



BUPATI BARITO SELATAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN
NOMOR 2 TAHUN 2026

TENTANG

TATA CARA PENGALOKASIAN DAN PENETAPAN
RINCIAN ALOKASI DANA DESA TAHUN ANGGARAN 2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO SELATAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 96 ayat (4) dan ayat (7) 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 43 Tahun 2014 tentang Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata cara Pengalokasian dan Penetapan Rincian Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 2026;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 77, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6914);
4. 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 beberapa kali diubah 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 6856);
 5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 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 113, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Program Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5714) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintahan Nomor 49 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Program Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 128, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6893);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 119 Tahun 2019 tentang Pemotongan, Penyetoran, dan Pembayaran Iuran Jaminan Kesehatan Bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1802);
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2020 tentang Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1496);
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 3 Tahun 2019 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2019 Nomor 3);

12. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 3 Tahun 2024 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2024 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 3);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 4 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2025 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 4);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 1 Tahun 2026 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 1);
15. Peraturan Bupati Barito Selatan Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2019 Nomor 19);
16. Peraturan Bupati Barito Selatan Nomor 34 Tahun 2019 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasar Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Kabupaten Barito Selatan (Berita Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2019 Nomor 37);
17. Peraturan Bupati Barito Selatan Nomor 9 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2021 Nomor 9);
18. Peraturan Bupati Barito Selatan Nomor 27 Tahun 2021 tentang Kewajiban Pelaksanaan Program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan di Kabupaten Barito Selatan (Berita Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2021 Nomor 28);
19. Peraturan Bupati Barito Selatan Nomor 24 Tahun 2025 tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2026 (Berita Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2025 Nomor 24);
20. Peraturan Bupati Barito Selatan Nomor 35 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 (Berita Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2025 Nomor 35);
21. Peraturan Bupati Barito Selatan Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun 2026 (Berita Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2026 Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN TENTANG TATA CARA PENGALOKASIAN DAN PENETAPAN RINCIAN ALOKASI DANA DESA TAHUN ANGGARAN 2026.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Barito Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Barito Selatan.
4. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang selanjutnya disingkat DPMD adalah Perangkat Daerah Kabupaten Barito Selatan yang menyelenggarakan urusan pemerintahan Bidang Peberdayaan Masyarakat dan Desa.
5. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Perangkat Daerah Kabupaten Barito Selatan yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan Bidang Keuangan dan Aset.
6. Camat adalah pimpinan kecamatan sebagai Perangkat Daerah yang mempunyai wilayah kerja di tingkat Kecamatan dalam Kabupaten Barito Selatan.
7. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Barito Selatan yang bertugas melakukan pengawasan internal untuk memastikan penyelenggaraan tugas, fungsi, dan pengelolaan keuangan negara berjalan tertib, efisien, efektif, dan sesuai aturan.
8. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
9. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. 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.
11. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
12. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.

13. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial yang selanjutnya disingkat BPJS adalah badan hukum yang dibentuk untuk menyelenggarakan program jaminan social.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Barito Selatan.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APBDesa adalah Rencana Keuangan Tahunan Pemerintahan Desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan BPD yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
16. Peraturan Desa adalah Peraturan Perundang-undangan yang dibuat oleh BPD bersama Kepala Desa.
17. Alokasi Dana Desa selanjutnya disingkat ADD adalah dana perimbangan yang diterima Daerah dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
18. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama 1 (satu) periode anggaran.
19. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
20. Rekening Kas Desa yang selanjutnya disingkat RKD adalah rekening tempat penyimpanan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada bank yang ditetapkan.
21. Surat pertanggungjawaban selanjutnya disebut SPJ adalah bukti surat yang berkaitan dengan kelengkapan administrasi pertanggungjawaban penatausahaan keuangan dan/atau hasil realisasi kegiatan yang bersifat teknis dan khusus.
22. Surat perintah pencairan dana selanjutnya disebut SP2D adalah surat yang dipergunakan untuk mencairkan dana lewat bank yang ditunjuk setelah surat permintaan membayar diterima.
23. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disebut SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen yang berisi permintaan pembayaran tagihan kepada negara.
24. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan/digunakan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mencairkan dana yang bersumber dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran atau dokumen lain yang dipersamakan.
25. Iuran Jaminan Sosial Kesehatan adalah sejumlah uang yang dibayarkan secara teratur oleh Peserta, dan/atau Pemerintah Daerah untuk program Jaminan Kesehatan.
26. Iuran Jaminan Sosial Ketenagakerjaan adalah biaya yang harus dibayarkan oleh perusahaan/pemberi kerja dan karyawan yang menjadi peserta program Jaminan Ketenagakerjaan.

Pasal 2

- (1) ADD bersumber dari APBD yang dialokasikan kepada Pemerintah Desa untuk menyelenggarakan Otonomi Desa agar tumbuh dan berkembang berdasarkan keanekaragaman, partisipasi, otonomi, demokratisasi dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) ADD diberikan kepada Pemerintah Desa dengan tujuan :
 - a. menanggulangi kemiskinan dan mengurangi kemiskinan;
 - b. meningkatkan perencanaan dan penganggaran pembangunan di tingkat desa dan pemberdayaan masyarakat;
 - c. meningkatkan pembangunan infrastruktur perdesaan;
 - d. meningkatkan pengamalan nilai-nilai keagamaan, sosial budaya dalam rangka mewujudkan peningkatan kehidupan sosial kemasyarakatan;
 - e. meningkatkan ketenteraman dan ketertiban masyarakat;
 - f. meningkatkan pelayanan pada masyarakat desa dalam rangka pengembangan kegiatan sosial dan ekonomi masyarakat; dan
 - g. mendorong peningkatan keswadayaan dan gotong royong masyarakat.

Pasal 3

- (1) Pengelolaan ADD merupakan satu kesatuan dengan pengelolaan keuangan Desa.
- (2) ADD merupakan pendapatan Desa yang harus dikelola dan dipertanggungjawabkan melalui mekanisme APBDesa sebagai penerimaan ataupun dana transfer dari Pemerintah Daerah.
- (3) Pengelolaan ADD dilakukan secara transparan, akuntabel, efektif, efisien, dan ekonomis.
- (4) Seluruh kegiatan yang dibiayai dengan ADD harus dapat dipertanggungjawabkan secara administratif, teknis dan hukum.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. tata cara perhitungan;
- b. pengalokasian;
- c. penyaluran ADD;
- d. penggunaan;
- e. pembinaan dan pengawasan; dan
- f. pelaporan dan pertanggungjawaban.

BAB III TATA CARA PERHITUNGAN

Pasal 5

- (1) Pemerintah Daerah menganggarkan ADD dalam APBD Tahun Anggaran 2026.
- (2) Dalam hal terdapat perubahan besaran penerimaan dana perimbangan yang diterima Daerah, pagu anggaran ADD yang telah ditetapkan dalam APBD dapat diubah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

Besaran ADD untuk setiap Desa Tahun Anggaran 2026 dialokasikan secara merata dan berkeadilan berdasarkan:

- a. alokasi proporsional yaitu dihitung berdasarkan jumlah Kepala Desa, Perangkat Desa dan jumlah BPD; dan
- b. alokasi formula yang dihitung dengan memperhatikan jumlah penduduk desa, angka kemiskinan desa, luas wilayah desa dan kesulitan geografis/tingkat keterjangkauan desa dengan bobot :
 - a. 25% (dua puluh lima persen) untuk jumlah penduduk desa;
 - b. 35% (tiga puluh lima persen) untuk angka kemiskinan desa;
 - c. 10 % (sepuluh persen) untuk luas wilayah desa; dan
 - d. 30% (tiga puluh persen) kesulitan geografis/Tingkat keterjangkauan desa.

Pasal 7

Alokasi Proporsional setiap Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, dihitung berdasarkan jumlah kebutuhan untuk Siltap dan tunjangan Kepala Desa dan perangkat Desa serta kebutuhan untuk tunjangan kedudukan BPD setiap Desa.

Pasal 8

- (1) Alokasi formula sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b dihitung berdasarkan data jumlah penduduk, angka kemiskinan, luas wilayah, dan indeks kesulitan geografis Desa yang bersumber dari kementerian yang berwenang dan/atau lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang statistik.
- (2) Penghitungan alokasi formula setiap Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan formula sebagai berikut:

ADD Daerah = Alokasi Proporsional + AF

AF = ADD Daerah – Alokasi Proporsional

$AF = [(0,25 \times Z1) + (0,35 \times Z2) + (0,10 \times Z3) + (0,30 \times Z4)]$

Keterangan:

- AF = Alokasi Formula setiap Desa yang dihitung berdasarkan jumlah penduduk, angka kemiskinan, luas wilayah, dan tingkat kesulitan geografis Desa.
- Z1 = Rasio jumlah penduduk setiap Desa terhadap total penduduk Desa Daerah.
- Z2 = Rasio jumlah penduduk miskin setiap Desa terhadap total penduduk miskin Desa Daerah.
- Z3 = Rasio luas wilayah setiap Desa terhadap luas wilayah Desa Daerah.
- Z4 = Rasio IKG setiap Desa terhadap total IKG Desa Daerah.

ADD Daerah = pagu ADD Daerah.

Alokasi Proporsional = total besaran kebutuhan siltap dan tunjangan untuk kepala desa dan perangkat desa serta tunjangan kedudukan BPD setiap desa.

BAB IV

PENGALOKASIAN

Pasal 9

- (1) Jumlah Desa di Daerah yang akan menerima ADD berjumlah 86 (delapan puluh enam) Desa.
- (2) Pagu ADD Tahun Anggaran 2026 untuk Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah Rp. 44.077.235.450,- (Empat puluh empat miliar tujuh puluh tujuh juta dua ratus tiga puluh lima ribu empat ratus lima puluh rupiah).
- (3) Pengalokasian ADD untuk tiap Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

PENYALURAN ALOKASI DANA DESA

Pasal 10

- (1) Penyaluran dana ADD dilakukan melalui pemindahbukuan dari RKUD ke RKD.
- (2) Pemindahbukuan dilakukan setelah BPKAD menerbitkan SP2D berdasarkan SPP dan SPM yang diajukan oleh DPMD.
- (3) DPMD menerbitkan SPP dan SPM setelah berkas permohonan diterima secara lengkap.
- (4) Kepala Desa mengajukan permohonan penyaluran ADD Kepada Bupati melalui Camat selaku penanggungjawab Pendamping Kecamatan.
- (5) Camat menerbitkan rekomendasi penyaluran ADD dan menyampaikan kepada Bupati melalui DPMD.

Pasal 11

- (1) Penyaluran ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dilakukan 2 (dua) tahap, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. tahap I sebesar 60% (enam puluh perseratus) paling cepat bulan Januari dan paling lambat bulan Mei; dan
 - b. tahap II sebesar 40% (empat puluh perseratus) paling cepat bulan Agustus dan paling lambat bulan Nopember.
- (2) Penyaluran ADD sebagaimana ayat (1) dilakukan setelah Bupati melalui DPMD menerima persyaratan sebagai berikut :
 - a. tahap I :
 1. rekomendasi Camat;
 2. Peraturan Desa tentang APBDes dan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDes;
 3. laporan pertanggungjawaban realisasi APBDes tahun sebelumnya yang sudah menjadi Peraturan Desa;
 4. permohonan penyaluran ADD Tahap I dari kepala Desa;
 5. surat pernyataan tanggungjawab mutlak dari kepala Desa (bermaterai Rp.10.000).
 6. laporan data aset Desa sampai dengan tahun 2025.
 - b. tahap II :
 1. rekomendasi Camat;
 2. laporan realisasi pelaksanaan ADD tahap I yang diambil dari hasil cetakan aplikasi Siskeudes;
 3. permohonan penyaluran ADD tahap II dari kepala Desa;
 4. surat pernyataan tanggungjawab mutlak dari kepala Desa (bermaterai Rp.10.000);
- (3) Format Surat Permohonan Pengajuan Penyaluran ADD Dari Kepala Desa Kepada Bupati melalui Camat, Format Rekomendasi hasil Verifikasi dari Camat, dan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Dalam hal pemerintah Desa meminta rekomendasi Camat untuk pengajuan ADD di bulan September tahun 2026 diberikan syarat tambahan berupa Dokumen Rencana Kerja Pemerintah Desa Tahun Anggaran berikutnya yang sudah menjadi Peraturan Desa.
- (5) Dalam hal pemerintah Desa meminta rekomendasi Camat untuk pengajuan ADD di bulan Desember Tahun 2026 diberikan syarat tambahan berupa Rancangan APBDes Tahun 2027 yang sudah dibahas dan disepakati dengan BPD.
- (6) Persyaratan penyaluran ADD disampaikan oleh kepala Desa kepada Camat untuk diverifikasi, selanjutnya persyaratan tersebut beserta hasil verifikasi Camat berupa Rekomendasi disampaikan ke DPMD untuk divalidasi.
- (7) Camat wajib melakukan verifikasi terhadap dokumen persyaratan pengajuan penyaluran ADD yang disampaikan oleh Kepala Desa per tahapan sebelum memberikan Surat Pengantar dan Rekomendasi serta meneruskan pengajuan penyaluran ADD kepada Bupati melalui DPMD.

- (8) DPMD melakukan validasi dokumen permohonan penyaluran ADD untuk penerbitan SPP dan SPM dan diteruskan kepada BPKAD.
- (9) BPKAD selanjutnya menerbitkan SP2D untuk menyalurkan ADD ke Rekening Pemerintah Desa yang bersangkutan.

Pasal 12

- (1) Camat wajib menunda memberikan Rekomendasi Pencairan ADD sebagaimana dimaksud dala Pasal 11 ayat (2), jika terdapat Desa yang:
 - a. belum membuat Dokumen Pertanggungjawaban Keuangan sesuai Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku, atas seluruh transaksi belanja di APBDes tahun sebelumnya maupun tahun berjalan; dan/atau
 - b. belum melengkapi dokumen administrasi pengajuan;
- (2) Camat melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a dengan cara:
 - a. meminta dokumen pertanggungjawaban keuangan Desa yang telah melalui tahap verifikasi di tingkat Desa oleh Sekretaris Desa; dan
 - b. memastikan kesesuaian antara dokumen pertanggungjawaban dengan laporan realisasi pertanggungjawaban ADD yang diajukan kepala Desa serta kesesuaian dengan penatausahaan di aplikasi Siskeudes.
- (3) Selama melakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Camat melakukan pembinaan dan memfasilitasi Pemerintah Desa agar dokumen pertanggungjawaban keuangan desa dan kelengkapan Dokumen Persyaratan Pengajuan ADD dapat terpenuhi.
- (4) Pemerintah Desa wajib menyimpan dan memelihara asli Dokumen Pertanggungjawaban Keuangan dan dokumen administrasi pengajuan serta menyampaikan salinan kepada Camat.
- (5) Bupati melalui Camat menunda memberikan rekomendasi penyaluran ADD dalam hal sebagai berikut:
 - a. dokumen persyaratan pengajuan tidak diterima sesuai dengan batas waktu yang ditentukan;
 - b. setelah melalui tahapan verifikasi dokumen persyaratan dinyatakan belum memenuhi ketentuan yang berlaku; dan/atau
 - c. terdapat rekomendasi dari Inspektorat Daerah atau aparat Penegak hukum yang melaksanakan pemeriksaan.
- (6) Dalam hal penyaluran ADD melewati batas waktu pengajuan SPM, ADD tidak dapat disalurkan dan menjadi sisa anggaran pada RKUD serta tidak dapat disalurkan pada tahun anggaran berikutnya.

Pasal 13

- (1) Ketentuan penyaluran ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dikecualikan untuk penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa, Perangkat Desa dan BPD.
- (2) Penyaluran penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa, Perangkat Desa dan BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap

bulan paling cepat tanggal 25 setiap bulan berdasarkan permohonan dari Kepala Desa.

- (3) Penyaluran penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa, Perangkat Desa dan BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disalurkan melalui rekening pribadi tiap Kepala Desa, Perangkat Desa dan BPD setelah DPMD menerima persyaratan sebagai berikut :
 - a. surat pengantar dari Camat;
 - b. surat permohonan pengajuan penghasilan tetap dan tunjangan Pemerintah Desa dari kepala Desa;
 - c. surat pernyataan tanggungjawab mutlak dari Kepala Desa (bermaterai Rp.10.000,-);
 - d. daftar pengajuan penghasilan tetap dan tunjangan pemerintah Desa yang memuat nama, jabatan, jumlah Siltap dan Tunjangan, nomor rekening masing-masing dan nomor rekening Desa diketahui Camat;
 - e. daftar hadir/ absensi Pemerintah Desa setiap bulan.
- (4) Dalam hal terdapat perubahan data Perangkat Desa, Kepala Desa wajib menyampaikan dokumen administrasi pengangkatan dan /atau pemberhentian Perangkat Desa yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan kepada DPMD.

Pasal 14

- (1) Iuran Jaminan Sosial Kesehatan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa adalah sebesar 5% (lima persen) dari gaji atau upah per bulan.
- (2) Iuran Jaminan Sosial Kesehatan bagi kepala desa dan perangkat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayar dengan ketentuan :
 - a. 4% (empat perseratus) dibayar oleh pemberi kerja; dan
 - b. 1% (satu perseratus) dibayar oleh peserta.
- (3) Bendahara pengeluaran DPMD melakukan pemotongan Iuran Jaminan Sosial Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dari alokasi anggaran Iuran Jaminan Sosial Kesehatan setiap bulan yang bersumber dari APBD Daerah.
- (4) Bendahara Pengeluaran DPMD melakukan Penyetoran Iuran Jaminan Sosial Kesehatan sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a melalui rekening BPJS Kesehatan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (5) BPKAD melakukan pemotongan Iuran Jaminan Sosial Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dari penghasilan tetap dan tunjangan kepala Desa dan perangkat Desa yang diterima setiap bulan.
- (6) Pemotongan Iuran BPJS Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) melalui pemotongan bagian penerimaan yang bersumber dari ADD tiap Desa.
- (7) BPKAD melakukan penyetoran Iuran Jaminan Sosial Kesehatan sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b kepada BPJS Kesehatan berdasarkan hasil pemotongan bagian penerimaan yang bersumber dari ADD tiap Desa melalui rekening BPJS Kesehatan.
- (8) Iuran Jaminan Sosial Ketenagakerjaan dibayar dengan ketentuan :

- a. 0,24 % dari upah yang diterima untuk program Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) dengan tingkat resiko rendah.
 - b. 0,3 % dari upah yang diterima untuk program Jaminan Kematian (JKM).
 - c. 3 % dari upah yang diterima untuk program Jaminan Pensiun (JP).
 - d. 5,7 % dari upah yang diterima untuk program Jaminan Hari Tua (JHT)
- (9) Penganggaran Iuran Jaminan Sosial Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dianggarkan dalam APBDDes yang bersumber dari ADD.
- (10) Penyetoran Iuran Jaminan Sosial Ketenagakerjaan dilakukan oleh Desa secara kolektif melalui rekening BPJS ketenagakerjaan.

BAB VI

PENGUNAAN

Pasal 15

- (1) ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dipergunakan untuk membiayai:
- a. penyelenggaraan pemerintahan Desa;
 - b. pelaksanaan pembangunan Desa;
 - c. pembinaan kemasyarakatan Desa;
 - d. pemberdayaan masyarakat Desa; dan
 - e. penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa.
- (2) Penggunaan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan untuk penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa, Perangkat Desa, Operasional Pemerintah Desa, tunjangan dan operasional BPD, insentif/operasional RT/RW , lembaga Desa, dan pelaksanaan kegiatan lainnya dibidang pemerintahan desa dan pembinaan kemasyaratan.
- (3) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diutamakan dilaksanakan secara padat karya tunai dengan mengutamakan sumber daya dan atau bahan baku lokal.

Pasal 16

- (1) Pembayaran honorarium atas jasa kesatuan perlindungan masyarakat, jasa petugas perpustakaan desa, jasa petugas pengurus aset desa dan staf desa dapat bersumber dari ADD, setelah Kepala Desa memprioritaskan penggunaan ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15.
- (2) Besaran honorarium atas jasa kesatuan perlindungan masyarakat, jasa petugas perpustakaan desa, jasa petugas pengurus aset desa dan staf desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa, berdasarkan harga perkiraan sendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan sesuai kemampuan keuangan Desa.

Pasal 17

Pengelolaan ADD dilaksanakan terhitung mulai 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember Tahun Anggaran 2026.

Pasal 18

- (1) Kepala Desa bertanggung jawab atas penggunaan ADD, meliputi:
 - a. pertanggungjawaban dan pelaporan ADD terintegrasi dengan pertanggungjawaban APB Desa, sehingga bentuk pertanggungjawabannya adalah pertanggungjawaban APB Desa;
 - b. pertanggungjawaban dibuat setiap tahapan penyaluran ADD Tahun Anggaran 2025, meliputi tahap I sebesar 60% (enam puluh persen); dan tahap II sebesar 40% (empat puluh persen);
 - c. Pertanggungjawaban ADD dibuat dalam bentuk dokumen SPJ yang dibuat terpisah dari dokumen permohonan penyaluran ADD;
 - d. SPJ meliputi Buku Kas Umum, kuitansi, bukti pendukung transaksi yang lengkap dan sah;
 - e. Buku Kas Umum mencatat semua transaksi yang diberi nomor urut transaksi yang jelas setiap transaksi yang tercatat dalam Buku Kas Umum dilampiri dengan bukti kuitansi yang diberi nomor urut sesuai nomor urut transaksi dalam Buku Kas Umum; dan
 - f. setiap kuitansi pengeluaran harus dilengkapi dengan bukti pendukung.
- (2) SPJ merupakan dokumen yang sudah diverifikasi di Desa sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.
- (3) Desa wajib menyimpan dokumen SPJ ADD yang asli menurut tahapan penyaluran setiap tahun dan menyampaikan salinan SPJ ADD kepada Camat.
- (4) Camat berkewajiban mendokumentasikan salinan data tiap tahapan penyaluran.

BAB VII

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 19

- (1) Pembinaan dilakukan oleh Bupati melalui DPMD dan Camat serta instansi teknis terkait lainnya.
- (2) Pengawasan dilakukan oleh Bupati melalui APIP / Inspektorat Daerah, Camat, BPD dan Masyarakat Desa.
- (3) Dalam hal hasil pengawasan APIP/ Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditemukan penyimpangan atau penyalahgunaan ADD, maka pengembalian kerugian disetorkan ke RKD.
- (4) Hasil setoran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dianggarkan kembali melalui APBDesa Perubahan tahun berjalan atau dijadikan sebagai SiLPA Tahun Anggaran berikutnya.

Pasal 20

- (1) Bupati melalui DPMD bersama Kepala Desa melakukan rekonsiliasi data kumulatif sisa ADD Tahun 2025 di RKD paling lambat minggu keempat bulan Maret 2026.
- (2) Dalam hal setelah hasil rekonsiliasi terdapat SiLPA ADD, maka Kepala Desa wajib menyetorkan dana tersebut ke RKD.
- (3) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku untuk ADD Tahun 2025 maupun ADD Tahun 2024 yang disalurkan di Tahun 2025.
- (4) Penyetoran SiLPA ADD ke RKD dilakukan paling lambat minggu keempat bulan Maret 2026.

BAB VIII

PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Bagian Kesatu

Pelaporan

Pasal 21

- (1) Kepala Desa bertanggung jawab atas penggunaan ADD di wilayahnya.
- (2) Kepala Desa menyampaikan laporan pelaksanaan APB Desa semester pertama kepada Bupati melalui Camat.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. laporan pelaksanaan APB Desa; dan
 - b. laporan realisasi kegiatan;
- (4) Kepala Desa menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud ayat (2) kepada Bupati melalui Camat paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun berjalan.

Bagian Kedua

Pertanggungjawaban

Pasal 22

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi APB Desa kepada Bupati melalui Camat setiap akhir tahun anggaran.
- (2) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (3) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan:
 - a. laporan keuangan, terdiri atas:
 1. laporan realisasi APB Desa; dan
 2. catatan atas laporan keuangan.
 - b. laporan realisasi kegiatan; dan
 - c. daftar program sektoral, program daerah dan program lainnya yang masuk ke desa.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Buntok
pada tanggal 10 Maret 2026



Diundangkan di Buntok
pada tanggal 10 Maret 2026



BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO SELATAN TAHUN 2026 NOMOR 2

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN NOMOR 2 TAHUN 2026
TENTANG TATA CARA PENGALOKASIAN DAN PENETAPAN
RINCIAN ALOKASI DANA DESA TAHUN ANGGARAN 2026

A. PEMBAGIAN DAN PENETAPAN RINCIAN ALOKASI DANA DESA SETIAP DESA DI KABUPATEN BARITO SELATAN TAHUN ANGGARAN 2026

NO	KECAMATAN	NAMA DESA	PAGU ADD 2025	SILTAP DAN TUNJANGAN KADES, PERANGKAT DESA DAN BPD	TAHAP I (Rp) 60%	TAHAP II (Rp) 40%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Jenamas	Tampulang	466.664.000	299.640.000	100.214.400	66.809.600
2	Jenamas	Rantau Bahuang	508.568.000	299.640.000	125.356.800	83.571.200
3	Jenamas	Rangga Ilung	626.971.000	361.560.000	159.246.600	106.164.400
4	Jenamas	Tabatan	390.594.000	299.640.000	54.572.400	36.381.600
5	Dusun Hilir	Sungai Jaya	568.842.000	331.200.000	142.585.200	95.056.800
6	Dusun Hilir	Mahajandau	627.420.000	299.640.000	196.668.000	131.112.000
7	Dusun Hilir	Kalanis	870.457.000	393.120.000	286.402.200	190.934.800
8	Dusun Hilir	Lehai	658.432.000	328.653.360	197.867.184	131.911.456
9	Dusun Hilir	Damparan	699.881.000	361.560.000	202.992.600	135.328.400
10	Dusun Hilir	Teluk Timbau	543.070.000	331.200.000	127.122.000	84.748.000
11	Dusun Hilir	Batilap	497.391.000	299.640.000	118.650.600	79.100.400
12	Dusun Hilir	Batampang	679.737.000	331.200.000	209.122.200	139.414.800
13	Dusun Hilir	Mangkatir	434.493.000	299.640.000	80.911.800	53.941.200
14	Karau Kuala	Salat baru	421.538.000	299.640.000	73.138.800	48.759.200
15	Karau Kuala	Teluk Betung	567.507.000	299.640.000	160.720.200	107.146.800
16	Karau Kuala	Babai	964.981.000	361.560.000	362.052.600	241.368.400
17	Karau Kuala	Janggi	476.078.000	299.640.000	105.862.800	70.575.200
18	Karau Kuala	Malitin	477.443.000	299.640.000	106.681.800	71.121.200
19	Karau Kuala	Muara Arai	467.630.000	299.640.000	100.794.000	67.196.000

NO	KECAMATAN	NAMA DESA	PAGU ADD 2025	SILTAP DAN TUNJANGAN KADES, PERANGKAT DESA DAN BPD	TAHAP I (Rp) 60%	TAHAP II (Rp) 40%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
20	Karau Kuala	Talio	631.416.000	361.560.000	161.913.600	107.942.400
21	Karau Kuala	Tampijak	475.110.000	299.640.000	105.282.000	70.188.000
22	Karau Kuala	Bintang Kurung	597.444.000	331.200.000	159.746.400	106.497.600
23	Karau Kuala	Teluk Sampudau	459.920.000	299.640.000	96.168.000	64.112.000
24	Dusun Utara	Sungai Telang	584.418.000	299.640.000	170.866.800	113.911.200
25	Dusun Utara	Majundre	459.504.000	299.190.000	96.188.400	64.125.600
26	Dusun Utara	Bundar	622.197.000	393.120.000	137.446.200	91.630.800
27	Dusun Utara	Talekoi	475.880.000	299.640.000	105.744.000	70.496.000
28	Dusun Utara	Marawan Lama	642.480.000	393.120.000	149.616.000	99.744.000
29	Dusun Utara	Marawan Baru	479.379.000	299.640.000	107.843.400	71.895.600
30	Dusun Utara	Reong	500.985.000	299.640.000	120.807.000	80.538.000
31	Dusun Utara	Tarusan	570.394.000	299.640.000	162.452.400	108.301.600
32	Dusun Utara	Panarukan	505.780.000	299.640.000	123.684.000	82.456.000
33	Dusun Utara	Maruga	480.769.000	331.200.000	89.741.400	59.827.600
34	Dusun Utara	Hingan	421.473.000	270.400.320	90.643.608	60.429.072
35	Dusun Utara	Danau Bambure	416.542.000	299.640.000	70.141.200	46.760.800
36	Dusun Utara	Tamparak	477.994.000	299.640.000	107.012.400	71.341.600
37	Dusun Utara	Hulu Tampang	451.852.000	299.640.000	91.327.200	60.884.800
38	Dusun Utara	Bantai Bambure	463.114.000	299.640.000	98.084.400	65.389.600
39	Dusun Utara	Rampa Mea	552.446.000	299.640.000	151.683.600	101.122.400
40	Dusun Utara	Gunung Rantau	468.402.000	299.640.000	101.257.200	67.504.800
41	Dusun Utara	Tamparak Layung	507.995.000	299.640.000	125.013.000	83.342.000
42	Gn. Bintang Awai	Baruang	442.042.000	331.200.000	66.505.200	44.336.800
43	Gn. Bintang Awai	Kayumban	436.994.000	299.640.000	82.412.400	54.941.600
44	Gn. Bintang Awai	Tabak Kanilan	529.655.000	361.560.000	100.857.000	67.238.000

NO	KECAMATAN	NAMA DESA	PAGU ADD 2025	SILTAP DAN TUNJANGAN KADES, PERANGKAT DESA DAN BPD	TAHAP I (Rp) 60%	TAHAP II (Rp) 40%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
45	Gn. Bintang Awai	Sarimbuah	452.295.000	361.560.000	54.441.000	36.294.000
46	Gn. Bintang Awai	Gagutur	449.381.000	361.560.000	52.692.600	35.128.400
47	Gn. Bintang Awai	Muka Haji	407.810.000	299.640.000	64.902.000	43.268.000
48	Gn. Bintang Awai	Sire	401.716.000	299.640.000	61.245.600	40.830.400
49	Gn. Bintang Awai	Muara Singan	472.332.000	331.200.000	84.679.200	56.452.800
50	Gn. Bintang Awai	Patas I	764.341.000	393.120.000	222.732.600	148.488.400
51	Gn. Bintang Awai	Patas II	411.503.000	299.640.000	67.117.800	44.745.200
52	Gn. Bintang Awai	Bintang Ara	440.477.000	299.640.000	84.502.200	56.334.800
53	Gn. Bintang Awai	Ugang sayu	484.979.000	361.560.000	74.051.400	49.367.600
54	Gn. Bintang Awai	Ngurit	605.416.000	361.560.000	146.313.600	97.542.400
55	Gn. Bintang Awai	Wungkur Baru	383.369.000	299.640.000	50.237.400	33.491.600
56	Gn. Bintang Awai	Bipak Kali	514.438.000	361.560.000	91.726.800	61.151.200
57	Gn. Bintang Awai	Malungai Raya	561.682.000	361.560.000	120.073.200	80.048.800
58	Gn. Bintang Awai	Sei. Paken	436.596.000	299.640.000	82.173.600	54.782.400
59	Gn. Bintang Awai	Palurejo	634.255.000	361.560.000	163.617.000	109.078.000
60	Gn. Bintang Awai	Wayun	474.067.000	299.640.000	104.656.200	69.770.800
61	Gn. Bintang Awai	Marga Jaya	398.595.000	299.640.000	59.373.000	39.582.000
62	Gn. Bintang Awai	Ruhing Raya	393.622.000	299.640.000	56.389.200	37.592.800
63	Dusun Selatan	Danau Ganting	503.948.000	299.640.000	122.584.800	81.723.200
64	Dusun Selatan	Muara Talang	493.069.000	299.640.000	116.057.400	77.371.600
65	Dusun Selatan	Teluk Telaga	491.931.000	299.640.000	115.374.600	76.916.400
66	Dusun Selatan	Baru	890.656.000	393.120.000	298.521.600	199.014.400
67	Dusun Selatan	Danau Sadar	489.782.000	299.640.000	114.085.200	76.056.800
68	Dusun Selatan	Pamait	439.519.000	299.640.000	83.927.400	55.951.600
69	Dusun Selatan	Sababilah	665.402.000	361.560.000	182.305.200	121.536.800
70	Dusun Selatan	Mangaris	395.748.000	299.640.000	57.664.800	38.443.200

NO	KECAMATAN	NAMA DESA	PAGU ADD 2025	SILTAP DAN TUNJANGAN KADES, PERANGKAT DESA DAN BPD	TAHAP I (Rp) 60%	TAHAP II (Rp) 40%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
71	Dusun Selatan	Tetei Lanan	390.117.000	299.640.000	54.286.200	36.190.800
72	Dusun Selatan	Pamangka	415.825.000	270.400.320	87.254.808	58.169.872
73	Dusun Selatan	Sanggu	454.606.000	299.640.000	92.979.600	61.986.400
74	Dusun Selatan	Lembeng	393.663.000	299.640.000	56.413.800	37.609.200
75	Dusun Selatan	Muara Ripung	369.388.450	299.640.000	41.849.070	27.899.380
76	Dusun Selatan	Madara	480.738.000	361.560.000	71.506.800	47.671.200
77	Dusun Selatan	Murung Paken	388.442.000	299.640.000	53.281.200	35.520.800
78	Dusun Selatan	Mabuan	406.655.000	299.640.000	64.209.000	42.806.000
79	Dusun Selatan	Kalahien	713.895.000	393.120.000	192.465.000	128.310.000
80	Dusun Selatan	Penda Asam	654.412.000	361.110.000	175.981.200	117.320.800
81	Dusun Selatan	Pararapak	485.008.000	331.200.000	92.284.800	61.523.200
82	Dusun Selatan	Teluk Mampun	436.200.000	299.640.000	81.936.000	54.624.000
83	Dusun Selatan	Tanjung Jawa	603.390.000	361.560.000	145.098.000	96.732.000
84	Dusun Selatan	Telang Andrau	407.558.000	299.640.000	64.750.800	43.167.200
85	Dusun Selatan	Dangka	395.313.000	299.640.000	57.403.800	38.269.200
86	Dusun Selatan	Danau Masura	423.214.000	299.640.000	74.144.400	49.429.600
TOTAL			44.077.235.450	27.542.754.000	9.920.688.870	6.613.792.580

B PENGHASILAN TETAP, TUNJANGAN KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA SERTA TUNJANGAN BPD

NO	JABATAN	PENGHASILAN TETAP PER BULAN (Rp)	TUNJANGAN PER BULAN (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4	5
A	KEPALA DESA DAN PERANGKAT			
1	Kepala Desa	2.436.640	1.813.360	
2	Sekretaris Desa PNS	-	975.000	
3	Sekretaris Desa Non PNS	2.224.420	755.580	
4	Kepala Seksi	2.022.200	607.800	
5	Kepala Urusan	2.022.200	507.800	
6	Kepala Dusun	2.022.200	607.800	
B	BADAN PERMUSYAWARATAN DESA			
1	Ketua BPD	-	1.815.000	
2	Wakil Ketua BPD	-	1.565.000	
3	Sekretaris BPD	-	1.440.000	
4	Ketua Bidang	-	1.300.000	
5	Anggota BPD	-	1.262.500	

C. HONORARIUM

NO	JABATAN	SATUAN	BIAYA (Rp)	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
A	HONORIUM PELAKSANAAN TEKNIK PENGELOLAAN KEUANGAN DESA (PTPKD)			
	Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (Kepala Desa)	Orang per bulan	300.000	
	Koordinator (Sekretaris Desa)	Orang per bulan	250.000	
	Pelaksanaan Kegiatan (Kaur Desa)	Orang per bulan	200.000	
	Bendahara (Bendahara Desa)	Orang per bulan	200.000	
B	HONORIUM TIM PELAKSANA KEGIATAN (TPK)			
1	Ketua			
	a. Nilai pagu s/d Rp 50 juta	Orang per kegiatan	150.000	
	b. Nilai pagu Rp 50 juta s/d Rp 200 juta	Orang per kegiatan	200.000	
	c. Nilai pagu diatas Rp 200 juta	Orang per kegiatan	250.000	
2	Sekretaris			
	a. Nilai pagu s/d Rp 50 juta	Orang per kegiatan	75.000	
	b. Nilai pagu Rp 50 juta s/d Rp 200 juta	Orang per kegiatan	112.500	
	c. Nilai pagu diatas Rp 200 juta	Orang per kegiatan	150.000	
3	Anggota			
	a. Nilai pagu s/d Rp 50 juta	Orang per kegiatan	60.000	
	b. Nilai pagu Rp 50 juta s/d Rp 200 juta	Orang per kegiatan	90.000	
	c. Nilai pagu diatas Rp 200 juta	Orang per kegiatan	120.000	
C	HONORIUM RUKUN TETANGGA/RUKUN WARGA			
	Ketua Rukun Tetangga	Orang per bulan	250.000	
	Ketua Rukun Warga	Orang per bulan	250.000	



LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN
NOMOR 2 TAHUN 2025 TENTANG TATA CARA
PENGALOKASIAN DAN PENETAPAN RINCIAN
ALOKASI DANA DESA TAHUN ANGGARAN 2026.

BENTUK DAN ISI DOKUMEN PERSYARATAN PENYALURAN
ALOKASI DANA DESA

A. FORMAT SURAT PERMOHONAN PENGAJUAN PENYALURAN ADD DARI KEPALA
DESA KEPADA BUPATI MELALUI CAMAT



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN
KECAMATAN
DESA.....

Alamat :.....

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan rekomendasi
penyaluran Alokasi Dana Desa
Tahap... Tahun Anggaran 2026

Desa.....,
Kepada
Yth. Bupati Barito Selatan
Cq. Camat
di -
.....

Berdasarkan Peraturan Bupati Barito Selatan
Nomor.....Tahun..... tentang Penetapan Rincian Alokasi Dana Desa
Setiap Desa Tahun 2026, dengan ini disampaikan permohonan
penyaluran Alokasi Dana Desa Tahun 2026 Tahap(....%)
Tahun 2026 Desa.....Kecamatan.....Kabupaten Barito Selatan
sebesar Rp.....(.....) untuk membiayai
kegiatan yang tercantum dalam APBDes Tahun 2026 sebagai
berikut:

1. Kegiatan.....sebesar Rp.....(.....)
2. Kegiatan.....sebesar Rp.....(.....)
3. Dst

Sebagai bahan pertimbangan kami sampaikan persyaratan
permohonan penyaluran ADD Tahap.....Tahun 2026 sebagai
berikut:

- 1.....
- 2.....
3. dst.

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas bantuan
dan kerjasama Bapak diucapkan terima kasih.

Kepala Desa.....

(nama)

B. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN
KECAMATAN
DESA.....
Alamat :.....

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)
NOMOR : / / 2026

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
Jabatan : Kepala Desa.....
Alamat : Jalan.....Desa.....Kecamatan.....Kabupaten Barito
 Selatan.

dengan ini menyatakan bahwa saya bertanggungjawab mutlak terhadap kebenaran penggunaan dana dan laporan pertanggungjawaban penatausahaan pengelolaan dana desa yang lengkap dan sah.

Apabila di kemudian hari terjadi penyimpangan terhadap penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD), Dana Bagi Hasil Pajak Daerah (BHPD) dan Dana Bagi Hasil Retribusi Daerah (BHRD) serta laporan pertanggungjawaban penatausahaan sebagaimana tersebut diatas sehingga menimbulkan kerugian negara, maka saya bersedia mempertanggungjawabkan sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya sebagai salah satu syarat penyaluran Alokasi Dana Desa Tahap.... Tahun 2026.

....., tanggal/bulan/tahun

KEPALA DESA.....

Materai
Rp. 10.000,-

(Nama)

C. FORMAT REKOMENDASI CAMAT PENYALURAN ADD PERTAHAPAN/ SILTAP
Ub. 2026.



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN
KECAMATAN
Jalan Nomor Telp

....., 2026

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan rekomendasi
penyaluran Alokasi Dana Desa
Tahap... /SILTAP Ub.
Tahun Anggaran 2026

Kepada
Yth. Bupati Barito Selatan
Cq. Kepala DPMD Kab. Barito
Selatan.
di Buntok.

Sehubungan dengan Surat Kepala Desa..... Nomor Tanggal.....
Perihal Permohonan Rekomendasi Pencairan Alokasi Dana Desa (ADD)/SILTAP
Ub. Tahun Anggaran 2026, maka bersama ini kami sampaikan Surat
Rekomendasi Penyaluran sebagai berikut :

No.	Uraian	Jumlah yang disalurkan ke RKD	Keterangan
	ADD TAHAP SILTAP Ub. 2026		
JUMLAH		Rp.	

Berkenaan dengan dokumen persyaratan yang terlampir dalam surat
permohonan diatas, setelah kami verifikasi sudah lengkap dan memenuhi
persyaratan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Demikian untuk menjadi bahan proses selanjutnya dan terima kasih.

.....,
Camat,

(.....)

D. Permohonan Pengajuan Penghasilan Tetap Pemerintah Desa, dan BPD.



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN
KECAMATAN
DESA

Alamat :

.....,

Kepada

Nomor : Yth. Bupati Barito Selatan
Lampiran : 1 (satu) berkas Cq. Camat
Perihal : Permohonan Pengajuan di
Penghasilan Tetap Pemerintah
Desa, dan Tunjangan BPD.

TEMPAT

Bersama ini disampaikan dengan hormat, Surat Pengajuan
Penghasilan Tetap Pemerintah Desa, Tunjangan BPD dan BPJS
Ub..... Desa KecamatanTahun
Anggaran sebesar Rp. (.....)

Denagn Rincian :

- | | |
|-------------------------------------|------------|
| 1. Siltap Kepala Desa dan Perangkat | : Rp. |
| 2. Tunjangan BPD | : Rp. |
| Total | : Rp. |

Demukian disampaikan untuk bahan selanjutnya, terima kasih.

KEPALA DESA.....

(Nama)

E. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN
KECAMATAN
DESA

Alamat :

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
Jabatan : Kepala DesaKecamatan.....Kabupaten Barito Selatan
Alamat :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Perhitungan yang terdapat pada daftar pengajuan penghasilan tetap Kepala Desa, Perangkat Desa, dan Tunjangan BPD telah dihitung dan diteliti dengan benar berdasarkan dengan penilaian yang objektif atas pelaksanaan tugas Pemerintah Desa serta telah sesuai atas nama, jabatan dan nomor rekening masing-masing yang bersangkutan.
2. Total permintaan penghasilan tetap Kepala Desa, Perangkat Desa dan Tunjangan BPD Ub. Tahun
Dengan rekapitulasi sebagai berikut :
 - a. Jumlah SILTAP Kades, Perangkat dan Tunjangan BPD : Rp.
(Terbilang :)
3. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan/Kelebihan atas pembayaran Penghasilan Tetap Kepala Desa, Perangkat Desa dan Tunjangan BPD, kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Desa dan apabila terjadi kesalahan transfer akibat kesalahan nomor rekening berdasarkan daftar pengajuan yang kami buat hal tersebut merupakan tanggung jawab kami.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan penuh kesadaran untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dibuat di :
Pada Tanggal :

KEPALA DESA.....

Materai
Rp. 10.000,-

(Nama)

F. Daftar Pengajuan Penghasilan Tetap Kades, Perangkat Desa dan Tunjangan BPD

KECAMATAN	DESA	NAMA	JABATAN	SILTAP KADES PERANGKAT TUNJANGAN	NO. REKENING PENERIMA	NO. REKENING DESA
				Rp.		
				Rp.		
				Rp.		
		Dst.....		Rp.		
		JUMLAH		Rp.		

....., 2026

Mengetahui,
CAMAT

KEPALA DESA

(Nama)

(Nama)
Pangkat/Gol
NIP.

