000,000	25,896,000	455,896,000
		21	WAULAI	140,000,000	290,000,000	31,111,000	461,111,000

ff

		22	WUNA	140,000,000	290,000,000	20,826,000	450,826,000
		23	LAFINDE	140,000,000	290,000,000	24,225,000	454,225,000
4	SAWERIGADI	24	ONDOKE	140,000,000	290,000,000	57,201,000	487,201,000
		25	NIHI	140,000,000	290,000,000	20,675,000	450,675,000
		26	MAROBEO	140,000,000	290,000,000	27,478,000	457,478,000
		27	WAUKUNI	140,000,000	290,000,000	16,464,000	446,464,000
		28	MAPERAHA	140,000,000	290,000,000	21,069,000	451,069,000
		29	KAMPOBALANO	140,000,000	290,000,000	17,709,000	447,709,000
		30	WAKOILA	140,000,000	290,000,000	17,185,000	447,185,000
		31	LAKALAMBA	140,000,000	290,000,000	37,445,000	467,445,000
		32	LAWADA JAYA	140,000,000	290,000,000	23,702,000	453,702,000
		33	LOMBU JAYA	140,000,000	290,000,000	15,686,000	445,686,000
5	TIWORO KEPULAUAN	34	SIDO MAKMUR	140,000,000	290,000,000	62,236,000	492,236,000
		35	LASAMA	140,000,000	290,000,000	35,474,000	465,474,000
		36	WATUREMPE	140,000,000	290,000,000	33,316,000	463,316,000
		37	KATELA	140,000,000	290,000,000	27,441,000	457,441,000
		38	LAWORO	140,000,000	290,000,000	23,596,000	453,596,000
		39	WANDOKO	140,000,000	290,000,000	23,319,000	453,319,000
		40	WULANGA JAYA	140,000,000	290,000,000	37,410,000	467,410,000
6	TIWORO TENGAH	41	SUKA DAMAI	140,000,000	290,000,000	40,344,000	470,344,000
		42	LABOKOLO	140,000,000	290,000,000	32,476,000	462,476,000
		43	LAKABU	140,000,000	290,000,000	14,515,000	444,515,000
		44	WAPAE JAYA	140,000,000	290,000,000	14,878,000	444,878,000
		45	WANSERIWU	140,000,000	290,000,000	20,686,000	450,686,000
		46	MEKAR JAYA	140,000,000	290,000,000	21,691,000	451,691,000
		47	LANGKU-LANGKU	140,000,000	290,000,000	26,933,000	456,933,000
		48	MOMUNTU	140,000,000	290,000,000	18,223,000	448,223,000
7	MAGINTI	49	GALA	140,000,000	290,000,000	67,694,000	497,694,000
		50	ABADI JAYA	140,000,000	290,000,000	45,733,000	475,733,000
		51	PAJALA	140,000,000	290,000,000	47,009,000	477,009,000
		52	MAGINTI	140,000,000	290,000,000	48,444,000	478,444,000
		53	BANGKO	140,000,000	290,000,000	27,574,000	457,574,000
		54	KEMBAR MAMINASA	140,000,000	290,000,000	48,374,000	478,374,000
		55	PASI PADANGAN	140,000,000	290,000,000	24,415,000	454,415,000
		56	KANGKUNAWA	140,000,000	290,000,000	56,113,000	486,113,000
8	WADAGA	57	LAILANGGA	140,000,000	290,000,000	54,642,000	484,642,000
		58	KATOBUR	140,000,000	290,000,000	48,258,000	478,258,000
		59	KAMPANI	140,000,000	290,000,000	22,861,000	452,861,000
		60	WAKONTU	140,000,000	290,000,000	56,078,000	486,078,000
		61	LASOSODO	140,000,000	290,000,000	53,087,000	483,087,000
		62	LINDO	140,000,000	290,000,000	61,892,000	491,892,000
		63	LAKANAHA	140,000,000	290,000,000	64,775,000	494,775,000
9	NAPANO KUSAMBI	64	MASARA	140,000,000	290,000,000	24,980,000	454,980,000

		65	LAHAJI	140,000,000	290,000,000	48,352,000	478,352,000
		66	TANGKUMAHO	140,000,000	290,000,000	58,484,000	488,484,000
		67	KOMBIKUNO	140,000,000	290,000,000	64,327,000	494,327,000
		68	UMBA	140,000,000	290,000,000	36,959,000	466,959,000
		69	LATAWE	140,000,000	290,000,000	30,383,000	460,383,000
10	TIWORO UTARA	70	TONDASI	140,000,000	290,000,000	46,976,000	476,976,000
		71	SANTIGI	140,000,000	290,000,000	16,937,000	446,937,000
		72	BERO	140,000,000	290,000,000	19,072,000	449,072,000
		73	MANDIKE	140,000,000	290,000,000	17,566,000	447,566,000
		74	TASIPI	140,000,000	290,000,000	22,018,000	452,018,000
		75	SANTIRI	140,000,000	290,000,000	57,280,000	487,280,000
		76	TIGA	140,000,000	290,000,000	27,026,000	457,026,000
11	TIWORO SELATAN	77	KASIMPA JAYA	140,000,000	290,000,000	95,038,000	525,038,000
		78	SANGIA TIWORO	140,000,000	290,000,000	50,202,000	480,202,000
		79	BARAKKAH	140,000,000	290,000,000	58,508,000	488,508,000
		80	KATANGANA	140,000,000	290,000,000	33,645,000	463,645,000
		81	PARURA JAYA	140,000,000	290,000,000	39,137,000	469,137,000
	TOTAL			11,340,000,000	23,490,000,000	5,632,200,000	40.462.200.000

BUPATI MUNA BARAT

LA ODE DARWIN

ff M

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI MUNA BARAT

NOMOR TAHUN ...

TENTANG TATA CARA PENGALOKASIAN DAN
PENYALURAN ALOKASI DANA DESA
PADA SETIAP DESA DI KABUPATEN
MUNA BARAT TAHUN ANGGARAN
2026.

CONTOH FORMAT

1. Contoh Format Surat permohonan pencairan dana yang ditandatangani oleh Kepala Desa yang ditujukan kepada Bupati Muna Barat Cq. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Muna Barat .



PEMERINTAH DESA

KECAMATAN

KABUPATEN MUNA BARAT

Alamat : No. ... Tlp./Fax. Kode Pos

....., 202x

Nomor : 202x Kepada

Lampiran : 1 (satu) berkas Yth. Bapak Bupati Muna Barat

Perihal : Permohonan Penyaluran Dana Cq. Kepala Badan Keuangan
Alokasi Dana Desa Triwulan Daerah
Tahun Anggaran 202x Di-

.....

Berdasarkan Peraturan Bupati Muna Barat Nomor Tahun 202x tentang Pedoman Pengalokasian dan Pelaksanaan Alokasi Dana Desa di Kabupaten Muna Barat Tahun Anggaran 202x, maka kami mengajukan permohonan penyaluran dana Alokasi Dana Desa Triwulan Tahun Anggaran 202x sebesar Rp.,- (.....terbilang.....).

ff

Sebagai bahan pertimbangan, maka kami lampirkan persyaratan penyaluran sebagai berikut :

1. Rekomendasi hasil Verifikasi dari Pemerintah Kecamatan;
2. Dokumen RPJMDes;
3. Dokumen RKPDes TA. 202x (soft copy);
4. Dokumen APBDDes TA. 202x (soft copy);
5. SK Pengangkatan Kepala Desa dan perangkat Desa (copy);
6. SK Pengangkatan Pelayan Masyarakat;
7. Rincian Anggaran Triwulan I s.d IV;
8. Rincian Anggaran Triwulan ini;
9. Desain dan RAB (*untuk Kegiatan Fisik*); dan
10. Rekening Desa/Rekening koran (foto copy).
11. **@sesuaikan dengan syarat untuk tiap penyaluran.**

Kepala Desa
ttd/stempel

.....

Tembusan Yth:

1. Bupati Muna Barat (sebagai laporan);
2. Kepala Dinas PMD Kabupaten Muna Barat ;
3. Inspektur Daerah Kabupaten Muna Barat ;
4. Camat Kabupaten Muna Barat ;
5. Arsip.

2. Contoh Format Surat pernyataan tanggung jawab mutlak.



PEMERINTAH DESA
KECAMATAN
KABUPATEN MUNA BARAT

Alamat : No. ... Tlp./Fax. Kode Pos

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Jabatan : Kepala Desa
Bertindak an. : Pemerintah Desa
Alamat : Desa

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima Alokasi Dana Desa (ADD) Triwulan Tahun Anggaran 202x sebesar **Rp.** (.....*terbilang*.....), akan menggunakan dana tersebut sesuai dengan rencana penggunaan dana, berdasarkan Peraturan Bupati Muna Barat Nomor 60 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Muna Barat Nomor 64 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Muna Barat Nomor 60 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa serta Peraturan Bupati Muna Barat Nomor

ff

Tahun 202x tentang Pedoman Pengalokasian dan Pelaksanaan Alokasi Dana Desa di Kabupaten Muna Barat Tahun Anggaran 202x;

Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian negara, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke kas daerah, serta bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggungjawab serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,
202x

Yang Membuat Pernyataan
Kepala Desa

Materai
10000

ttd/stempel

.....

ff M

3. Contoh Format Rincian Permohonan Penyaluran Dana Penghasilan Tetap & Tunjangan Kepala Desa, Perangkat Desa & BPD dari bulan januari sampai dengan desember.

RINCIAN RENCANA PENCAIRAN ANGGARAN BULAN JANUARI S.D DESEMBER 202x

DESA KECAMATAN KABUPATEN MUNA BARAT

KOD E REK.	URANIAN KEGIATAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp.)	ANGGARAN (Rp.)		BERTA MBAH/ (BERKU RANG)	RINCIAN RENCANA PENCAIRANAN DANA (Rp.)												Sisa
				SEBELUM	SETELAH		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	BIDANG PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN DESA																		
1.1.01	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa																		
511	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa																		
51101	Penghasilan Tetap Kepala Desa																		
	1	Kepala Desa																	
51102	Tunjangan Kepala Desa																		
	1	Kepala Desa																	
51190	Tambahan Penghasilan Kepala Desa																		
	1	Kepala Desa																	
1.1.02	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa																		
512	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa																		
51201	Penghasilan Tetap Perangkat Desa																		
	1	Sekretaris Desa																	
	2	dst...																	

ff M

KOD E REK.	URANIAN KEGIATAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp.)	ANGGARAN (Rp.)		BERTA MBAH/ (BERKU RANG)	RINCIAN RENCANA PENCAIRANAN DANA (Rp.)												Sisa
				SEBELUM	SETELAH		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
51202	Tambahan Penghasilan Perangkat Desa																		
	1	Sekretaris Desa																	
	2	dst...																	
1.1.03	Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa																		
513	Jaminan Sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa																		
51303	Jaminan Ketenagakerjaan Kepala Desa																		
	1	Kepala Desa																	
51304	Jaminan Ketenagakerjaan Perangkat Desa																		
	1	Sekretaris Desa																	
	2	dst...																	
1.1.05	Penyediaan Tunjangan BPD																		
514	Tunjangan BPD																		
51401	Tunjangan Kedudukan BPD																		
	1	Ketua BPD																	
	2	dst...																	
51402	Tunjangan Kinerja BPD																		
	1	Ketua BPD																	
	2	dst...																	

4f M

KOD E REK.	URANIAN KEGIATAN			VOLUME		HARGA SATUAN (Rp.)	ANGGARAN (Rp.)		BERTA MBAH/ (BERKU RANG)	RINCIAN RENCANA PENCAIRANAN DANA (Rp.)												Sisa
							SEBELUM	SETELAH		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
1	2			3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
1.1.90	Penyediaan Jaminan Sosial bagi Anggota BPD																					
515	Jaminan Sosial Anggota BPD																					
51590	Jaminan Sosial Ketenagakerjaan Anggota BPD																					
	1	Ketua BPD																				
	2	dst...																				
	JUMLAH TOTAL BELANJA (Rp)																					

Mengetahui;
Kepala Desa

ttd/stempel
.....

Telah diverifikasi oleh
Sekretaris Desa

ttd
.....

....., 202x
Kepala Urusan Keuanga,

ttd
.....

ff

4. Contoh Format Surat Kuasa Pemindah Bukuan Penghasilan Tetap/Tunjangan/Penghasilan lainnya Kepala Desa, Perangkat Desa & BPD

SURAT KUASA PEMINDAHBUKUAN

NOMOR : / 202x

Nama

Jabatan Kepala Desa

Bertindak An. Pemerintah Desa

Memberi kuasa kepada Kaur Keuangan a.n, untuk memindahbukukan dana dari Rekening Kas Desa

Nama Rekening

Nomor Rekening **XXX. XX. XX. XXXXXX - X**

untuk pembayaran Siltap/Tunjangan/Penghasilan lainnya Kepala Desa, Perangkat Desa & BPD untuk Bulan TA-202x Ke rekening masing-masing penerima, dengan rincian sebagai berikut:

NO	KECAMATAN	DESA	NAMA	JABATAN	NOMOR REKENING	SILTAP	TUNJANGAN	PENGHASILAN LAINNYA	POTONGAN JAMKES (1%)	JUMLAH DEBET PER BULAN	KET.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 = 7X1%	11 = 7+8+9 .10	13
1				Kepala Desa							
2				Sekretaris Desa							

4f M

3				Kaur							
4				Kasi							
5				Kadus							
6				Ketua BPD							
7				Wakil Ketua BPD							
8				Sekretaris BPD							
9				Ketua Bidang							
	JUMLAH				0	0	0	0	0		

.....,202x

Mengetahui;

Kepala Desa,

.....

5. Contoh Format Rincian rencana pencairan dana dari Triwulan I (Satu) sampai dengan IV (Empat)

RINCIAN RENCANA PENCAIRAN ANGGARAN TRIWULAN I S.D IV TAHUN 202x

ff

DESA KECAMATAN KABUPATEN MUNA BARAT

KODE REK.	URANIAN KEGIATAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp.)	ANGGARAN (Rp.)		BETAMBAH/ (BERKURANG)	RINCIAN RENCANA PENCAIRANAN DANA (Rp.)				JUMLAH (Rp.)
				SEBELUM	SETELAH		TW. I	TW. II	TW. III	TW. IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	BELANJA DARI ADD										
	1. BIDANG PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN DESA										
	2. BIDANG PEMBANGUNAN DESA										
	3. BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN										
	4. BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA										
	5. BIDANG PENANGGULANAGAN BENCANA										
	JUMLAH TOTAL										

Mengetahui;
Kepala Desa

ttd/stempel
.....

Telah diverifikasi oleh
Sekretaris Desa

Ttd
.....

....., 202x
Kepala Urusan Keuangan,

Ttd
.....

ffh

6. Contoh Format Berita Acara Hasil Verifikasi untuk belanja Penghasilan Tetap dan Tunjangan dari Kecamatan.



PEMERINTAH KABUPATEN MUNA BARAT
KECAMATAN

Jln. No. Tlp./Fax. ... Kode Pos 93771

BERITA ACARA VERIFIKASI

Nomor : 202x

Pada hari ini tanggal bulan tahun dua ribu dua puluh bertempat di Kantor Kecamatan Kabupaten Muna Barat telah dilakukan verifikasi usulan permohonan penyaluran Dana Alokasi Dana Desa (ADD) untuk pembelanjaan **Penghasilan Tetap dan Tunjangan** Kepala Desa, Perangkat Desa dan BPD Tahun Anggaran Dua Ribu Dua Puluh Satu Desa Kecamatan Kabupaten Muna Barat sebesar **Rp.**,-
(.....terbilang.....).

Dokumen persyaratan yang diverifikasi adalah sebagai berikut :

No.	Uraian Dokumen	Hasil Verifikasi		Ket.
		Ada	Tidak	
1	Dokumen RKPDesa Tahun 202x			
2	Dokumen APBDesa TA. 202x			
3	Salinan SK Kades, Perangkat Desa & BPD			
4	Rincian Siltap dan Tunjangan TA. 202x			
5	Permohonan Debet dari RKD ke Rek. Kades, Perangkat Desa & BPD			
6	Salinan/Foto Copy Rekening Bank Kades, Perangkat Desa & BPD			
dst.				

Berdasarkan hasil verifikasi Dokumen diatas, maka telah memenuhi syarat penyaluran Alokasi Dana Desa (ADD) Belanja Penghasilan Tetap dan Tunjangan Tahun Anggaran 202x, dan kami menandatangani berita acara verifikasi.

No	Nama / NIP	Jabatan	Tanda Tangan
1.		Camat	1.

ff

2.		Sekcam	2.
3.		Kasi PMD	3.

Demikian Berita Acara Verifikasi ini dibuat dengan sebenar – benarnya untuk menjadi bahan seperlunya.

7. Contoh Format Berita Acara Hasil Verifikasi untuk belanja Honorarium, Operasional dan lain-lain dari Kecamatan.



PEMERINTAH KABUPATEN MUNA BARAT

KECAMATAN

Jln. No. Tlp./Fax. ... Kode Pos 93771

BERITA ACARA VERIFIKASI

Nomor : 202x

Pada hari ini tanggal bulan tahun dua ribu dua puluh bertempat di Kantor Kecamatan Kabupaten Muna Barat telah dilakukan verifikasi usulan permohonan penyaluran Dana Alokasi Dana Desa (ADD) Triwulan ... Tahun Anggaran 2023 kepada Desa Kecamatan Kabupaten Muna Barat sebesar **Rp.,- (.....terbilang.....).**

Dokumen persyaratan yang diverifikasi adalah sebagai berikut :

No.	Uraian Dokumen	Hasil Verifikasi		Ket.
		Ada	Tidak	
1.	SPJ sampai dengan			
2.	Surat Permohonan Pencairan Dana;			
3.	Fotocopy Buku Rekening Kas Desa;			
4.	Laporan kemajuan pekerjaan bagi kegiatan infrastruktur;			
5.	Dokumentasi kegiatan 0%, 50% dan 100%;			
6.	Foto 0% untuk Kegiatan Infrastruktur;			
7.	Desain dan RAB untuk Kegiatan Infrastruktur.			
dst.	@sesuaikan dengan syarat untuk tiap penyaluran.			

ff

Berdasarkan hasil verifikasi Dokumen diatas, maka telah memenuhi syarat penyaluran Alokasi Dana Desa (ADD) Belanja Penghasilan Tetap dan Tunjangan Tahun Anggaran 202x, dan kami menandatangani berita acara verifikasi.

No	Nama / NIP	Jabatan	Tanda Tangan
1.		Camat	1.
2.		Sekcam	2.
3.		Kasi	3.

Demikian Berita Acara Verifikasi ini dibuat dengan sebenar – benarnya untuk menjadi bahan seperlunya.

BUPATI MUNA BARAT

LA ODE DARWIN



