BUPATI TAKALAR

PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI TAKALAR

NOMOR 4 TAHUN 2026

TENTANG

TATA CARA PENGALOKASIAN, PEMBAGIAN DAN PENYALURAN ALOKASI DANA DESA SERTA BAGIAN HASIL PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH TAHUN ANGGARAN 2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TAKALAR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 96 ayat (4) dan ayat (7), Pasal 97 ayat (3) dan ayat (4), dan Pasal 99 ayat (2) 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 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengalokasian, Pembagian Dan Penyaluran Alokasi Dana Desa Serta Bagian Hasil Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah Tahun Anggaran 2026;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945:
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6914);

3. 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 Tahun 2026 tentng Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
4. Undang-undang Nomor 132 Tahun 2024 tentang Kabupaten Takalar di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 318, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7069)
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2020 tentang Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1496);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Takalar Nomor 7 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Takalar Tahun Anggaran 2026, (Lembaran Daerah Kabupaten Takalar Tahun 2025 Nomor 7);
9. Peraturan Bupati Takalar Nomor 41 Tahun 2018 tentang Kewenangan Desa berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Daerah (Berita Daerah Kabupaten Takalar Tahun 2018 Nomor 41);
10. Peraturan Bupati Takalar Nomor 02 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Takalar Tahun 2019 Nomor 02);
11. Peraturan Bupati Takalar Nomor 27 Tahun 2025 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Takalar Tahun Anggaran 2026, (Berita Daerah Kabupaten Takalar Tahun 2025 Nomor 27);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGALOKASIAN, PEMBAGIAN DAN PENYALURAN ALOKASI DANA DESA SERTA BAGIAN HASIL PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH TAHUN ANGGARAN 2026.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Takalar.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Pemerinatahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indinesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Bupati adalah Bupati Takalar.
5. Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang selanjutnya disingkat DSPMD adalah Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Takalar.
6. Badan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BKAD adalah Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Takalar.
7. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
8. Camat adalah pemimpin wilayah kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
10. 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.
11. Kewenangan Desa adalah kewenangan yang dimiliki desa meliputi kewenangan di bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul dan adat istiadat desa.
12. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
13. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
14. Kepala Desa atau sebutan lain adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
15. Perangkat Desa adalah unsur pembantu Kepala Desa yang terdiri atas Sekretariat Desa, Pelaksana Teknis dan Pelaksana Kewilayahan dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya yang bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

16. 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.
17. Pengeloaan Keuangan Desa adalah keseluruhan yang meliputi perencanaan, peleksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggung jawaban keuangan desa.
18. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PKPKD, adalah kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.
19. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah perangkat Desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan Desa berdasarkan keputusan kepala Desa yang menguasakan sebagian kekuasaan PKPKD.
20. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga Desa sebagai perwakilan masyarakat desa.
21. Penghasilan Tetap adalah jumlah penerimaan yang sah yang diterima oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa setiap bulan yang ditetapkan setiap tahun dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa
22. Tunjangan adalah penerimaan yang sah yang diterima setiap bulan oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa dan BPD yang ditetapkan setiap tahun dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
23. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disingkat APB Desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
24. Alokasi Dana Desa, yang selanjutnya disebut ADD adalah dana yang dialokasikan oleh Pemerintah Daerah Takalar untuk desa yang bersumber dari bagian dana Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah yang diterima oleh Kabupaten Takalar.
25. Bagian Hasil Pajak dan Retribusi yang selanjutnya disingkat BHPR adalah dana yang dialokasikan oleh Pemerintah Daerah Takalar untuk desa yang bersumber dari penerimaan pajak dan retribusi daerah.
26. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah Rekening Kas Bendahara Umum Daerah.
27. Rekening Kas Desa yang selanjutnya disingkat RKD adalah Rekening Kas pemerintah Desa.
28. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial yang selanjutnya disebut BPJS Kesehatan adalah badan hukum publik yang dibentuk untuk menyelenggarakan program jaminan Kesehatan.
29. Badan Penyelenggaran Jaminan Sosial Ketenagakerjaan yang selanjutnya disebut BPJS Ketenagakerjaan adalah badan hukum publik yang dibentuk untuk menyelenggarakan program jaminan kecelakaan kerja, jaminan hari tua, jaminan pensiun dan jaminan kematian.
30. Iuran Jaminan Sosial adalah sejumlah uang yang dibayar secara teratur oleh pekerja, pemberi kerja, dan/atau Pemerintah dalam rangka program jaminan sosial.
31. Insentif adalah bantuan uang untuk operasional untuk lembaga kemasyarakatan desa dalam rangka membantu pelaksanaan tugas pelayanan, penyelenggaran pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat.
32. Jaminan Kecelakaan Kerja yang selanjutnya disebut JKK adalah program perlindungan yang diberikan kepada pekerja atas risiko kecelakaan kerja atau penyakit akibat kerja.

33. Jaminan Kematian yang selanjutnya disebut JKM adalah perlindungan atas resiko kematian yang bukan akibat kecelakaan kerja, berupa santunan kematian.
34. Jaminan Hari Tua yang selanjutnya disebut JHT adalah program yang memberikan manfaat berupa uang tunai kepada peserta ketika memasuki usia pensiun, meninggal dunia, atau mengalami cacat total tetap.
35. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa yang selanjutnya disingkat LPMD adalah lembaga atau wadah yang dibentuk atas prakarsa masyarakat yang difasilitasi Pemerintah Desa melalui musyawarah dan mufakat dan merupakan mitra Pemerintah Desa dalam menampung dan mewujudkan aspirasi serta kebutuhan masyarakat di bidang pembangunan.
36. Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga yang selanjutnya disingkat PKK adalah salah satu Lembaga Kemasyarakatan Desa yang mewadahi partisipasi masyarakat dalam bidang pemberdayaan kesejahteraan keluarga.
37. Pos Pelayanan Terpadu , yang selanjutnya disebut Posyandu, adalah bagian Lembaga Kemasyarakatan Desa sebagai wadah partisipasi masyarakat yang merupakan mitra pemerintah Desa dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan serta meningkatkan pelayanan Desa.
38. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disebut PBB-P2 adalah pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan dan pertambangan.
39. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
40. Alokasi Dasar adalah alokasi minimal Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak dan Retribusi Daerah yang akan diterima oleh setiap desa secara merata yang besarnya dihitung berdasarkan persentase tertentu dari anggaran Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak dan Retribusi Daerah yang dibagi dengan jumlah desa.
41. Alokasi Formula adalah metode penghitungan pembagian Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak dan Retribusi Daerah yang bersumber dari APBD berbasis pada variable jumlah penduduk, angka kemiskinan, luas wilayah, tingkat kesulitan geografis desa, jumlah perangkat desa.
42. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Takalar
43. Staf Desa adalah unsur pembantu kepala desa dalam menjalankan pemerintahan, Pembangunan dan pelayanan Masyarakat.
44. Jaminan Sosial Ketenagakerjaan adalah program perlindungan sosial ekonomi dari pemerintah untuk pekerja dan keluarganya terdapat resiko kerja, seperti kecelakaan, kematian, hari tua dan pension.
45. Jaminan Sosial Kesehatan adalah jaminan berupa perlindungan Kesehatan agar peserta memperoleh manfaat pemeliharaan Kesehatan dan perlindungan dalam memenuhi kebutuhan dasar Kesehatan yang diberikan kepada setiap orang yang telah membayar iuran atau iurannya dibayar oleh pemerintan.
46. Pajak adalah kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-undang dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
47. Retribusi adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh pemerintah daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.

48. Kepala Urusan yang selanjutnya disingkat Kaur adalah perangkat desa yang bertugas sebagai unsur staf secretariat dibawa sekretaris desa.
49. Kepala Seksi yang selanjutnya disingkat Kasi adalah perangkat desa yang berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis yang membantu kepala desa dalam menjalankan tugas operasional dibidang tertentu seperti pemerintahan, kesejahteraan atau pelayanan.
50. Dokumen Pelaksana 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 APBDesa.
51. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil (PNS) dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja (PPPK) yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas negara, bekerja pada instansi pemerintah serta digaji berdasarkan perundang-undangan
52. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh penjabat Pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan, memiliki NIP nasional serta berhak atas pensiun.
53. Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Yang Selanjutnya Disingkat PKK Adalah Gerakan Nasional di Indonesia yang tumbuh dari, oleh, dan untuk masyarakat, bertujuan memberdayakan Perempuan serta meningkatkan kesejanteraan keluarga.
54. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa yang selanjutnya disingkat LPMD adalah Lembaga yang dibentuk atas Prakarsa Masyarakat, yang difasilitasi oleh pemerintah desa melalui musyawarah dan mufakat untuk menjadi mitra pemerintah desa dalam menampung dan mewujudkan aspirasi serta kebutuhan Masyarakat dibidang pembanguan.
55. Desa Persiapan adalah bagian dari wilayah desa induk yang dapat ditingkatkan statusnya menjadi desa baru.
56. Desa Induk adalah desa asal atau desa defenitif yang wilayahnya sebagian dimekarkan untuk membentuk desa baru.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini untuk membiayai program Pemerintah Desa dalam melaksanakan kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini yaitu:
a. untuk memberikan kepastian hukum terhadap tata cara perhitungan dan pembagian serta penyaluran ADD dan BHPR kepada Desa di Daerah;
b. sebagai pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan keuangan yang bersumber dari ADD dan BHPR; dan
c. sebagai pedoman dan petunjuk pelaksanaan bagi Pemerintah Desa dalam Pengelolaan Keuangan Desa yang bersumber dari ADD dan BHPR.

BAB III
RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :
a. tata cara pengalokasian, pembagian dan mekanisme penyaluran ADD;
b. tata cara pengalokasian, pembagian dan mekanisme penyaluran bagian dari BHPR Daerah;
c. pengelolaan ADD dan BHPR;
d. pelaporan dan pertanggungjawaban; dan
e. pembinaan dan pengawasan.

BAB IV
TATA CARA PENGALOKASIAN. PEMBAGIAN DAN MEKANISME PENYALURAN ADD

Bagian Kesatu
Pengalokasian ADD

Pasal 5

(1) ADD dialokasikan paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari dana alokasi umum dan dana bagi hasil yang diterima Daerah dalam APBD. .
(2) Besaran ADD tahun anggaran 2026 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar Rp54.501.746.300,00 (lima puluh empat milyar lima ratus satu juta tujuh ratus empat puluh enam ribu tiga ratus rupiah) diperuntukan bagi Desa secara proporsional.

Pasal 6

(1) Rincian ADD untuk setiap Desa dialokasikan secara merata dan berkeadilan berdasarkan:
    a. Alokasi Dasar; dan
    b. Alokasi Formula yang dihitung dengan memperhatikan jumlah penduduk, jumlah kepala keluarga miskin, luas wilayah, keterjangkauan Desa dan jumlah Perangkat Desa.
(2) Besaran Alokasi Dasar setiap Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dihitung dengan cara membagi Alokasi Dasar setiap Desa.
(3) Alokasi Dasar setiap Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibagi secara merata kepada setiap Desa dalam daerah Kabupaten Takalar sebesar 80% (delapan puluh persen) dari jumlah keseluruhan ADD Tahun Anggaran 2026.
(4) Besaran Alokasi Formula sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, sebesar 20% (dua puluh persen) setelah dikurangi Alokasi Dasar yang akan dibagikan ke Desa berdasarkan nilai bobot Desa.
(5) Nilai bobot Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dihitung dengan menggunakan rumus dan variabel tertentu yang terdiri atas:
    a. jumlah penduduk;
    b. jumlah Kepala Keluarga Miskin;
    c. luas wilayah;
    d. Indeks Kesulitan Geografis; dan
    e. Jumlah Perangkat Desa.

(6) Nilai bobot Desa yang dihitung dengan rumus dan variabel sebagaimana dimaksud pada ayat (5) bersumber dari data kementerian yang berwenang dan/atau lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang statistik dan kependudukan.

Bagian Kedua
Pembagian ADD

Pasal 7

Perhitungan rincian ADD setiap Desa dihitung dengan rumus sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

Besaran ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 yang diterima untuk setiap Desa tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Tata Cara Penyaluran ADD

Pasal 9

(1) Penyaluran ADD dilakukan melalui pemindah bukuan dari RKUD ke RKD.
(2) ADD yang digunakan untuk Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa, Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa, Tunjangan BPD serta honorarium Staf Desa disalurkan ke RKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara rutin setiap bulan pada tahun anggaran berjalan dengan ketentuan sebagai berikut:
    a. bulan pertama (januari) yaitu sebesar jumlah ADD yang digunakan untuk kebutuhan Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa, Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa, Tunjangan BPD serta honorarium Staf Desa dalam 1 (satu) bulan yang akan diterima oleh setiap Desa, dengan persyaratan:
        1. surat permohonan pencairan dana sesuai nilai usulan yang diajukan;
        2. surat keputusan pengesahan dan pengangkatan Kepala Desa;
        3. surat keputusan tentang pengangkatan dan penetapan Perangkat Desa;
        4. surat keputusan tentang penetapan besaran Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa;
        5. surat keputusan tentang penetapan besaran Tunjangan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa;
        6. surat keputusan tentang peresmian dan pengesahan BPD;
        7. surat keputusan tentang penetapan besaran Tunjangan BPD;
        8. surat keputusan tentang pengangkatan dan penetapan Staf Desa;
        9. surat keputusan tentang penetapan besaran Honorarium Staf Desa;
        10. foto kopi buku RKD;
        11. salinan APB Desa untuk bulan pertama Pengajuan;
        12. surat pernyataan tanggung jawab mutlak Kepala Desa; dan
        13. surat rekomendasi dari kepala DSPMD.
    b. bulan kedua dan bulan selanjutnya yaitu sebesar jumlah ADD yang digunakan untuk kebutuhan Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa, Tunjangan BPD serta

honorarium Staf Desa sesuai jumlah per bulan yang diterima oleh setiap Desa, dengan persyaratan:

1. surat permohonan pencairan dana sesuai nilai usulan yang diajukan;
2. surat pertanggungjawaban penerimaan Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Honorarium bulan sebelumnya;
3. surat pernyataan tanggung jawab mutlak Kepala Desa; dan
4. surat rekomendasi dari Kepala DSPMD.

(3) Dalam hal terjadi keterlambatan pencairan, permintaan pencairan Penghasilan Tetap Kepala Desa dan perangkat Desa, Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa, Tunjangan BPD serta honorarium Staf Desa bulan I (pertama) dan bulan selanjutnya dapat dilakukan secara bersamaan.

(4) ADD yang diperuntukkan selain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang disalurkan ke RKD dilaksanakan melalui 4 (empat) tahapan di tahun anggaran berkenaan dengan ketentuan:

a. tahap I (pertama) sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari jumlah keseluruhan ADD setelah dikurangi alokasi Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa, Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa, Tunjangan BPD serta honorarium Staf Desa yang akan diterima oleh setiap Desa, dengan persyaratan:
   1. surat permohonan penyaluran ADD tahap I (pertama) kepada Bupati cq. Kepala BKAD dan tembusannya diteruskan kepada Kepala DSPMD;
   2. Peraturan Desa tentang kewenangan Desa;
   3. Peraturan Desa tentang rencana kerja Pemerintah Desa Tahun 2026;
   4. Peraturan Desa tentang APBDesa Tahun Anggaran 2026;
   5. Peraturan Desa tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa tahun anggaran 2025;
   6. berita acara penutupan kas tahun anggaran 2025;
   7. fotokopi surat keputusan pengangkatan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
   8. fotokopi SK PKPKD dan PPKD;
   9. fotokopi buku rekening kas Pemerintah Desa;
   10. surat pernyataan tanggung jawab mutlak Kepala Desa tentang pertanggungjawaban dokumen pengelolaan keuangan Desa (ADD tahun 2025) yang lengkap beserta kewajiban Pajak;
   11. surat rekomendasi dari Camat; dan
   12. hasil verifikasi kelengkapan dokumen persyaratan dari Camat dan dokumen pendukung lainnya.

b. tahap II (kedua) sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari jumlah keseluruhan ADD setelah dikurangi alokasi Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa, Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa, Tunjangan BPD serta honorarium Staf Desa yang akan diterima oleh setiap Desa, dengan persyaratan:
   1. surat permohonan penyaluran ADD tahap II (kedua) kepada Bupati cq. Kepala BKAD dan tembusannya diteruskan kepada Kepala DSPMD;
   2. surat keterangan bebas temuan pengelolaan keuangan Desa dari Inspektorat;
   3. laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa tahun 2025;
   4. laporan realisasi penggunaan ADD tahap I (pertama) telah digunakan paling sedikit sebesar 50% (lima puluh persen);
   5. surat pernyataan tanggung jawab mutlak Kepala Desa tentang pertanggungjawaban dokumen Pengelolaan Keuangan Desa (ADD tahap I (pertama) tahun 2026);
   6. surat rekomendasi dari Camat; dan

7. hasil verifikasi kelengkapan dokumen persyaratan dari Camat dan dokumen pendukung lainnya.

c. tahap III (ketiga) sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari jumlah keseluruhan ADD setelah dikurangi alokasi Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa, Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa, Tunjangan BPD serta honorarium Staf Desa yang akan diterima oleh setiap Desa, dengan persyaratan:
   1. surat permohonan penyaluran ADD tahap III (ketiga) kepada Bupati cq. Kepala BKAD dan tembusannya diteruskan kepada Kepala DSPMD;
   2. laporan realisasi penggunaan ADD sampai tahap II (kedua) telah digunakan paling sedikit sebesar 75% (tujuh puluh lima persen);
   3. Peraturan Desa tentang perubahan APB Desa tahun anggaran 2026 apabila ada perubahan;
   4. laporan hasil inventarisasi aset Desa;
   5. surat pernyataan tanggung jawab mutlak Kepala Desa tentang pertanggungjawaban dokumen Pengelolaan Keuangan Desa (ADD tahap II (kedua) Tahun 2026);
   6. surat rekomendasi dari Camat; dan
   7. hasil verifikasi kelengkapan dokumen persyaratan dari Camat dan dokumen pendukung lainnya.

d. tahap IV (keempat) sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari jumlah keseluruhan ADD setelah dikurangi alokasi Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa, Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa, Tunjangan BPD serta honorarium Staf Desa yang akan diterima oleh setiap Desa, dengan persyaratan:
   1. surat permohonan penyaluran ADD tahap IV (keempat) kepada Bupati cq. Kepala BKAD dan tembusannya diteruskan kepada Kepala DSPMD;
   2. laporan realisasi penggunaan ADD sampai tahap III (ketiga) telah digunakan paling sedikit sebesar 75% (tujuh puluh lima persen);
   3. peraturan Desa tentang perubahan APB Desa tahun anggaran 2026 apabila ada perubahan;
   4. surat pernyataan tanggung jawab mutlak Kepala Desa tentang pertanggungjawaban dokumen Pengelolaan Keuangan Desa (ADD tahap III (ketiga) tahun 2026);
   5. surat rekomendasi dari Camat; dan
   6. hasil verifikasi kelengkapan dokumen persyaratan dari Camat dan dokumen pendukung lainnya.

(5) Dalam hal terjadi keterlambatan pencairan ADD selain Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa, Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa, Tunjangan BPD serta honorarium staf Desa maka permintaan pencairan ADD tahap I (pertama) dan tahap selanjutnya dapat dilakukan secara bersamaan.

Pasal 10

(1) Kepala Desa mengajukan permohonan pencairan ADD melalui *system Online* dan/atau manual.

(2) Pengajuan permohonan pencairan ADD untuk pembayaran Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa, Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa, Tunjangan BPD serta honorarium Staf Desa, dilaksanakan paling lambat tanggal 25 pada bulan sebelumnya kepada Bupati melalui Kepala BKAD setelah disetujui DSPMD.

(3) Pengajuan permohonan pencairan ADD untuk pembayaran selain Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa, Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa, Tunjangan BPD serta honorarium Staf Desa, dilakukan setiap tahap kepada Bupati melalui Kepala BKAD setelah disetujui DSPMD.
(4) DSPMD sebagaiamana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) melakukan pemeriksaan kelengkapan persyaratan dokumen permohonan pencairan.
(5) Hasil pemerikasaan persyaratan dokumen permohonan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Bupati melalui Kepala BKAD dengan melampirkan:
   a. Hasil verifikasi kelengkapan persyaratan dokumen permohonan pencairan ADD yang diajukan oleh Desa; dan
   b. rekomendasi pencairan ADD yang diajukan oleh Desa dari Camat.
(6) Format dokumen yang digunakan dalam permintaan pencairan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

Setiap pengeluaran untuk belanja Desa yang bersumber dari ADD harus berdasarkan pada DPA dan Kepala Desa menyampaikan pemberitahuan kepada Camat.

Bagian Keempat
Penggunaan ADD

Pasal 12

Penggunaan ADD terintegrasi dengan APB Desa dengan rincian:
a. pos pengeluaran paling banyak sebesar 30% (tiga puluh persen) diprioritaskan untuk belanja:
   1. Penghasilan tetap Kepala Desa, Perangkat Desa dan Honorarium Staf Desa;
   2. Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
   3. Tunjangan BPD; dan
   4. operasional BPD.
b. Pos pengeluaran paling sedikit sebesar 70% (tujuh puluh persen) diprioritaskan untuk belanja:
   1. operasional Pemerintahan Desa; dan
   2. penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat dan penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa.

Pasal 13

(1) Penggunaan ADD untuk Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a angka 1 menggunakan perhitungan sebagai berikut:
   a. Kepala Desa paling sedikit Rp2.426.640,00- (dua juta empat ratus dua puluh enam ribu enam ratus empat puluh rupiah) perbulan;
   b. Sekretaris Desa paling sedikit Rp2.224.420,00 (dua juta dua ratus dua puluh empat ribu empat ratus dua puluh rupiah) perbulan;
   c. Kepala Seksi/urusan paling sedikit Rp2.022.500,00 (dua juta dua puluh dua ribu lima ratus rupiah) perbulan; dan

d. Kepala Dusun paling sedikit Rp2.022.500,00 (dua juta dua puluh dua ribu lima ratus rupiah) perbulan.

(2) Dalam hal setelah dilakukan penghitungan maksimal 30% (tiga puluh persen) dari belanja dalam APB Desa tidak memenuhi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Penghasilan Tetap kepala Desa dan Perangkat Desa dapat diberikan sesuai kemampuan Keuangan Desa..

(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa.

(4) Bagi Kepala Desa dan perangkat Desa yang berasal dari ASN tidak dapat diberikan Penghasilan Tetap.

(5) Kepala Desa dan Perangkat Desa yang merangkap jabatan, maka penghasilan yang diberikan hanya pada jabatan pokoknya atau dapat memilih salah satunya.

Pasal 14

(1) Penggunaan ADD untuk Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a angka 2 di berikan sesuai dengan kemampuan Keuangan Desa.

(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa.

(3) Kepala Desa dan Perangkat Desa yang merangkap jabatan, maka Tunjangan yang diberikan hanya pada jabatan pokoknya atau dapat memilih salah satunya.

Pasal 15

(1) PENGGUNAAN ADD untuk Tunjangan BPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a angka 3 di berikan sesuai dengan kemampuan keuangan Desa.

(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Tunjangan BPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a angka 3 ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa.

(3) Ketua BPD, Wakil Ketua BPD, Sekretaris BPD dan Anggota BPD yang berstatus PNS dapat menerima Tunjangan.

Pasal 16

(1) Penggunaan ADD untuk Operasional BPD Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a angka 4 diberikan paling sedikit sebesar Rp5.000.000,00- (lima juta rupiah).

(2) Biaya operasional BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipergunakan antara lain untuk biaya pelaksanaan musyawarah Desa dan biaya rapat/musyawarah BPD, bantuan transport dan biaya operasional lainnya.

Pasal 17

Penggunaan ADD untuk biaya operasional Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b angka 1 meliputi :

a. belanja barang dan jasa, meliputi alat tulis kantor, benda pos, pemeliharaan, bahan/material, cetak/penggandaan, makan minum rapat, pakaian dinas dan atributnya, alat dan bahan kebersihan, rekening air, listrik dan telepon, Honorarium, biaya perjalanan dinas dan sebagainya;
b. belanja modal;
c. Iuran Jaminan Sosial Kesehatan dan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan Kepala Desa dan Perangkat Desa;

d. Iuran Jaminan Sosial Ketenagakerjaan anggota BPD;
e. biaya operasional lembaga kemasyarakatan Desa;
f. biaya operasional Desa Persiapan; dan
g. belanja lainnya sesuai dengan kebutuhan dan kondisi Desa.

Pasal 18

(1) Honorarium pada belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a, diprioritaskan untuk:
   a. honorarium PKPKD dan PPKD; dan
   b. honorarium Staf Desa
(2) Honorarium PKPKD dan PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa dengan ketentuan:
   a. Kepala Desa sebagai PKPKD diberikan paling banyak Rp1.200.000,00 (satu juta dua ratus ribu rupiah) per bulan;
   b. Sekretaris Desa sebagai koordinator PPKD diberikan paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per bulan;
   c. Kaur selain Kaur keuangan dan Kasi sebagai pelaksana anggaran diberikan paling banyak Rp800.000,00 (delapan ratus ribu rupiah) per bulan; dan
   d. Kaur keuangan sebagai pelaksana perbendaharaan diberikan paling banyak Rp900.000,00 (sembilan ratus ribu rupiah) per bulan.
(3) Honorarium Staf Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat diberikan paling banyak Rp1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah) dan ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa.

Pasal 19

Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf b digunakan untuk pengeluaran barang yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan menambah aset yang meliputi pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor, seperti komputer, kursi, meja, lemari, dan belanja modal lain-lain

Pasal 20

(1) Kepala Desa dan Perangkat Desa berhak menerima Jaminan Sosial Kesehatan dan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf c.
(2) Jaminan sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
   a. Iuran Jaminan Sosial Kesehatan; dan
   b. Iuran Jaminan Sosial Ketenagakerjaan.
(3) Iuran Jaminan Sosial Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dibayarkan sebesar 5% (lima persen) perbulan selama 12 (dua belas) bulan dari upah minimum yang diatur sesuai ketentuan peraturan perundang undangan.
(4) Iuran Jaminan Sosial Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b , berupa:
   a. iuran JKK
   b. iuran JKM, dan
   c. iuran JHT.
(5) Iuran JKK sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, dibayarkan sebesar Rp6.000,00 (enam ribu rupiah) perbulan selama 12 (dua belas) bulan.
(6) Iuran JKM sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, dibayarkan sebesar Rp4.800,00 (empat ribu delapan ratus rupiah) perbulan selama 12 (dua belas) bulan.

(7) Iuran JHT sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, dibayarkan perbulan selama 12 (dua belas) bulan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

(1) Anggota BPD berhak menerima Jaminan Sosial Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 huruf d.
(2) Iuran Jaminan Sosial BPJS Ketenagakerjaan anggota BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
    a. iuran JKK; dan
    b. iuran JKM
(3) Iuran Jaminan Sosial Ketenagakerjaan bagi anggota BPD dibayarkan sama dengan Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 20 ayat (5) dan ayat (6).

Pasal 22

(1) Kepala BKAD selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dan Bendahara Umum Daerah melakukan pemotongan Iuran Jaminan Sosial Kesehatan dan iuran Jaminan sosial Ketenagakerjaan Kepala Desa dan Perangkat Desa serta iuran Jaminan sosial Ketenagakerjaan anggota BPD sebagaimana dimaksud dalam pasal 20 dan pasal 21) berdasarkan surat tagihan dari BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan dari bagian penerimaan ADD setiap Desa.
(2) Kepala BKAD menyetorkan pembayaran Iuran BPJS Kesehatan dan Iuran BPJS Ketenagakerjaan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa ke Rekening BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan setiap bulan selama 12 (dua belas) bulan dengan jumlah sesuai surat tagihan dari BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan, berdasarkan hasil rekonsiliasi data kepesertaan dan kebutuhan pembayaran iuran jaminan kesehatan antara BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan dengan DSPMD.
(3) Pemotongan dan penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan ayat (2) dilakukan setelah Kepala BKAD menerima surat kuasa bermaterai dari Kepala Desa.
(4) Format surat kuasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 23

Biaya operasional lembaga kemasyarakatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf e sebagai berikut:

a. biaya operasional LPMD dapat digunakan untuk insentif pengurus, pembuatan papan struktur organisasi, pembuatan papan data, penyiapan data, pengadaan pakaian seragam dan biaya rapat;
b. biaya operasional PKK dapat digunakan untuk insentif pengurus/kader, pembuatan papan struktur organisasi, pembuatan papan data, penyiapan data, pengadaan pakaian seragam dan biaya rapat;
c. biaya operasional Posyandu dapat digunakan untuk insentif kader Posyandu, pembuatan papan data, penyiapan data, pengadaan pakaian seragam dan biaya rapat;
d. biaya operasional imam Desa dan imam dusun yang diberikan dalam bentuk insentif; dan

e. besaran biaya operasional diberikan sesuai dengan kemampuan Keuangan Desa dan ditetapkan dengan keputusan kepala Desa.

Pasal 24

(1) Biaya operasional Desa Persiapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf f, diberikan kepada Desa Persiapan paling banyak 30% (tiga puluh persen) dari pagu ADD setelah dikurangi biaya operasional Desa Induk.
(2) Biaya operasional Desa Persiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Desa Persiapan mengajukan rencana kerja penggunaan dana operasional kepada Desa Induk.
(3) Biaya operasional Desa Persiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Desa persiapan mengajukan Rencana Kerja Penggunaan Dana Operasional Kepada Desa Induk.
(4) Penggunaan dan pertanggungjawaban belanja operasional Desa Persiapan dilaporkan kepada Desa Induk.

Pasal 25

belanja lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf g digunakan untuk belanja berdasarkan kewenangan Desa.

BAB V
TATA CARA PENGALOKASIAN. PEMBAGIAN DAN MEKANISME PENYALURAN BHPR

Bagian Kesatu
Pengalokasian BHPR

Pasal 26

(1) Pemerintah Daerah mengalokasikan BHPR kepada Desa paling sedikit 10% (sepuluh perseratus) dari realisasi penerimaan hasil Pajak dan Retribusi.
(2) Besaran BHPR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar Rp.2.317.516.770,00 (dua milyar tiga ratus tujuh belas juta lima ratus enam belas ribu tujuh ratus tujuh puluh rupiah).
(3) Pengalokasian BHPR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan ketentuan:
    a. 60% (enam puluh perseratus) dibagi secara merata kepada seluruh Desa; dan
    b. 40% (empat puluh perseratus) dibagi secara proporsional realisasi penerimaan Pajak dan Retribusi dari Desa.

Pasal 27

Formulasi perhitungan rincian ADD setiap Desa dihitung dengan rumus sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 28

Besaran BHPR yang diterima setiap Desa tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Persyaratan Penyaluran BHPR

Pasal 29

(1) Penyaluran BHPR dilakukan melalui pemindah bukuan dari RKUD ke RKD.
(2) Penyaluran BHPR ke RKD penerima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam 2 (dua) tahapan pada tahun anggaran berkenaan dengan ketentuan sebagai berikut:
    a. tahap I (pertama) dengan persyaratan:
        1. surat permohonan penyaluran BHPR tahap I (pertama) kepada Bupati cq. Kepala BKAD dan tembusannya diteruskan kepada Kepala DSPMD;
        2. realisasi penerimaan PBB-P2 paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari ketentuan pokok PBB-P2 tahun 2026;
        3. surat pernyataan tanggung jawab mutlak Kepala Desa tentang pertanggungjawaban dokumen Pengelolaan Keuangan Desa (BHPR tahun 2025).
        4. surat rekomendasi dari Camat; dan
        5. hasil verifikasi kelengkapan dokumen persyaratan dari Camat dan dokumen pendukung lainnya.
    b. tahap II (kedua) dengan persyaratan:
        1. surat permohonan penyaluran BHPR tahap II (kedua) kepada Bupati cq. Kepala BKAD dan tembusannya diteruskan kepada Kepala DSPMD;
        2. realisasi penerimaan PBB-P2 paling sedikit 90% (Sembilan puluh persen) dari ketentuan pokok PBB-P2 tahun 2026;
        3. laporan realisasi penggunaan BHPR tahap I (pertama) telah digunakan paling sedikit sebesar 75% (tujuh puluh lima persen);
        4. surat pernyataan tanggung jawab mutlak Kepala Desa tentang pertanggungjawaban dokumen pengelolaan keuangan Desa (BHPR tahap I TAHUN 2026).
        5. surat rekomendasi dari Camat; dan
        6. hasil verifikasi kelengkapan dokumen persyaratan dari Camat dan dokumen pendukung lainnya.

Bagian Keempat
Tata Cara Penyaluran

Pasal 30

(1) Kepala Desa mengajukan permohonan pencairan BHPR melalui *system Online* dan/atau manual
    (1) Pengajuan permohonan pencairan dengan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) kepada Bupati melalui Kepala BKAD setelah disetujui Camat dan DSPMD.
(2) Camat dan DSPMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melakukan pengecekan kelengkapan persyaratan Dokumen permohonan pencairan BHPR.
(3) Hasil pemeriksaan persyaratan dokumen permohonan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Bupati melalui Kepala BKAD dengan melampirkan :
    a. hasil verifikasi kelengkapan persyaratan dokumen permohonan pencairan BHPR yang diajukan oleh Desa; dan
    b. rekomendasi Camat atas pencairan BHPR yang diajukan oleh Desa.
(4) Format dokumen yang dipergunakan dalam permintaan pencairan BHPR sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 31

Setiap pengeluaran untuk belanja Desa yang bersumber dari BHPR harus berdasarkan DPA dan Kepala Desa menyampaikan pemberitahuan kepada Camat.

Bagian Kelima
Penggunaan BHPR

Pasal 32

Penggunaan BHPR terintegrasi dengan APB Desa yang diprioritaskan untuk membiayai :

a. operasional Pemerintahan Desa, selain Iuran Jaminan Sosial Kesehatan dan Iuran Jaminan Sosial Ketenagakerjaan Kepala Desa dan Perangkat Desa serta Jaminan Sosial Ketenagakerjaan anggota BPD dan honorarium Staf Desa ; dan
b. penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat Desa serta penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak.

Pasal 33

Seluruh hasil kegiatan/pekerjaan dari belanja modal dibuatkan prasasti dan atau dicap yang memuat sumber dana dan tahun anggaran pelaksanaan.

Pasal 34

Belanja pengadaan barang/jasa di Desa mengacu pada Peraturan Bupati yang mengatur tentang pedoman dan pengadaan barang/jasa yang bersumber dari APB Desa.

BAB VI
PENGELOLAAN ADD DAN BHPR

Pasal 35

(1) Pengelolaan ADD dan BHPR terintegrasi dengan Pengelolaan Keuangan Desa.
(2) Pengelolaan ADD dan BHPR dikelola sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam masa 1 (satu) tahun anggaran terhitung mulai 1 januari sampai dengan tanggal 31 desember tahun berjalan.
(3) Pengelolaan ADD dan BHPR dilaksanakan dengan menggunakan aplikasi sistem Keuangan Desa *Online*.
(4) Pengelolaan ADD dan BHPR meliputi :
    a. perencanaan;
    b. pelaksanaan;
    c. penatausahaan;
    d. pelaporan; dan
    e. pertanggungjawaban.
(5) Kepala Desa selaku PKPKD bertanggung jawab penuh terhadap pengelolaan ADD dan BHPR.
(6) Kepala Desa dalam melaksanakan pengelolaan ADD dan BHPR dibantu oleh pelaksana teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa.

Pasal 36

Pengelolaan ADD dan BHPR yang terintegrasi dalam APB Desa yang seluruh rangkaian dan tahapan sebagaimana dimaksud dalam pasal 35 ayat (4) mengikuti pedoman Pengelolaan Keuangan Desa dengan mengacu kepada daftar kegiatan sesuai dengan Lampiran VI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

Pasal 37

Dalam melaksanakan fungsi perbendaharaan, Kaur Keuangan wajib menyetorkan seluruh penerimaan Pajak yang dipungutnya dari pengelolaan ADD dan BHPR ke rekening kas negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 38

Apabila kegiatan yang dilaksanakan tidak sesuai dengan rencana anggaran dan biaya, dan/atau terjadi selisih kurang lebih, selisih kurang lebih tersebut dikembalikan ke RKD.

BAB VII
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 39

(1) Kepala Desa membuat laporan pertanggungjawaban dan ADD dan BHPR secara berkala kepada Bupati melalui DSPMD.
(2) Selain membuat pertanggungjawaban sebagaimana tersebut pada ayat (1), Desa juga membuat laporan atas keiatan APB Desa yang dibiayai ADD dan BHPR dengan laporan berkala dalam bentuk laporan bulanan.
(3) Penyampaian Laporan berkala sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2), dilampiri buku kas pembantu ADD dan BHPR, dan foto kopi rekening bank yang berisi transaksi penerimaan/pengambilan ADD dan BHPR.
(4) Laporan berkala sebagaimana yang dimaksud pada ayat (4) disampaikan melalui Camat kepada Bupati setelah disetujui DSPMD.

Pasal 40

(1) Apabila kegiatan yang didanai ADD dan BHPR belum dilaksanakan/belum selesai pada tahun anggaran berkenaan dan menjadi SiLPA, kegiatan tersebut dapat dilaksanakan/dilanjutkan pada tahun anggaran berikutnya.
(2) Apabila terdapat SiLPA atas kegiatan yang didanai ADD dan BHPR selesai dilaksanakan, SiLPA tersebut digunakan untuk mendanai kegiatan dalam ruang lingkup penggunaan ADD tahun anggaran berikutnya.

BAB VIII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 41

(1) Pemerintah Daerah melakukan pembinaan penggunaan ADD dan BHPR kepada Kepala Desa.
(2) Pembinaan sebagaiamana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:

a. Pengelolaan Keuangan Desa; dan
b. pembinaan penyaluran dan pelaporan dana.

Pasal 42

(1) Pemerintah Daerah melakukan pengawasan penggunaan ADD dan BHPR.
(2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
a. pengawasan oleh Inspektorat Daerah; dan
b. pengawasan oleh Camat
(3) Pengawasan yang dilakukan oleh Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi pengawasan dan audit penggunaan ADD dan BHPR ;
(4) Pengawasan yang dilakukan oleh Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan dengan membentuk dan menetapkan tim pengawasan di tingkat kecamatan dengan tugas meliputi :
a. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan ADD dan BHPR dalam wilayah kerjanya;
b. melakukan verifikasi kelengkapan dokumen persyaratan permohonan penyaluran ADD dan BHPR di Desa;
c. melakukan pengawasan terhadap laporan pertanggungjawaban penggunaan ADD dan BHPR di Desa;
d. menyelesaikan masalah terkait pengelolaan ADD dan BHPR di Desa dan melaporkan ke Bupati melalui DSPMD; dan
e. memfasilitasi permintaan data atau dokumen administrasi lainnya terkait pengelolaan ADD, dan BHPR di Desa ke pembina di tingkat kabupaten.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 43

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Takalar
pada tanggal 17 Maret 2026
BUPATI TAKALAR,

MOHAMMAD FIRDAUS DAENG MANYE

Diundangkan di Takalar
pada tanggal 17 Maret 2026
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TAKALAR

MUHAMMAD HASBI

BERITA DAERAH KABUPATEN TAKALAR TAHUN 2026 NOMOR ...

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI TAKALAR
NOMOR .4 TAHUN 2026
TENTANG
TATA CARA PENGALOKASIAN, PEMBAGIAN DAN PENYALURAN ALOKASI DANA DESA SERTA BAGIAN DARI BAGI HASIL PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH TAHUN ANGGARAN 2026

A. FORMULASI PERHITUNGAN RINCIAN ADD

Perhitungan pembagian rincian ADD setiap desa dilakukan dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

ADDi = ADi + AFi

Keterangan:

a. ADDi : ADD untuk Desa i
b. ADi : Alokasi Dasar untuk Desa i
d. AFi : Alokasi Formula untuk Desa i

AFi = BVDi x 20% ADD

Keterangan:

BVDi : Bobot Variabel Desa untuk Desa i

Bobot Variabel Desa dihitung dengan menjumlahkan hasil perkalian antara masing-masing Nilai Bobot Variabel dengan Koefisien Variabel dengan rumus:

BVDi = a1KVJP + a2KVJKKM + a3KVLW + a4KVIKG + a5KVJPD

Keterangan:

a. BVDi : Bobot Variabel Desa untuk Desa i
b. a1 – a5 : Bobot masing-masing Variabel
c. KVJP : Koefisien Variabel Jumlah Penduduk.
d. KVJKKM : Koefisien Variabel Jumlah Kepala Keluarga Miskin
e. KVLW : Koefisien Variabel Luas Wilayah
f. KVIKG : Koefisien Variabel Indeks Kesulitan Gegorafis
g. KVJPD : Koefisien Variabel Jumlah Perangkat Desa

Nilai Bobot Variabel ditentukan sebagai berikut:

a. Variabel Jumlah Penduduk (a1) : 20%
b. Variabel Jumlah Kepala Keluarga Miskin (a2) : 20%
c. Variabel Luas Wilayah (a3) : 15%
d. Variabel Indeks Kesulitan Gegorafis (a4) : 15%
e. Variabel Jumlah Perangkat Desa (a5) : 30%

B. FORMULASI PERHITUNGAN RINCIAN BHPR

Perhitungan pembagian rincian BHPR setiap desa dilakukan dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

BHPRi = ADi + AFi

Keterangan:

a. BHPRi : BHPR untuk Desa i
b. ADi : Alokasi Dasar untuk Desa i
c. AFi : Alokasi Formula untuk Desa i

AFi = BVDi x 40% besaran BHPR

Keterangan:

BVDi : Bobot Variabel Desa untuk Desa i

Bobot Variabel Desa dihitung dengan menjumlahkan hasil perkalian antara masing-masing Nilai Bobot Variabel dengan Koefisien Variabel dengan rumus:

BVDi = KVPPBB-P2

Keterangan:

KVPPBB-P2 : Koefisien Variabel Penerimaan PBB-P2

Nilai Bobot Variabel ditentukan yaitu Variabel Jumlah Penerimaan PBB-P2 : 40% (empat puluh persen)

BUPATI TAKALAR,

MOHAMMAD FIRDAUS DAENG MANYE

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI TAKALAR
NOMOR 4 TAHUN 2026
TENTANG
TATA CARA PENGALOKASIAN, PEMBAGIAN DAN PENYALURAN ALOKASI DANA DESA SERTA BAGIAN DARI BAGI HASIL PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH TAHUN ANGGARAN 2026

BESARAN ALOKASI DANA DESA (ADD) YANG DITERIMA UNTUK SETIAP DESA

NO	NAMA KECAMATAN	NAMA DESA	PENGALOKASIAN ALOKASI DANA DESA (ADD)		JUMLAH PAGU ADD
			ALOKASI DASAR	ALOKASI FORMULA	
1	MAPPAKASUNGGU	PATANI	506,992,988.84	105,062,122.26	612,055,100.00
2	MAPPAKASUNGGU	SOREANG	506,992,988.84	100,375,739.41	607,368,700.00
3	MAPPAKASUNGGU	PA'BATANGANG	506,992,988.84	100,046,703.53	607,039,700.00
4	MANGARABOMBANG	LENGKESE	506,992,988.84	166,196,360.81	673,189,300.00
5	MANGARABOMBANG	TOPEJAWA	506,992,988.84	150,184,737.13	657,177,700.00
6	MANGARABOMBANG	LAKATONG	506,992,988.84	129,484,012.37	636,477,000.00
7	MANGARABOMBANG	BANGGAE	506,992,988.84	151,655,596.38	658,648,600.00
8	MANGARABOMBANG	BONTOMANAI	506,992,988.84	184,507,303.84	691,500,300.00
9	POLONGBANGKENG SELATAN	MONCONGKOMBA	506,992,988.84	189,332,989.24	696,326,000.00
10	POLONGBANGKENG SELATAN	CAKURA	506,992,988.84	173,118,167.31	680,111,200.00
11	POLONGBANGKENG SELATAN	LANTANG	506,992,988.84	139,707,825.87	646,700,800.00
12	POLONGBANGKENG SELATAN	SU'RULANGI	506,992,988.84	118,371,504.37	625,364,500.00
13	POLONGBANGKENG SELATAN	KALE LANTANG	506,992,988.84	135,238,097.97	642,231,100.00
14	POLONGBANGKENG UTARA	LASSANG	506,992,988.84	116,893,457.40	623,886,400.00

15	POLONGBANGKENG UTARA	PA'RAPPUNGANTA	506,992,988.84	137,276,295.91	644,269,300.00
16	POLONGBANGKENG UTARA	TOWATA	506,992,988.84	185,880,513.72	692,873,500.00
17	POLONGBANGKENG UTARA	LASSANG BARAT	506,992,988.84	131,666,271.28	638,659,300.00
18	GALESONG SELATAN	BONTO KANANG	506,992,988.84	117,666,427.21	624,659,400.00
19	GALESONG SELATAN	BONTOMARANNU	506,992,988.84	111,038,371.48	618,031,400.00
20	GALESONG SELATAN	MANGINDARA	506,992,988.84	110,536,555.99	617,529,500.00
21	GALESONG SELATAN	BONTOKASSI	506,992,988.84	108,555,154.33	615,548,100.00
22	GALESONG SELATAN	BENTANG	506,992,988.84	79,717,930.32	586,710,900.00
23	GALESONG SELATAN	BARANGMAMASE	506,992,988.84	116,438,217.80	623,431,200.00
24	GALESONG SELATAN	SAWAKONG	506,992,988.84	151,550,530.04	658,543,500.00
25	GALESONG SELATAN	POPO	506,992,988.84	126,721,850.40	633,714,800.00
26	GALESONG SELATAN	TAROWANG	506,992,988.84	107,450,699.20	614,443,700.00
27	GALESONG SELATAN	KALUKUBODO	506,992,988.84	91,624,246.34	598,617,200.00
28	GALESONG SELATAN	KADATONG	506,992,988.84	93,059,881.68	600,052,900.00
29	GALESONG SELATAN	KALE BENTANG	506,992,988.84	97,585,903.11	604,578,900.00
30	GALESONG SELATAN	KANAENG	506,992,988.84	94,971,043.29	601,964,000.00
31	GALESONG UTARA	PAKKABBA	506,992,988.84	1,313,596.79	608,306,600.00
32	GALESONG UTARA	BONTOLANRA	506,992,988.84	110,419,974.75	617,413,000.00
33	GALESONG UTARA	AENG BATU BATU	506,992,988.84	110,957,083.57	617,950,100.00
34	GALESONG UTARA	TAMALATE	506,992,988.84	121,395,473.65	628,388,500.00
35	GALESONG UTARA	TAMASAJU	506,992,988.84	120,794,925.74	627,787,900.00
36	GALESONG UTARA	BONTOSUNGGU	506,992,988.84	118,429,945.41	625,422,900.00
37	GALESONG UTARA	AENG TOWA	506,992,988.84	106,214,229.52	613,207,200.00
38	GALESONG UTARA	BONTOKADDOPEPE	506,992,988.84	73,962,756.05	580,955,700.00
39	GALESONG UTARA	SAMPULUNGAN	506,992,988.84	107,919,023.54	614,912,000.00
40	GALESONG UTARA	MACCINI SOMBALA	506,992,988.84	83,756,258.57	590,749,200.00
41	GALESONG UTARA	SAWAKUNG BEBA	506,992,988.84	98,557,978.57	605,551,000.00
42	GALESONG UTARA	BIRING KASSI	506,992,988.84	101,905,194.09	608,898,200.00
43	GALESONG UTARA	KABALLOKANG PAKKABBA	506,992,988.84	102,321,861.22	609,314,900.00
44	SANROBONE	LAGURUDA	506,992,988.84	114,611,721.79	621,604,700.00

45	SANROBONE	BANYUANYARA	506,992,988.84	152,067,797.39	659,060,800.00
46	SANROBONE	SANROBONE	506,992,988.84	140,061,366.24	647,054,400.00
47	SANROBONE	PADDINGING	506,992,988.84	117,326,689.63	624,319,700.00
48	SANROBONE	UJUNG BAJI	506,992,988.84	139,915,868.00	646,908,900.00
49	SANROBONE	TONASA	506,992,988.84	144,838,418.77	651,831,400.00
50	GALESONG	GALESONG BARU	506,992,988.84	99,613,377.04	606,606,400.00
51	GALESONG	GALESONG KOTA	506,992,988.84	116,550,158.65	623,543,100.00
52	GALESONG	BONTOLOE	506,992,988.84	132,597,942.94	639,590,900.00
53	GALESONG	BODDIA	506,992,988.84	127,467,540.83	634,460,500.00
54	GALESONG	BONTOMANGAPE	506,992,988.84	84,025,858.17	591,018,800.00
55	GALESONG	PARANGMATA	506,992,988.84	98,914,292.55	605,907,300.00
56	GALESONG	PARAMBAMBE	506,992,988.84	143,145,118.03	650,138,100.00
57	GALESONG	PA'RASANGANG BERU	506,992,988.84	111,975,425.61	618,968,400.00
58	GALESONG	PA'LALAKKANG	506,992,988.84	108,712,706.95	615,705,700.00
59	GALESONG	PATTINOANG	506,992,988.84	92,958,781.17	599,951,800.00
60	GALESONG	KALENNA BONTONGAPE	506,992,988.84	103,060,571.73	610,053,600.00
61	GALESONG	KALUKUANG	506,992,988.84	130,204,004.11	637,197,000.00
62	GALESONG	MAPPAKALOMPO	506,992,988.84	99,688,411.62	606,681,400.00
63	GALESONG	CAMPAGAYA	506,992,988.84	81,691,663.04	588,684,700.00
64	GALESONG	GALESONG TIMUR	506,992,988.84	95,351,398.12	602,344,400.00
65	GALESONG	KAMPUNG BERU	506,992,988.84	118,605,549.02	625,598,500.00
66	GALESONG	TAREMBANG	506,992,988.84	85,085,355.12	592,078,300.00
67	KEPULAUAN TANAKEKE	TOMPOTANA	506,992,988.84	97,141,174.36	604,134,200.00
68	KEPULAUAN TANAKEKE	MATTIRO BAJI	506,992,988.84	107,286,824.91	614,279,800.00
69	KEPULAUAN TANAKEKE	REWATAYA	506,992,988.84	102,974,797.34	609,967,800.00
70	KEPULAUAN TANAKEKE	BALANGDATU	506,992,988.84	127,114,184.22	634,107,200.00
71	KEPULAUAN TANAKEKE	MACCINI BAJI	506,992,988.84	95,535,043.77	602,528,000.00
72	KEPULAUAN TANAKEKE	MINASA BAJI	506,992,988.84	114,703,058.38	621,696,000.00
73	POLONGBANGKENG TIMUR	KO'MARA	506,992,988.84	151,631,063.34	658,624,100.00
74	POLONGBANGKENG TIMUR	KALE KO'MARA	506,992,988.84	211,098,598.25	718,091,600.00

75	POLONGBANGKENG TIMUR	BARUGAYA	506,992,988.84	406,423,019.60	913,416,000.00
76	POLONGBANGKENG TIMUR	PARANG BADDO	506,992,988.84	97,719,415.67	604,712,400.00
77	POLONGBANGKENG TIMUR	MASSAMATURU	506,992,988.84	113,146,506.10	620,139,500.00
78	POLONGBANGKENG TIMUR	TIMBUSENG	506,992,988.84	172,387,039.23	679,380,000.00
79	POLONGBANGKENG TIMUR	BALANGTANAYA	506,992,988.84	141,876,879.05	648,869,900.00
80	POLONGBANGKENG TIMUR	KAMPUNG BERU	506,992,988.84	134,696,802.37	641,689,800.00
81	LAIKANG	PANYANGKALANG	506,992,988.84	155,916,521.69	662,909,500.00
82	LAIKANG	BONTOPARANG	506,992,988.84	123,957,609.28	630,950,600.00
83	LAIKANG	PATTOPAKANG	506,992,988.84	157,032,984.70	664,026,000.00
84	LAIKANG	CIKOANG	506,992,988.84	146,355,737.09	653,348,700.00
85	LAIKANG	PUNAGA	506,992,988.84	171,803,096.15	678,796,100.00
86	LAIKANG	LAIKANG	506,992,988.84	253,216,076.54	760,209,100.00
TOTAL			**43,601,397,040.00**	**10,900,349,260.00**	**54,501,746,300.00**

BUPATI TAKALAR,

MOHAMMAD FIRDAUS DAENG MANYE

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI TAKALAR
NOMOR 4 TAHUN 2026
TENTANG
TATA CARA PENGALOKASIAN, PEMBAGIAN DAN PENYALURAN ALOKASI DANA DESA SERTA BAGIAN DARI BAGI HASIL PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH TAHUN ANGGARAN 2026

BESARAN BAGIAN DARI BAGI HASIL PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH (BHPRD) YANG DITERIMA UNTUK SETIAP DESA

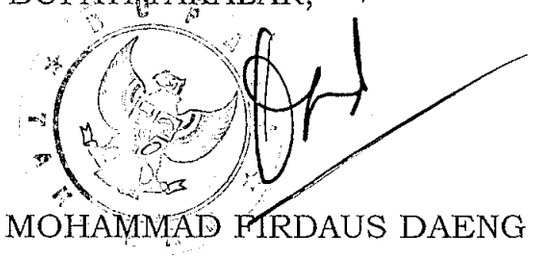
NO	NAMA KECAMATAN	NAMA DESA	BESARAN BHPR BERDASARKAN ALOKASI		PAGU BHPR PER DESA
			ALOKASI DASAR	ALOKASI FORMULA	
1	MAPPAKASUNGGU	PATANI	16.168.721,65	5.070.904,59	21.239.630
2	MAPPAKASUNGGU	SOREANG	16.168.721,65	5.476.693,70	21.645.420
3	MAPPAKASUNGGU	PA'BATANGANG	16.168.721,65	2.032.468,59	18.201.190
4	MANGARABOMBANG	LENGKESE	16.168.721,65	21.523.781,56	37.692.500
5	MANGARABOMBANG	TOPEJAWA	16.168.721,65	16.152.854,36	32.321.580
6	MANGARABOMBANG	LAKATONG	16.168.721,65	10.348.330,30	26.517.050
7	MANGARABOMBANG	BANGGAE	16.168.721,65	9.325.692,29	25.494.410
8	MANGARABOMBANG	BONTOMANAI	16.168.721,65	24.297.365,65	40.466.090
9	POLONGBANGKENG SELATAN	MONCONGKOMBA	16.168.721,65	21.410.348,30	37.579.070
10	POLONGBANGKENG SELATAN	CAKURA	16.168.721,65	35.632.948,95	51.801.670
11	POLONGBANGKENG SELATAN	LANTANG	16.168.721,65	6.930.549,68	23.099.270
12	POLONGBANGKENG SELATAN	SU'RULANGI	16.168.721,65	6.946.737,72	23.115.460
13	POLONGBANGKENG SELATAN	KALE LANTANG	16.168.721,65	18.715.506,12	34.884.230
14	POLONGBANGKENG UTARA	LASSANG	16.168.721,65	10.109.802,38	26.278.520
15	POLONGBANGKENG UTARA	PA'RAPPUNGANTA	16.168.721,65	54.782.301,50	70.951.020
16	POLONGBANGKENG UTARA	TOWATA	16.168.721,65	25.732.605,83	41.901.330

17	POLONGBANGKENG UTARA	LASSANG BARAT	16.168.721,65	32.415.980,74	48.584.700
18	GALESONG SELATAN	BONTO KANANG	16.168.721,65	6.047.177,55	22.215.900
19	GALESONG SELATAN	BONTOMARANNU	16.168.721,65	4.143.193,05	20.311.910
20	GALESONG SELATAN	MANGINDARA	16.168.721,65	6.870.725,25	23.039.450
21	GALESONG SELATAN	BONTOKASSI	16.168.721,65	6.801.779,69	22.970.500
22	GALESONG SELATAN	BENTANG	16.168.721,65	8.951.030,89	25.119.750
23	GALESONG SELATAN	BARANGMAMASE	16.168.721,65	10.424.916,44	26.593.640
24	GALESONG SELATAN	SAWAKONG	16.168.721,65	12.988.449,16	29.157.170
25	GALESONG SELATAN	POPO	16.168.721,65	9.325.122,62	25.493.840
26	GALESONG SELATAN	TAROWANG	16.168.721,65	10.114.136,89	26.282.860
27	GALESONG SELATAN	KALUKUBODO	16.168.721,65	2.762.024,76	18.930.750
28	GALESONG SELATAN	KADATONG	16.168.721,65	5.825.885,62	21.994.610
29	GALESONG SELATAN	KALE BENTANG	16.168.721,65	3.250.078,54	19.418.800
30	GALESONG SELATAN	KANAENG	16.168.721,65	2.907.325,87	19.076.050
31	GALESONG UTARA	PAKKABBA	16.168.721,65	12.040.316,07	28.209.040
32	GALESONG UTARA	BONTOLANRA	16.168.721,65	18.591.850,60	34.760.570
33	GALESONG UTARA	AENG BATU BATU	16.168.721,65	23.626.367,38	39.795.090
34	GALESONG UTARA	TAMALATE	16.168.721,65	12.709.054,63	28.877.780
35	GALESONG UTARA	TAMASAJU	16.168.721,65	13.006.491,82	29.175.210
36	GALESONG UTARA	BONTOSUNGGU	16.168.721,65	16.210.151,08	32.378.870
37	GALESONG UTARA	AENG TOWA	16.168.721,65	23.782.858,82	39.951.580
38	GALESONG UTARA	BONTOKADDOPEPE	16.168.721,65	8.720.645,35	24.889.370
39	GALESONG UTARA	SAMPULUNGAN	16.168.721,65	17.271.089,24	33.439.810
40	GALESONG UTARA	MACCINI SOMBALA	16.168.721,65	12.274.249,49	28.442.970
41	GALESONG UTARA	SAWAKUNG BEBA	16.168.721,65	13.275.862,61	29.444.580
42	GALESONG UTARA	BIRING KASSI	16.168.721,65	4.350.303,08	20.519.020
43	GALESONG UTARA	KABALLOKANG PAKKABBA	16.168.721,65	12.123.841,39	28.292.560
44	SANROBONE	LAGURUDA	16.168.721,65	4.398.797,71	20.567.520
45	SANROBONE	BANYUANYARA	16.168.721,65	13.932.261,35	30.100.980
46	SANROBONE	SANROBONE	16.168.721,65	11.209.501,34	27.378.220

47	SANROBONE	PADDINGING	16.168.721,65	9.710.037,28	25.878.760
48	SANROBONE	UJUNG BAJI	16.168.721,65	7.022.502,48	23.191.220
49	SANROBONE	TONASA	16.168.721,65	8.810.903,30	24.979.620
50	GALESONG	GALESONG BARU	16.168.721,65	2.722.084,80	18.890.810
51	GALESONG	GALESONG KOTA	16.168.721,65	6.027.432,02	22.196.150
52	GALESONG	BONTOLOE	16.168.721,65	9.171.616,34	25.340.340
53	GALESONG	BODDIA	16.168.721,65	9.659.867,58	25.828.590
54	GALESONG	BONTOMANGAPE	16.168.721,65	5.029.218,48	21.197.940
55	GALESONG	PARANGMATA	16.168.721,65	8.325.879,03	24.494.600
56	GALESONG	PARAMBAMBE	16.168.721,65	11.884.924,70	28.053.650
57	GALESONG	PA'RASANGANG BERU	16.168.721,65	7.606.873,78	23.775.600
58	GALESONG	PA'LALAKKANG	16.168.721,65	4.078.770,91	20.247.490
59	GALESONG	PATTINOANG	16.168.721,65	6.342.980,81	22.511.700
60	GALESONG	KALENNA BONTONGAPE	16.168.721,65	4.549.857,24	20.718.580
61	GALESONG	KALUKUANG	16.168.721,65	12.360.911,74	28.529.630
62	GALESONG	MAPPAKALOMPO	16.168.721,65	8.179.952,67	24.348.670
63	GALESONG	CAMPAGAYA	16.168.721,65	3.632.486,60	19.801.210
64	GALESONG	GALESONG TIMUR	16.168.721,65	5.987.778,23	22.156.500
65	GALESONG	KAMPUNG BERU	16.168.721,65	5.896.049,61	22.064.770
66	GALESONG	TAREMBANG	16.168.721,65	4.694.727,09	20.863.450
67	KEPULAUAN TANAKEKE	TOMPOTANA	16.168.721,65	2.201.318,82	18.370.040
68	KEPULAUAN TANAKEKE	MATTIRO BAJI	16.168.721,65	1.115.229,15	17.283.950
69	KEPULAUAN TANAKEKE	REWATAYA	16.168.721,65	807.031,55	16.975.750
70	KEPULAUAN TANAKEKE	BALANGDATU	16.168.721,65	7.381.667,37	23.550.390
71	KEPULAUAN TANAKEKE	MACCINI BAJI	16.168.721,65	5.955.634,10	22.124.360
72	KEPULAUAN TANAKEKE	MINASA BAJI	16.168.721,65	2.031.993,77	18.200.720
73	POLONGBANGKENG TIMUR	KO'MARA	16.168.721,65	13.607.778,47	29.776.500
74	POLONGBANGKENG TIMUR	KALE KO'MARA	16.168.721,65	8.133.257,64	24.301.980
75	POLONGBANGKENG TIMUR	BARUGAYA	16.168.721,65	12.316.658,38	28.485.380
76	POLONGBANGKENG TIMUR	PARANG BADDO	16.168.721,65	9.717.515,94	25.886.240

77	POLONGBANGKENG TIMUR	MASSAMATURU	16.168.721,65	2.503.170,15	18.671.890
78	POLONGBANGKENG TIMUR	TIMBUSENG	16.168.721,65	10.741.432,23	26.910.160
79	POLONGBANGKENG TIMUR	BALANGTANAYA	16.168.721,65	6.926.963,60	23.095.690
80	POLONGBANGKENG TIMUR	KAMPUNG BERU	16.168.721,65	7.237.250,42	23.405.980
81	LAIKANG	PANYANGKALANG	16.168.721,65	11.972.023,55	28.140.750
82	LAIKANG	BONTOPARANG	16.168.721,65	6.812.969,75	22.981.690
83	LAIKANG	PATTOPAKANG	16.168.721,65	12.419.389,21	28.588.110
84	LAIKANG	CIKOANG	16.168.721,65	18.735.562,14	34.904.280
85	LAIKANG	PUNAGA	16.168.721,65	13.304.464,22	29.473.190
86	LAIKANG	LAIKANG	16.168.721,65	16.550.182,32	32.718.900
TOTAL			**1.390.510.062,00**	**927.006.708,00**	**2.317.516.770,00**

BUPATI TAKALAR,



MOHAMMAD FIRDAUS DAENG MANYE

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI TAKALAR
NOMOR ... TAHUN 2026
TENTANG
TATA CARA PENGALOKASIAN, PEMBAGIAN DAN PENYALURAN ALOKASI DANA DESA SERTA BAGIAN DARI BAGI HASIL PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH TAHUN ANGGARAN 2026

A. FORMAT SURAT PERMOHONAN PENCAIRAN SILTAP KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA

PEMERINTAH KABUPATEN TAKALAR
KECAMATAN .....
DESA .....
Jalan .....Nomor.....Tlp.....

....., ...2026

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Pencairan SILTAP Kepala Desa dan Perangkat Desa..... Kec.....

Kepada
Yth Bupati Takalar
Cq. Kepala BKAD Kab. Takalar
Di-
Takalar

Bahwa berdasarkan Peraturan Desa ..... Nomor ..... Tahun 2026 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa ..... Tahun 2026 dimana pagu anggaran Alokasi Dana Desa (ADD) ditetapkan berdasarkan Ketentuan Peraturan Bupati Takalar Nomor ..... Tahun ..... tentang Tata Cara Pengalokasian, Pembagian dan Penyaluran Alokasi Dana Desa serta Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Tahun Anggaran 2026, dengan ini mohon dicairkan, yaitu sebagai berikut

1. Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa tahun anggaran 2026 Desa..... Kecamatan .....Kabupaten Takalar yaitu:
   - Jumlah Siltap yang diusulkan : . ..... *(Rincian Terlampir)*
   - Bulan : .....
   - Sisa Siltap : . .....
2. Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa tahun anggaran 2026 Desa..... Kecamatan .....Kabupaten Takalar, yaitu:
   - Jumlah Tunjangan yang diusulkan : . ..... *(Rincian Terlampir)*
   - Bulan : .....
   - Sisa Tunjangan : . .....

3. Tunjangan BPD tahun anggaran 2026 Desa..... Kecamatan .....Kabupaten Takalar, yaitu:
   - Jumlah Tunjangan BPD yang diusulkan : . ..... *(Rincian Terlampir)*
   - Bulan : .....
   - Sisa Tunjangan BPD : . .....
4. Honorarium Staf Desa tahun anggaran 2026 Desa..... Kecamatan .....Kabupaten Takalar, yaitu:
   - Jumlah Honorarium Staf Desa yang diusulkan : . ..... *(Rincian Terlampir)*
   - Bulan : .....
   - Sisa Honorarium Staf Desa : . .....

Dan sebagai bahan pertimbangan dilampirkan kelengkapan sebagai berikut:

1. surat permohonan pencairan dana sesuai nilai usulan yang diajukan;
2. surat keputusan pengesahan dan pengangkatan Kepala Desa;
3. surat keputusan tentang pengangkatan dan penetapan Perangkat Desa;
4. surat keputusan tentang penetapan besaran Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa;
5. surat keputusan tentang penetapan besaran Tunjangan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa;
6. surat keputusan tentang peresmian dan pengesahan BPD;
7. surat keputusan tentang penetapan besaran Tunjangan BPD;
8. surat keputusan tentang pengangkatan dan penetapan Staf Desa;
10. surat keputusan tentang penetapan besaran Honorarium Staf Desa;
11. foto kopi buku RKD;
12. salinan APB Desa untuk bulan Pertama Pengajuan;
13. surat pernyataan tanggung jawab mutlak Kepala Desa; dan

Demikian permohonan kami, atas berkenanya disampaikan terima kasih

Kepala Desa.....

Cap & Tanda Tangan

(Nama Jelas)

Lampiran:

Rincian Usulan Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa
Desa.....Kecamatan.....Kab. Takalar Tahun Anggaran 2026

No	Nama	Jabatan	Jumlah Siltap PerBulan ()	Jumlah Siltap yang diusulkan (.)	Bulan	No. RKD
1.		Kepala Desa				
2.		Sekretaris Desa				
3.		Kaur Umum dan Tata Usaha				
4.		Kaur Perencanaan				
5.		Kaur Keuangan				
6.		Kasi Pemerintahan				
7.		Kasi Pelayanan				
8.		Kasi Kesejahteraan				
9.		Kepala Dusun.....				
10.		Kepala Dusun.....				
11.		Kepala Dusun.....				
12.		Kepala Dusun.....				
Dst.	....	.....				
Jumlah Total						

Kepala Desa.....

Cap & Tanda Tangan

(Nama Jelas)

Lampiran:

Rincian Usulan Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa
Desa.....Kecamatan.....Kab. Takalar Tahun Anggaran 2026

No	Nama	Jabatan	Jumlah Tunjangan PerBulan ()	Jumlah Tunjangan yang diusulkan (.)	Bulan	No. RKD
1.		Kepala Desa				
2.		Sekretaris Desa				
3.		Kaur Umum dan Tata Usaha				
4.		Kaur Perencanaan				
5.		Kaur Keuangan				
6.		Kasi Pemerintahan				
7.		Kasi Pelayanan				
8.		Kasi Kesejahteraan				
Dst.	....	.....				
Jumlah Total						

Kepala Desa.....

Cap & Tanda Tangan

(Nama Jelas)

Lampiran:

Rincian Usulan Tunjangan BPD

Desa.....Kecamatan.....Kab. Takalar Tahun Anggaran 2026

No	Nama	Jabatan	Jumlah Tunjangan PerBulan ()	Jumlah Tunjangan yang diusulkan (.)	Bulan	No. RKD
1.		Ketua				
2.		Wakil Ketua				
3.		Sekretaris				
4.		Anggota				
5.		Anggota				
6.		Anggota				
7.		Anggota				
8.		Anggota				
9.		Anggota				
		Jumlah Total				

Kepala Desa.....

Cap & Tanda Tangan

(Nama Jelas)

Lampiran:

Rincian Usulan Honorarium Staf Desa

Desa.....Kecamatan.....Kab. Takalar Tahun Anggaran 2026

No	Nama	Jabatan	Jumlah Honorarium PerBulan ()	Jumlah Honorarium yang diusulkan (.)	Bulan	No. RKD
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
		Jumlah Total				

Kepala Desa.....

Cap & Tanda Tangan

(Nama Jelas)

B. FORMAT SURAT PERMOHONAN PENCAIRAN ADD SELAIN PENGHASILAN TETAP KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA, TUNJANGAN KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA, TUNJANGAN BPD SERTA HONORARIUM STAF DESA

1. FORMAT USULAN TAHAP I TA. 2026

PEMERINTAH KABUPATEN TAKALAR
KECAMATAN .....
DESA .....
Jalan .....Nomor.....Tlp.....

....., ...2026

Kepada

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan ADD Tahap I

Yth Bupati Takalar
Cq. Kepala BKAD

Di-
Takalar

Bahwa berdasarkan Ketentuan Peraturan Bupati Takalar Nomor..... Tahun .....tentang Tata Cara Pengalokasian, Pembagian Dan Penyaluran Alokasi Dana Desa Serta Bagian Dari Bagi Hasil Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah Tahun Anggaran 2026, yang menetapkan besaran Alokasi Dana Desa dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Tahun Anggaran 2026, dengan ini mohon dicairkan ADD Tahap I tahun anggaran 2026 Desa..... Kecamatan .....Kabupaten Takalar Sebesar .....(Tulis Huruf.....)

(Rincian Usulan Kegiatan Terlampir)

Dan sebagai bahan pertimbangan dilampirkan kelengkapan sebagai berikut:

1. surat permohonan penyaluran ADD Tahap I dari Kepala Desa;
2. Peraturan Desa tentang Kewenangan Desa;
3. Peraturan Desa tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa Tahun 2026;
4. Peraturan Desa tentang APBDesa Tahun Anggaran 2026;
5. Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran 2025;
6. Berita Acara penutupan Kas TA 2025;
7. Foto Copy SK Perangkat Desa
8. Foto Copy SK PPKD.
9. Foto Copy Buku Rekening Kas Pemerintah Desa; dan
10. surat pernyataan tanggung jawab mutlak Kepala Desa tentang pertanggungjawaban dokumen pengelolaan keuangan Desa (ADD dan BHPRD Tahun 2025) yang lengkap beserta kewajiban Pajak.
11. checklist kelengkapan dokumen persyaratan dari Camat dan dokumen pendukung lainnya.

Demikian permohonan kami, atas berkenanya disampaikan terima kasih

Kepala Desa.....

Cap & Tanda Tangan

(Nama Jelas)

Tembusan:
1. Kepala DSPMD Kab. Takalar
2. Peringgal

Lampiran:

Rincian Usulan Kegiatan Penggunaan ADD dan BHPR
TAHAP I TA 2026

No	Sumber Anggaran	Nama Kegiatan		Jumlah (.)
I.	ADD	1.	Penghasilan Tetap Kades dan Perangkat Desa	
		2.	Tunjangan Kades dan Perangkat Desa	
		3.	Tunjangan BPD	
		4.	Iuran BPJS Kesehatan dan Ketenagakerjaan	
		5.	Dst.....	
Jumlah				

Kepala Desa.....

Cap & Tanda Tangan

(Nama Jelas)

2. FORMAT USULAN TAHAP II TA. 2026

PEMERINTAH KABUPATEN TAKALAR
KECAMATAN .....
DESA .....
Jalan .....Nomor.....Tlp.....

....., ...2026

Kepada
Yth Bupati Takalar
Cq. Kepala BKAD

Di-
Takalar

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan ADD TAHAP II

Bahwa berdasarkan Ketentuan Peraturan Bupati Takalar Nomor..... Tahun .....tentang Tata Cara Pengalokasian, Pembagian Dan Penyaluran Alokasi Dana Desa Serta Bagian Dari Bagi Hasil Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah Tahun Anggaran 2026, yang menetapkan besaran Alokasi Dana Desa dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Tahun Anggaran 2026, dengan ini mohon dicairkan ADD Tahap II tahun anggaran 2026 Desa..... Kecamatan .....Kabupaten Takalar Sebesar .....(Tulis Huruf.....)

(Rincian Usulan Kegiatan Terlampir)

Dan sebagai bahan pertimbangan dilampirkan kelengkapan sebagai berikut:

1. surat permohonan penyaluran ADD Tahap II dari Kepala Desa;
2. Surat keterangan Bebas Temuan pengelolaan keuangan desa dari Inspektorat
3. laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD) Tahun 2025;
4. laporan realisasi penggunaan ADD dan Tahap I telah digunakan paling sedikit sebesar 50% (lima puluh perseratus);
5. surat pernyataan tanggung jawab mutlak Kepala Desa tentang pertanggungjawaban dokumen pengelolaan keuangan Desa (ADD Tahap I Tahun 2026) yang lengkap beserta kewajiban Pajak.

Demikian permohonan kami, atas berkenanya disampaikan terima kasih

Kepala Desa.....

Cap & Tanda Tangan

(Nama Jelas)

Tembusan:
1. Kepala DSPMD Kab. Takalar
2. Peringgal

Lampiran:

Rincian Usulan Kegiatan Penggunaan ADD dan BHPR
TAHAP II TA 2026

No	Sumber Anggaran	Nama Kegiatan		Jumlah (.)
I.	ADD	1.	Penghasilan Tetap Kades dan Perangkat Desa	
		2.	Tunjangan Kades dan Perangkat Desa	
		3.	Tunjangan BPD	
		4.	Iuran BPJS Kesehatan dan Ketenagakerjaan	
		5.	Dst.....	
Jumlah				

Kepala Desa.....

Cap & Tanda Tangan

(Nama Jelas)

3. FORMAT USULAN TAHAP III TA. 2026

PEMERINTAH KABUPATEN TAKALAR
KECAMATAN .....
DESA .....
Jalan .....Nomor.....Tlp.....

....., ...2026

Kepada
Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan ADD Tahap III

Yth Bupati Takalar
Cq. Kepala BKAD

Di-
Takalar

Bahwa berdasarkan Ketentuan Peraturan Bupati Takalar Nomor..... Tahun .....tentang Tata Cara Pengalokasian, Pembagian Dan Penyaluran Alokasi Dana Desa Serta Bagian Dari Bagi Hasil Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah Tahun Anggaran 2026, yang menetapkan besaran Alokasi Dana Desa dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Tahun Anggaran 2026, dengan ini mohon dicairkan ADD Tahap II tahun anggaran 2026 Desa..... Kecamatan .....Kabupaten Takalar Sebesar .....(Tulis Huruf.....)

(Rincian Usulan Kegiatan Terlampir)

Dan sebagai bahan pertimbangan dilampirkan kelengkapan sebagai berikut:

1. surat permohonan penyaluran ADD Tahap III dari Kepala Desa;
2. laporan realisasi penggunaan ADD Tahap II telah digunakan paling sedikit sebesar 75% (tujuh puluh lima persen);
3. Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa Tahun Anggaran 2026 apabila ada perubahan.
4. Laporan Hasil Inventarisasi Data Asset Desa;
5. surat pernyataan tanggung jawab mutlak Kepala Desa tentang pertanggungjawaban dokumen pengelolaan keuangan Desa (ADD tahap II Tahun 2026) yang lengkap beserta kewajiban Pajak.

Demikian permohonan kami, atas berkenanya disampaikan terima kasih

Kepala Desa.....

Cap & Tanda Tangan

(Nama Jelas)

Tembusan:
1. Kepala DSPMD Kab. Takalar
2. Peringgal

Lampiran:

Rincian Usulan Kegiatan Penggunaan ADD dan BHPR
TAHAP III TA 2026

No	Sumber Anggaran	Nama Kegiatan		Jumlah (.)
I.	ADD	1.	Penghasilan Tetap Kades dan Perangkat Desa	
		2.	Tunjangan Kades dan Perangkat Desa	
		3.	Tunjangan BPD	
		4.	Iuran BPJS Kesehatan dan Ketenagakerjaan	
		5.	Dst.....	
Jumlah				

Kepala Desa.....

Cap & Tanda Tangan

(Nama Jelas)

4. FORMAT USULAN TAHAP IV TA. 2026

PEMERINTAH KABUPATEN TAKALAR
KECAMATAN .....
DESA .....
Jalan .....Nomor.....Tlp.....

....., ...2026

Kepada
Yth Bupati Takalar
Cq. Kepala BKAD

Di-
Takalar

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan ADD Tahap IV

Bahwa berdasarkan Ketentuan Peraturan Bupati Takalar Nomor..... Tahun tentang Tata Cara Pengalokasian, Pembagian Dan Penyaluran Alokasi Dana Desa Serta Bagian Dari Bagi Hasil Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah Tahun Anggaran 2026, yang menetapkan besaran Alokasi Dana Desa dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Tahun Anggaran 2026, dengan ini mohon dicairkan ADD Tahap II tahun anggaran 2026 Desa..... Kecamatan .....Kabupaten Takalar Sebesar .....(Tulis Huruf.....)

(Rincian Usulan Kegiatan Terlampir)

Dan sebagai bahan pertimbangan dilampirkan kelengkapan sebagai berikut:

1. surat permohonan penyaluran ADD Tahap IV dari Kepala Desa;
2. laporan realisasi penggunaan ADD Tahap III telah digunakan paling sedikit sebesar 75% (tujuh puluh lima persen);
3. Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa Tahun Anggaran 2026 apabila ada perubahan.
4. surat pernyataan tanggung jawab mutlak Kepala Desa tentang pertanggungjawaban dokumen pengelolaan keuangan Desa (ADD tahap III Tahun 2026) yang lengkap beserta kewajiban Pajak.

Demikian permohonan kami, atas berkenanya disampaikan terima kasih

Kepala Desa.....

Cap & Tanda Tangan

(Nama Jelas)

Tembusan:
1. Kepala DSPMD Kab. Takalar
2. Peringgal

Lampiran:

Rincian Usulan Kegiatan Penggunaan ADD dan BHPR
TAHAP IV TA 2026

No	Sumber Anggaran	Nama Kegiatan		Jumlah (.)
I.	ADD	1.	Penghasilan Tetap Kades dan Perangkat Desa	
		2.	Tunjangan Kades dan Perangkat Desa	
		3.	Tunjangan BPD	
		4.	Iuran BPJS Kesehatan dan Ketenagakerjaan	
		5.	Dst.....	
Jumlah				

Kepala Desa.....

Cap & Tanda Tangan

(Nama Jelas)

C. FORMAT SURAT PERMOHONAN PENCAIRAN BHPR

1. FORMAT USULAN TAHAP I TA. 2026

PEMERINTAH KABUPATEN TAKALAR
KECAMATAN .....
DESA .....
Jalan .....Nomor.....Tlp.....

....., ...2026

Kepada

Nomor :

Lampiran :

Perihal : Permohonan BHPR Tahap I

Yth Bupati Takalar
Cq. Kepala BKAD

Di-
Takalar

Bahwa berdasarkan Ketentuan Peraturan Bupati Takalar Nomor..... Tahun ..... tentang Tata Cara Pengalokasian, Pembagian Dan Penyaluran Alokasi Dana Desa Serta Bagian Dari Bagi Hasil Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah Tahun Anggaran 2026, yang menetapkan besaran Alokasi Dana Desa dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Tahun Anggaran 2026, dengan ini mohon dicairkan BHPR Tahap I tahun anggaran 2026 Desa..... Kecamatan .....Kabupaten Takalar Sebesar .....(Tulis Huruf.....)

(Rincian Usulan Kegiatan Terlampir)

Dan sebagai bahan pertimbangan dilampirkan kelengkapan sebagai berikut:

1. surat permohonan penyaluran BPHRD Tahap I dari Kepala Desa;
2. Realisasi penerimaan PPB-P2 paling sedikit 50% dari ketentuan pokok pajak PBB-P2 Tahun 2026;
3. surat pernyataan tanggung jawab mutlak Kepala Desa tentang pertanggungjawaban dokumen pengelolaan keuangan Desa (BHPR Tahun 2025) yang lengkap beserta kewajiban Pajak.

Demikian permohonan kami, atas berkenanya disampaikan terima kasih

Kepala Desa.....

Cap & Tanda Tangan

(Nama Jelas)

Tembusan:
1. Kepala DSPMD Kab. Takalar
2. Peringgal

Lampiran:

Rincian Usulan Kegiatan Penggunaan ADD dan BHPR
TAHAP I TA 2026

No	Sumber Anggaran	Nama Kegiatan		Jumlah (.)
I	BHPR	1.	.....	
		2.	.....	
		3.	.....	
			.....	
Jumlah				

Kepala Desa.....

Cap & Tanda Tangan

(Nama Jelas)

2. FORMAT USULAN TAHAP II TA. 2026

PEMERINTAH KABUPATEN TAKALAR
KECAMATAN .....
DESA .....
Jalan .....Nomor.....Tlp.....

....., ...2026

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan BHPR Tahap II

Kepada
Yth Bupati Takalar
Cq. Kepala BKAD

Di-
Takalar

Bahwa berdasarkan Ketentuan Peraturan Bupati Takalar Nomor..... Tahun ..... tentang Tata Cara Pengalokasian, Pembagian Dan Penyaluran Alokasi Dana Desa Serta Bagian Dari Bagi Hasil Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah Tahun Anggaran 2026, yang menetapkan besaran Alokasi Dana Desa dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Tahun Anggaran 2026, dengan ini mohon dicairkan BHPR Tahap I tahun anggaran 2026 Desa..... Kecamatan .....Kabupaten Takalar Sebesar .....(Tulis Huruf.....)

(Rincian Usulan Kegiatan Terlampir)

Dan sebagai bahan pertimbangan dilampirkan kelengkapan sebagai berikut:

1. surat permohonan penyaluran BPHRD Tahap II dari Kepala Desa;
2. Realisasi penerimaan PPB-P2 paling sedikit 90% dari ketentuan pokok pajak PBB-P2 Tahun 2026;
3. laporan realisasi penggunaan BHPR tahap I (pertama) telah digunakan paling sedikit sebesar 75% (tujuh puluh lima persen)
4. surat pernyataan tanggung jawab mutlak Kepala Desa tentang pertanggungjawaban dokumen pengelolaan keuangan Desa (BHPR Tahun 2025) yang lengkap beserta kewajiban Pajak..

Demikian permohonan kami, atas berkenanya disampaikan terima kasih

Kepala Desa.....

Cap & Tanda Tangan

(Nama Jelas)

Tembusan:
1. Kepala DSPMD Kab. Takalar
2. Peringgal

Lampiran:

Rincian Usulan Kegiatan Penggunaan ADD dan BHPR
TAHAP II TA 2026

No	Sumber Anggaran	Nama Kegiatan		Jumlah (.)
I	BHPR	1.	.....	
		2.	.....	
		3.	.....	
			.....	
Jumlah				

Kepala Desa.....

Cap & Tanda Tangan

(Nama Jelas)

D. FORMAT CHECK LIST KELENGKAPAN DOKUMEN PERSYARATAN USULAN PENCAIRAN ADD TA. 2026

1. FORMAT CHECK LIST INVENTARISASI DAN PEMERIKSAAN KELENGKAPAN DOKUMEN PERSYARATAN USULAN ADD TAHAP I TA. 2026

NO	DOKUMEN PERSYARATAN	BERKAS		KETERANGAN	
		ADA	TIDAK ADA	LENGKAP	TIDAK LENGKAP
1	surat permohonan penyaluran ADD Tahap I dari Kepala Desa				
2	Peraturan Desa tentang Kewenangan Desa				
3	Peraturan Desa tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa Tahun 2026				
4	Peraturan Desa tentang APBDesa Tahun Anggaran 2026				
5	Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran 2025				
6	Berita Acara penutupan Kas TA 2025.				
7	Foto Copy SK Perangkat Desa				
8	Foto Copy SK PPKD				
9	Foto Copy Buku Rekening Kas Pemerintah Desa.				
10	surat pernyataan tanggung jawab mutlak Kepala Desa tentang pertanggungjawaban dokumen pengelolaan keuangan Desa (ADD Tahun 2025) yang lengkap beserta kewajiban Pajak.				

..... , ...2026

Camat .....

.....

2. FORMAT CHECK LIST INVENTARISASI DAN PEMERIKSAAN KELENGKAPAN DOKUMEN PERSYARATAN USULAN ADD TAHAP II TA. 2026

NO	DOKUMEN PERSYARATAN	BERKAS		KETERANGAN	
		ADA	TIDAK ADA	LENGKAP	TIDAK LENGKAP
1	Surat permohonan penyaluran ADD Tahap II dari Kepala Desa				
2	Surat keterangan Bebas Temuan pengelolaan keuangan desa dari Inspektorat				
3	laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD) Tahun 2025;				
4	laporan realisasi penggunaan ADD dan Tahap I telah digunakan paling sedikit sebesar 50% (lima puluh perseratus);				
5	surat pernyataan tanggung jawab mutlak Kepala Desa tentang pertanggungjawaban dokumen pengelolaan keuangan Desa (ADD Tahap I Tahun 2026) yang lengkap beserta kewajiban Pajak.				

..... , ...2026

Camat .....

.....

3. FORMAT CHECK LIST INVENTARISASI DAN PEMERIKSAAN KELENGKAPAN DOKUMEN PERSYARATAN USULAN ADD TAHAP III TA. 2026

NO	DOKUMEN PERSYARATAN	BERKAS		KETERANGAN	
		ADA	TIDAK ADA	LENGKAP	TIDAK LENGKAP
1	surat permohonan penyaluran ADD Tahap III dari Kepala Desa;				
2	laporan realisasi penggunaan ADD Tahap II telah digunakan paling sedikit sebesar 75% (tujuh puluh lima persen)				
3	Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa Tahun Anggaran 2026 apabila ada perubahan				
4	Laporan Hasil Inventarisasi Data Asset Desa				
5	surat pernyataan tanggung jawab mutlak Kepala Desa tentang pertanggungjawaban dokumen pengelolaan keuangan Desa (ADD tahap II Tahun 2026) yang lengkap beserta kewajiban Pajak				

..... , ...2026

Camat .....

.....

4. FORMAT CHECK LIST INVENTARISASI DAN PEMERIKSAAN KELENGKAPAN DOKUMEN PERSYARATAN USULAN ADD TAHAP IV TA. 2026

NO	DOKUMEN PERSYARATAN	BERKAS		KETERANGAN	
		ADA	TIDAK ADA	LENGKAP	TIDAK LENGKAP
1	surat permohonan penyaluran ADD Tahap IV dari Kepala Desa				
2	laporan realisasi penggunaan ADD Tahap III telah digunakan paling sedikit sebesar 75% (tujuh puluh lima persen)				
3	Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa Tahun Anggaran 2026 apabila ada perubahan				
4	surat pernyataan tanggung jawab mutlak Kepala Desa tentang pertanggungjawaban dokumen pengelolaan keuangan Desa (ADD tahap III Tahun 2026) yang lengkap beserta kewajiban Pajak				

..... , ...2026

Camat .....

.....

5. FORMAT CHECK LIST INVENTARISASI DAN PEMERIKSAAN KELENGKAPAN DOKUMEN PERSYARATAN USULAN BHPR TAHAP I TA. 2026

NO	DOKUMEN PERSYARATAN	BERKAS		KETERANGAN	
		ADA	TIDAK ADA	LENGKAP	TIDAK LENGKAP
1	surat permohonan penyaluran BPHRD Tahap I dari Kepala Desa				
2	Realisasi penerimaan PPB-P2 paling sedikit 50% dari ketentuan pokok pajak PBB-P2 Tahun 2026				
3	surat pernyataan tanggung jawab mutlak Kepala Desa tentang pertanggungjawaban dokumen pengelolaan keuangan Desa (BHPR Tahun 2025) yang lengkap beserta kewajiban Pajak				

..... , ...2026

Camat .....

.....

6. FORMAT CHECK LIST INVENTARISASI DAN PEMERIKSAAN KELENGKAPAN DOKUMEN PERSYARATAN USULAN BHPR TAHAP I TA. 2026

NO	DOKUMEN PERSYARATAN	BERKAS		KETERANGAN	
		ADA	TIDAK ADA	LENGKAP	TIDAK LENGKAP
1	surat permohonan penyaluran BPHRD Tahap I dari Kepala Desa				
2	Realisasi penerimaan PPB-P2 paling sedikit 90% dari ketentuan pokok pajak PBB-P2 Tahun 2026				
3	laporan realisasi penggunaan BHPR tahap I (pertama) telah digunakan paling sedikit sebesar 75% (tujuh puluh lima persen)				
4	surat pernyataan tanggung jawab mutlak Kepala Desa tentang pertanggungjawaban dokumen pengelolaan keuangan Desa (BHPR Tahun 2025) yang lengkap beserta kewajiban Pajak				

..... , ...2026

Camat .....

.....

E. FORMAT REKOMENDASI KELENGKAPAN USULAN ADD DAN BHPR YANG DITANDA TANGANI CAMAT;

1. FORMAT REKOMENDASI USULAN ADD TA. 2026

PEMERINTAH KABUPATEN TAKALAR
KECAMATAN .....
Jalan .....Nomor.....Tlp.....

REKOMENDASI
NOMOR:.....

TENTANG
PENCAIRAN ADD TAHAP .....
UNTUK DESA.....KECAMATAN..... KABUPATEN TAKALAR
TAHUN ANGGARAN 2026

Sehubungan hasil inventerisasi dan pemeriksaan kelengkapan dokumen persyaratan usulan pencairan ADD Tahap ..... TA 2026 berdasarkan Peraturan Bupati Takalar Nomor..... Tahun .....tentang Pembagian, Penetapan dan Pengelolaan Alokasi Dana Desa dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Tahun Anggaran 2026 telah dinyatakan **ada** dan **lengkapi** sebagaimana terlampir, maka dengan ini memberikan **rekomendasi** kepada :

Desa	: .....
Kecamatan	: .....
Kabupaten	: Takalar
Jumlah ADD yang diusulkan	: .....
Tahap	: .....

Untuk melakukan proses selanjutnya dalam rangka pencairan ADD Tahap ..... TA 2026 berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Demikian disampaikan sebagai bahan pertimbangan

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

Camat.....

(.....)

2. FORMAT REKOMENDASI USULAN BHPR TA. 2026

PEMERINTAH KABUPATEN TAKALAR
KECAMATAN .....
Jalan .....Nomor.....Tlp.....

REKOMENDASI
NOMOR:.....

TENTANG
PENCAIRAN BHPR TAHAP .....
UNTUK DESA.....KECAMATAN..... KABUPATEN TAKALAR
TAHUN ANGGARAN 2026

Sehubungan hasil inventerisasi dan pemeriksaan kelengkapan dokumen persyaratan usulan pencairan BHPR Tahap ..... TA 2026 berdasarkan Peraturan Bupati Takalar Nomor..... Tahun .....tentang Pembagian, Penetapan dan Pengelolaan Alokasi Dana Desa dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Tahun Anggaran 2026 telah dinyatakan **ada** dan **lengkapi** sebagaimana terlampir, maka dengan ini memberikan **rekomendasi** kepada :

Desa	: .....
Kecamatan	: .....
Kabupaten	: Takalar
Jumlah BHPR yang diusulkan	: .....
Tahap	: .....

Untuk melakukan proses selanjutnya dalam rangka pencairan BHPR Tahap ..... TA 2026 berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Demikian disampaikan sebagai bahan pertimbangan

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

Camat.....

(.....)

BUPATI TAKALAR,

MOHAMMAD FIRDAUS DAENG MANYE

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI TAKALAR
NOMOR ... TAHUN 2026
TENTANG
TATA CARA PENGALOKASIAN, PEMBAGIAN DAN PENYALURAN ALOKASI DANA DESA SERTA BAGIAN DARI BAGI HASIL PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH TAHUN ANGGARAN 2026

A. FORMAT SURAT KUASA PEMOTONGAN IURAN BPJS KESEHATAN KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA

(KOP Desa)

SURAT KUASA

Yang bertanda tangan di bawah ini, bertindak sebagai Pihak Kesatu:

1. Nama : .....
2. Jabatan : Kepala Desa .....Kecamatan ..... Kabupaten Takalar
3. Alamat : Desa..... Kecamatan ..... Kabupaten Takalar

Dengan ini memberikan kuasa kepada Pihak Kedua:

1. Nama : .....
2. Jabatan : Kepala BKAD Kabupaten Takalar
3. Alamat : .....

Untuk melakukan pemotongan BPJS Kesehatan Kepala Desa dan perangkat Desa dari Alokasi Dana Desa yang kami terima berdasarkan tagihan BPJS kesehatan setiap pencairan per Tahap selama satu Tahun Anggaran 2026.

Demikian Surat Kuasa ini dibuat dengan sebenar-benarnya agar digunakan sebagaimana mestinya

Takalar, ... 2026

Penerima Kuasa/Pihak II	Pemberi Kuasa/Pihak I
	Materei Rp. 10.000,-
(.....)	(.....)

B. FORMAT SURAT KUASA PEMOTONGAN IURAN BPJS KETENAGAKERJAAN KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA

(KOP Desa)

SURAT KUASA

Yang bertanda tangan di bawah ini, bertindak sebagai Pihak Kesatu:

1. Nama : .....
2. Jabatan : Kepala Desa .....Kecamatan ..... Kabupaten Takalar
3. Alamat : Desa..... Kecamatan ..... Kabupaten Takalar

Dengan ini memberikan kuasa kepada Pihak Kedua:

1. Nama : .....
2. Jabatan : Kepala BKAD Kabupaten Takalar
3. Alamat : .....

Untuk melakukan pemotongan BPJS Ketenagakerjaan Kepala Desa dan perangkat Desa dari Alokasi Dana Desa yang kami terima berdasarkan tagihan BPJS Ketenagakerjaan setiap pencairan per Tahap selama satu Tahun Anggaran 2026.

Demikian Surat Kuasa ini dibuat dengan sebenar-benarnya agar digunakan sebagaimana mestinya

Takalar, ... 2026

Penerima Kuasa/Pihak II	Pemberi Kuasa/Pihak I
	Materei Rp. 10.000,-
(.....)	(.....)

==========

BUPATI TAKALAR,

MOHAMMAD FIRDAUS DAENG MANYE

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI TAKALAR
NOMOR ... TAHUN 2026
TENTANG
TATA CARA PENGALOKASIAN, PEMBAGIAN DAN PENYALURAN ALOKASI DANA DESA SERTA BAGIAN DARI BAGI HASIL PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH TAHUN ANGGARAN 2026

DAFTAR KODE KEGIATAN BIDANG DAN SUB BIDANG

01	**BIDANG PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN DESA**
01.01	**Penyelenggaran Belanja Siltap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa (Maksimal 30% untuk kegiatan 01, 02, 05,dan 06)**
01.01.01	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa
01.01.02	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa
01.01.03	Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa
01.01.04	Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honor PKPKD dan PPKD, Perlengkapan Perkantoran, pakaian dinas/atribut, listrik/telpon dll))
01.01.05	Penyediaan Tunjangan BPD
01.01.06	Penyediaan Operasional BPD (rapat, ATK, Makan Minum, Perlengkapan Perkantoran, Pakaian Seragam, perjalanan dinas,Listrik/telpon, dll)
01.01.07	Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW
01.02.	**Penyediaan Sarana Prasarana Pemerintahan Desa**
01.02.01	Penyediaan Sarana (Aset Tetap) Perkantoran/Pemerintahan
01.02.02	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Kantor Desa
01.02.03	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gedung/Prasarana Kantor Desa (Dipilih)
01.02.04	**Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan**
01.02.05	Pelayanan Administrasi Umum dan Kependudukan
01.02.06	Penyusunan/Pendataan/Pemutakhiran Profil Desa (Dipilih)
01.02.07	Pengelolaan Adminstrasi dan Kearsipan Pemerintahan Desa
01.02.08	Penyuluhan dan Penyadaran Masyarakat tentang Kependudukan dan Capil
01.02.09	Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Desa secara Partisipatif
01.03	**Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan**
01.03.01	Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Desa/Pembahasan APBDes (Reguler)
01.03.02	Penyelenggaraan Musyawaran Desa Lainnya (Musdus, rembug desa Non Reguler)
01.03.03	Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa (JMDesa/RKPDesa dll)
01.03.04	Penyusunan Dokumen Keuangan Desa (APBDes, APBDes Perubahan, LPJ dll)
01.03.05	Pengelolaan Administrasi/ Inventarisasi/Penilaian Aset Desa
01.03.06	Penyusunan Kebijakan Desa (Perdes/Perkades selain Perencanaan/Keuangan)
01.03.07	Penyusunan Laporan Kepala Desa, LPPDesa dan Informasi Kepada Masyarakat
01.03.08	Pengembangan Sistem Informasi Desa
01.03.09	Koordinasi/Kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan & Pembangunan Desa
01.03.10	Dukungan Pelaksanaan & Sosialisasi Pilkades, Penyaringan dan Penjaringan Perangkat Desa, dan Pemilihan BPD (yang menjadi wewenang Desa)
01.03.11	Penyelenggaran Lomba antar Kewilayahan & Pengiriman Kontingen dlm Lomdes
01.03.12	Dukungan Biaya Oprasional dan Biaya Lainnya untuk Desa Persiapan
01.04	**Sub Bidang Pertanahan**

01.04.01	Sertifikasi Tanah Kas Desa
01.04.02	Administrasi Pertanahan (Pendaftaran Tanah dan Pemberian Registrasi Agenda Pertanahan)
01.04.03	Fasilitasi Sertifikasi Tanah untuk Masyarakat Miskin
01.04.04	Mediasi Konflik Pertanahan
01.04.05	Penyuluhan Pertanahan
01.04.06	Adminstrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
01.04.07	Penentuan/Penegasan/ Pembangunan Batas/Patok Tanah Kas Desa (dipilih)
02.	**BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA**
02.01	**Sub Bidang Pendidikan**
02.01.01	Penyelenggaran PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah NonFormal Milik Desa (Honor, Pakaian dll)
02.01.02	Dukungan Penyelenggaran PAUD (APE, Sarana PAUD dst)
02.01.03	Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan Bagi Masyarakat
02.01.04	Pemeliharaan Sarana Prasarana Peustakaan/Taman Bacaan/Sanggar Belajar Milik Desa
02.01.05	Pemeliharaan Sarana Prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Nonformal Milik Desa
02.01.06	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana/Alat Peraga PAUD/ TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Nonformal
02.01.07	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana/Prasarana Peustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa
02.01.08	Pengelolaan Peustakaan Milik Desa (Pengadaan Buku, Honor, Taman Baca)
02.01.09	Pengembangan dan Pembinaan Sanggar Seni dan Belajar
02.01.10	Dukungan Pendidikan bagi Siswa Miskin/Berestasi
02.02	**Sub Bidang Kesehatan**
02.02.01	Penyelenggaraan Pos Kesehatan Desa/Polindes Milik Desa (obat, Insentif, KB, dsb)
02.02.02	Penyelenggaraan Posyandu (Mkn Tambahan, Kls Bumil, Lamsia, Insentif)
02.02.03	Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (Untuk Masy, Tenaga dan Kader Kesehatan dll)
02.02.04	Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan
02.02.05	Pembinaan Palang Merah Remaja (PMR) Tingkat Desa
02.02.06	Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB)
02.02.07	Pembinaan dan Pengawasan Upaya Kesehatan Tradisional
02.02.08	Pemeliharaan Sarana Prasarana Posyandu/Polindes/PKD
02.02.09	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD **
02.03	**Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang**
02.03.01	Pemeliharaan Jalan Desa
02.03.02	Pemeliharaan Jalan Lingkungan Pemukiman/Gang
02.03.03	Pemeliharaan Jalan Usaha Tani
02.03.04	Pemeliharaan Jembatan Desa
02.03.05	Pemeliharaan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong/Selokan/Parit/Drainase dll)
02.03.06	Pemeliharaan Pemakaman /Situs Bersejarah/Petilasan Milik Desa
02.03.07	Pemeliharaan Embung Milik Desa
02.03.08	Pemelharaan Monumen/Gapura/Batas Desa
02.03.09	Pembangunan/Rehabilitas/Peningkatan/Pengerasan Jalan Desa
02.03.10	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Lingkungan Permukiman (Dipilih)
02.03.11	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Usaha Tani (Dipilih)
02.03.12	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jembatan Milik Desa (Dipilih)
02.03.13	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Desa (Gorong, selokan dll)

02.03.14	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Balai Desa/Balai Kemasyarakatan (Dipilih)
02.03.15	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan
02.03.16	Pembuatan/Pemutakhiran Peta Wilayah dan Sosial Desa (Dipilih)
02.03.17	Penyusunan Dokumen Perencanaan Tata Ruang Desa
02.03.18	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Embung Desa (Dipilih)
02.03.19	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Monumen/Gapura/Batas Desa (Dipilih)
02.04	**Sub Bidang Kawasan Pemukiman**
02.04.01	Dukungan Pelaksanaan Program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak Layak Huni GAKIN
02.04.02	Pemeliharaan Sumur Resapan Milik Desa
02.04.01	Pemeliharaan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air, Penampung Air, Sumur Bor dll)
02.04.03	Pemeliharaan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (Pipanisasi dll)
02.04.04	Pemeliharaan Sanitasi Pemukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit diluar Prasarana Jalan))
02.04.05	Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK Umum dll
02.04.06	Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa (Penampungan, Bank Sampah, dll)
02.04.07	Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)
02.04.08	Pemeliharaan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa
02.04.09	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumur Resapan (Dipilih)
02.04.10	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Desa (Dipilih)
02.04.11	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (Dipilih)
02.04.12	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sanitasi Permukiman (Dipilih)
02.04.13	Pembangunan/Rehabilitas/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll (Dipilih)
02.04.14	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah (Dipilih)
01. 02.04.15	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sistem Pembuangan Air Limbah (Dipilih)
02. 02.04.16	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa (dipilih)
02.05	**Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup**
02.05.01	Pengelolaan Hutan Milik Desa
02.05.02	Pengelolaan Lingkungan Hidup Milik Desa
02.05.03	Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan/Penyadaran tentang LH dan Kehutanan (Dipilih)
02.06.	**Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika**
02.06.01	Pembuatan Rambu-rambu di Jalan Desa
02.06.02	Penyelenggaraan Informasi Publik Desa (Poster, Baliho Dll)
02.06.03	Pembuatan dan Pengelolaan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal Desa
02.06.004	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Transportasi Desa
02.06.05	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana & Prasarana Transportasi Desa (dipilih)
02.07.	**Sub Bidang Energi dan Sumberdaya Mineral**
02.07.01	Pemeiliharaan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif Desa
02.07.02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana & Prasarana Energi Alternatif Desa
02.08	**Sub Bidang Pariwisata**
02.08.01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa
02.08.02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik (Dipilih)
02.08.03	Pengembangan Pariwisata Tingkat Desa
03.	**BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN**

03.01	**Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat**
03.01.01	Pengadaan/Penyelenggaran Pos Keamanan Desa
03.01.02	Penguatan & Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban oleh Pemdes
03.01.03	Koordinasi Pembinaan Keamanan, Ketertiban & Perlindungan Masy. Skala Lokal Desa
03.01.04	Persiapan Kesiapsiagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal Desa
03.01.05	Penyediaan Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Desa
03.01.06	Bantuan Hukum Untuk Aparatur Desa dan Masyarakat Miskin
03.01.07	Pelatihan/Penyuluhan/Sosialisasi kepada Masy. di Bid. Hukum & Pelindungan Masy.
03.02	**Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan**
03.02.01	Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Desa
03.02.02	Pengiriman Kontingen Group Kesenian & Kebudayaan (Wakil Desa tkt. Kec/Kab/Kot)
03.02.03	Penyelenggaran Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, dan Kegamaan (HUT RI, Raya Keagamaan dll)
03.02.04	Pemeliharaan Sarana Prasarana Kebudayaan, Rumah Adat dan Kegamaan Milik Desa
03.02.05	Pembangunan/Rehabilitasi Sarana Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Kegamaan Milik Desa (Dipilih)
03.03	**Sub Bidang Kepemudaan dan Olahraga**
03.03.01	Pengiriman Kontingen Kepemudaan & Olahraga Sebagai Wakil Desa tkt Kec/Kab/Kota
03.03.02	Penyelenggaraan Pelatihan Kepemudaan Tingkat Desa
03.03.03	Penyelenggaraan Festival/Lomba Kepemudaan dan Olaraga Tingkat Desa
03.03.04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olahraga Milik Desa
03.03.05	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kepemudaan & Olahraga Milik Desa
03.03.06	Pembinaan Karangtaruna/Klub Kepemudaan/Olahraga Tingkat Desa
03.04	**Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat**
03.04.01	Pembinaan Lembaga Adat
03.04.02	Pembinaan LKMD/LPM/LPMD
03.04.03	Pembinaan PKK
03.04.04	Pelatihan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan
04	**BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT**
04.01	**Sub Bidang Kelautan dan Perikanan**
04.01.01	Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa
04.01.02	Pemeliharaan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa
04.01.03	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa
04.01.04	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa
04.01.05	Bantuan Perikanan (Bibit/Pakan/dll)
04.01.06	Bimtek/Pelatihan/Pengenalan TTG untuk Perikanan Darat/Nelayan (Dipilih)
04.02	**Sub Bidang Pertanian dan Peternakan**
04.02.01	Peningkatan Produksi Tanaman Pangan (alat produksi/pengelolaan/penggilingan)
04.02.02	Peningkatan Produksi Peternakan (alat produksi/pengelolaan/kandang)
04.02.03	Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Desa (Lumbung Desa dll)
04.02.04	Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana
04.02.05	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Tekonologi Tepat Guna untuk Pertanian/Peternakan
04.02.06	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana
04.03	**Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa**
04.03.01	Peningkatan Kapasitas Kepala Desa
04.03.02	Peningkatan Kapatitas Perangkat Desa

04.03.03	Peningkatan Kapasitas BPD
04.04	**Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga**
04.04.01	Pelatihan dan Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan
04.04.02	Pelatihan dan Penyuluhan Perlindungan Anak
04.04.03	Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difable (Penyandang Disabilitas)
04.05	**Sub Bidang Koperasi, Usaha Micro Kecil dan Menengah (UMKM)**
04.05.01	Pelatihan Manajemen Koperasi/KUD/UMKM
	Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Koperasi
04.05.02	Pengadaan Teknologi Tepat Guna Untuk Pengembangan Ekonomi Pedesaan Non Pertanian
04.06	**Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal**
04.06.01	Pembentukan BUM Desa (Persiapan dan Pembentukan Awal BUMDesa)
04.06.01	Pelatihan Pengelolaan BUM Desa (Pelatihan yg dilaksanakan oleh Pemdes)
04.07	**Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian**
04.07.01	Pemeliharaan Pasar Desa/Kios Milik Desa
04.07.02	Pembangunan/Rehab Pasar Desa/Kios Milik Desa
04.07.03	Pengembangan Industri Kecil Tingkat Desa
04.07.04	Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/Pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif
05	**BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, DARURAT DAN MENDESAK DESA**
05.01	**Sub Bidang Penanggulangan Bencana**
05.01.01	Penanggulanan Bencana
05.02	**Sub Bidang Keadaan Darurat**
05.02.01	Penanganan Keadaan Darurat
05.03	**Sub Bidang Keadaan Mendesak**
05.0301	Penanganan Keadaan Mendesak

BUPATI TAKALAR,

MOHAMMAD FIRDAUS DAENG MANYE