



**BUPATI INDRAGIRI HULU
PROVINSI RIAU**

**PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HULU
NOMOR 47 TAHUN 2022**

TENTANG

**TATA CARA PENYALURAN ALOKASI DANA DESA DAN BAGIAN DARI HASIL
PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH KEPADA DESA
DI KABUPATEN INDRAGIRI HULU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI INDRAGIRI HULU,

- Menimbang: a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan 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 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
- b. bahwa dalam rangka menindaklanjuti ketentuan Pasal 20 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa menyatakan belanja pegawai bagi kepala desa, perangkat desa dan tunjangan BPD pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan;
- c. bahwa dalam rangka menindaklanjuti Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 2022 tentang Pembayaran Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa;
- d. bahwa Peraturan Bupati Indragiri Hulu Nomor 18 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penyaluran Alokasi Dana Desa Dan Bagian Dari Hasil Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah Kepada Desa Di Kabupaten Indragiri Hulu tidak relevan lagi untuk diterapkan dengan kondisi saat ini sehingga perlu diganti;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penyaluran Alokasi Dana Desa dan Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah kepada Desa di Kabupaten Indragiri Hulu;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Inderagiri Hilir dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2754);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
5. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Tahun 2022 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENYALURAN ALOKASI DANA DESA DAN BAGIAN DARI HASIL PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH KEPADA DESA DI KABUPATEN INDRAGIRI HULU**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Indragiri Hulu.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Indragiri Hulu.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah di Pemerintah Daerah Kabupaten Indragiri Hulu.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
6. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hulu.
7. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang selanjutnya disebut DPMD adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Indragiri Hulu.
8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
9. Pengguna Anggaran adalah Pengguna Anggaran pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hulu.
10. Kuasa Pengguna Anggaran adalah Kuasa Pengguna Anggaran pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hulu.
11. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disebut BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
12. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disebut Kuasa BUD adalah Pemegang Kuasa Bendahara Umum Daerah.
13. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah Pejabat Penatausahaan Keuangan pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hulu.
14. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan pada kegiatan Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan dan/atau kegiatan Pengelolaan Dana Bagi Hasil Kabupaten/Kota pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hulu.
15. Bendahara Pengeluaran adalah Bendahara Pengeluaran pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hulu.
16. Bendahara Pengeluaran Pembantu/Belanja Transfer adalah Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hulu yang bertugas menjalankan tugas khusus mengelola belanja transfer.
17. Desa adalah desa dan/atau desa adat di Kabupaten Indragiri Hulu.
18. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
19. Pajak Daerah 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.
20. Retribusi Daerah 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.

21. Bagian Dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah adalah dana yang bersumber dari sebagai Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang diterima oleh Kabupaten Indragiri Hulu.
22. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
23. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
24. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Desa.
25. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
26. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
27. Rekening Kas Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada Bank yang ditetapkan.
28. Rekening Kas Desa, yang selanjutnya disingkat RKD adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada Bank yang ditetapkan.
29. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disebut SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
30. Surat Permintaan Pembayaran Langsung PPKD yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah Dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran PPKD untuk permintaan pembayaran atas transaksi-transaksi yang dilakukan PPKD dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu.
31. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
32. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan BUD berdasarkan SPM.
33. Alokasi Dana Desa untuk Penghasilan Tetap yang selanjutnya disebut ADD Siltap adalah Pengalokasian dana yang bersumber dari ADD yang digunakan untuk pembayaran penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa.
34. Alokasi Dana Desa untuk non Penghasilan Tetap yang selanjutnya disebut ADD non Siltap adalah Pengalokasian dana yang bersumber dari ADD yang digunakan untuk pembayaran selain penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman bagi SKPD dan pihak terkait dalam Penyaluran ADD dan Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah oleh Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Desa.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini agar pelaksanaan Penyaluran ADD dan Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah oleh Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Desa berjalan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 4

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. tata cara penyaluran ADD; dan
- b. tata cara penyaluran bagian dari hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

BAB II TATA CARA PENYALURAN ADD

Pasal 5

ADD terdiri dari:

- a. ADD Siltap; dan
- b. ADD non Siltap.

Pasal 6

- (1) PPKD/BUD menyalurkan ADD dengan cara pemindahbukuan dari RKUD ke RKD.
- (2) Penyaluran ADD Siltap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a dilakukan secara bertahap, dengan ketentuan:
 - a. tahap I (kesatu) paling cepat pada bulan Januari untuk pembayaran triwulan I;
 - b. tahap II (kedua) paling cepat pada bulan April untuk pembayaran triwulan II;
 - c. tahap III (ketiga) paling cepat pada bulan Juli untuk pembayaran triwulan III;
 - d. tahap IV (keempat) paling cepat pada bulan Oktober untuk pembayaran bulan Oktober dan November;
 - e. tahap V (kelima) paling cepat pada bulan Desember untuk pembayaran bulan Desember;
- (3) Penyaluran ADD non Siltap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b dilakukan secara bertahap, dengan ketentuan:
 - a. tahap I (kesatu) paling cepat pada bulan Januari sebesar 50% (lima puluh persen);
 - b. tahap II (kedua) paling cepat pada bulan Juli sebesar 50% (lima puluh persen).
- (4) Penyaluran ADD Siltap dan ADD non Siltap dari RKUD ke RKD untuk tahap I (kesatu) dilakukan setelah APBDesa ditetapkan.

Pasal 7

- (1) Untuk Penyaluran ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Desa mengajukan permohonan penyaluran ADD beserta dokumen persyaratan kepada Bupati/PPKD/BUD melalui Camat.
- (2) Dokumen persyaratan untuk penyaluran ADD Siltap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. peraturan bupati terkait penetapan pengalokasian ADD;
 - b. rencana penggunaan dana (RPD);
 - c. laporan realisasi tahap sebelumnya untuk pencairan tahap II (kedua), tahap III (ketiga), tahap IV (keempat) dan tahap V (kelima);
 - d. fotokopi rekening koran RKD; dan
 - e. surat pernyataan tanggung jawab mutlak (SPTJM).
- (3) Dokumen persyaratan untuk penyaluran ADD non Siltap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. peraturan bupati terkait penetapan pengalokasian ADD;

- b. laporan penerimaan transfer ADD tahun sebelumnya untuk pencairan tahap I (kesatu) dan Laporan penerimaan transfer ADD tahap sebelumnya untuk pencairan tahap II (kedua);
 - c. laporan aset desa tahun sebelumnya;
 - d. fotokopi rekening koran RKD; dan
 - e. surat pernyataan tanggung jawab mutlak (SPTJM).
- (4) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Tim Fasilitasi Kecamatan melakukan verifikasi.
 - (5) Berdasarkan hasil verifikasi tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Camat menerbitkan surat rekomendasi.
 - (6) Surat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) untuk ADD Siltap diterbitkan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. untuk pencairan tahap I (kesatu), menyatakan bahwa ADD Siltap Tahap I (kesatu) dapat dibayarkan;
 - b. untuk pencairan tahap II (kedua), menyatakan bahwa laporan realisasi tahap I (kesatu) sudah dilaporkan desa kepada kecamatan dan mendapat verifikasi di kecamatan serta ADD Siltap Tahap II (kedua) dapat dibayarkan;
 - c. untuk pencairan tahap III (ketiga), menyatakan bahwa laporan realisasi tahap II (kedua) sudah dilaporkan desa kepada kecamatan dan mendapat verifikasi di kecamatan serta ADD Siltap Tahap III (ketiga) dapat dibayarkan;
 - d. untuk pencairan tahap IV (keempat), menyatakan bahwa laporan realisasi tahap III (ketiga) sudah dilaporkan desa kepada kecamatan dan mendapat verifikasi di kecamatan serta ADD Siltap Tahap IV (keempat) dapat dibayarkan;
 - e. untuk pencairan tahap V (kelima), menyatakan bahwa laporan realisasi tahap IV (keempat) sudah dilaporkan desa kepada kecamatan dan mendapat verifikasi di kecamatan serta ADD Siltap Tahap V (kelima) dapat dibayarkan;
 - (7) Surat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) untuk ADD non Siltap diterbitkan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. untuk pencairan tahap I (kesatu), menyatakan bahwa surat pertanggungjawaban tahun sebelumnya sudah dilaporkan desa kepada kecamatan dan mendapat verifikasi di kecamatan serta ADD non Siltap Tahap I (kesatu) dapat dibayarkan;
 - b. untuk pencairan tahap II (kedua), menyatakan bahwa surat pertanggungjawaban tahap I (kesatu) sudah dilaporkan desa kepada kecamatan dan mendapat verifikasi di kecamatan serta ADD non Siltap Tahap II (kedua) dapat dibayarkan;
 - (8) Permohonan dan dokumen persyaratan beserta Surat Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan kepada Bupati melalui Kepala BPKAD/PPKD/BUD.
 - (9) Format Laporan Penerimaan Transfer ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

- (1) Berdasarkan Surat Rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (6) dan/atau ayat (7), PPTK melakukan pemilihan penyaluran ADD Siltap dan/atau non Siltap terhadap desa yang layak salur dengan membuat daftar desa layak salur ADD Siltap dan/atau ADD non Siltap.
- (2) Daftar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Pengeluaran Pembantu/ Belanja Transfer.
- (3) Berdasarkan daftar sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Pengeluaran Pembantu/Belanja Transfer menerbitkan SPP-LS.

- (4) Atas SPP-LS yang diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PPK-SKPD melakukan verifikasi terhadap kelengkapan dokumen persyaratan pencairan ADD Siltap dan/atau ADD non Siltap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) dan/atau ayat (3) disertai Surat Rekomendasi Camat.
- (5) Untuk SPP-LS yang telah lengkap, PPK-SKPD menerbitkan SPM dan diteruskan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk ditandatangani.
- (6) SPM yang telah ditandatangani diteruskan kepada BUD/Kuasa BUD guna diterbitkan SP2D.
- (7) ADD Siltap yang disalurkan kepada Pemerintah Desa merupakan jumlah bersih (*netto*) hasil pemotongan iuran jaminan kesehatan bagi kepala desa dan perangkat desa yang dipotong secara *intercept* sebesar 1% (satu persen) dari penghasilan tetap kepala desa dan perangkat desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Penerbitan SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (3), SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat dilakukan secara kolektif untuk beberapa Desa.
- (9) Tata cara penerbitan SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (3), SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (10) Atas SP2D yang diterbitkan, ADD Siltap dan/atau ADD non Siltap disalurkan dari RKUD ke RKD dan sebagai bukti penerimaan ADD Siltap dan/atau ADD non Siltap, Kepala Desa menandatangani:
 - a. kwitansi; dan
 - b. berita acara serah terima penyaluran ADD Siltap dan/atau ADD non Siltap.
- (11) Untuk SP2D yang diterbitkan secara kolektif, kwitansi sebagaimana dimaksud pada ayat (10) huruf a dan berita acara serah terima penyaluran ADD Siltap dan/atau ADD non Siltap sebagaimana dimaksud pada ayat (10) huruf b, ditandatangani oleh Perwakilan Kepala Desa.

Pasal 9

- (1) Kepala Desa wajib menyampaikan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan ADD kepada Bupati melalui Camat setiap bulannya.
- (2) Permintaan pencairan ADD Siltap Tahap ke III (ketiga), IV (keempat) dan ke V (kelima) dengan melampirkan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa semester pertama.
- (3) Permohonan Pencairan Dana Tahap II (kedua), III (ketiga), IV (keempat) dan ke V (kelima) akan diproses apabila pertanggungjawaban penggunaan dana/Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) tahap sebelumnya telah disampaikan kepada Bupati melalui Camat terkait dengan tembusan disampaikan kepada Kepala DPMD.
- (4) Permintaan penyaluran ADD dikoordinasi oleh Kepala DPMD melalui penerbitan Surat Pengantar yang memuat nama Desa yang sudah layak salur ADD disertai *checklist* daftar kelengkapan dokumen persyaratan.
- (5) Surat Pengantar beserta *checklist* daftar kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Bupati melalui Kepala BPKAD/PPKD /BUD.
- (6) Dalam hal pencairan ADD tahap sebelumnya belum dapat dicairkan, maka pencairan diakumulasikan ke pencairan tahap berikutnya.
- (7) Format Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TATA CARA PENYALURAN BAGIAN DARI HASIL
PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

Pasal 10

- (1) PPKD/BUD menyalurkan Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dengan cara pemindahbukuan dari RKUD ke RKD.
- (2) Penyaluran Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan satu tahap yaitu pada bulan September sebesar 100% (seratus persen).
- (3) Penyaluran Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dari RKUD ke RKD dilakukan setelah APBDesa ditetapkan.

Pasal 11

- (1) Untuk Penyaluran Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Kepala Desa mengajukan permohonan penyaluran Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah beserta dokumen persyaratan kepada Bupati/PPKD/BUD melalui Camat.
- (2) Dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. peraturan bupati/keputusan bupati terkait penetapan pengalokasian bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah;
 - b. laporan penerimaan transfer bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah tahun sebelumnya;
 - c. surat rekomendasi camat;
 - d. laporan aset desa;
 - e. fotokopi rekening koran RKD; dan
 - f. surat pernyataan tanggung jawab mutlak (SPTJM).
- (3) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Tim Fasilitasi Kecamatan melakukan verifikasi.
- (4) Berdasarkan hasil verifikasi tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Camat menerbitkan surat rekomendasi.
- (5) Surat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyatakan bahwa surat pertanggungjawaban tahun sebelumnya sudah dilaporkan oleh desa kepada Kecamatan dan mendapat verifikasi di Kecamatan.
- (6) Permohonan dan dokumen persyaratan beserta surat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Bupati melalui Kepala BPKAD/PPKD/BUD.
- (7) Format Laporan Penerimaan Transfer Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

- (1) Berdasarkan Surat Rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (6), PPTK melakukan pemilihan penyaluran Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah terhadap desa yang layak salur dengan membuat daftar desa layak salur Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- (2) Daftar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Pengeluaran Pembantu/Belanja Transfer.
- (3) Berdasarkan daftar sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Pengeluaran Pembantu/Belanja Transfer menerbitkan SPP-LS.

- (4) Atas SPP-LS yang diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PPK-SKPD melakukan verifikasi terhadap kelengkapan dokumen persyaratan pencairan Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) disertai Surat Rekomendasi Camat.
- (5) Untuk SPP-LS yang telah lengkap, PPK-SKPD menerbitkan SPM dan diteruskan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk ditandatangani.
- (6) SPM yang telah ditandatangani diteruskan kepada BUD/Kuasa BUD guna diterbitkan SP2D.
- (7) Penerbitan SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (3), SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat dilakukan secara kolektif/untuk beberapa Desa.
- (8) Tata cara penerbitan SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (3), SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Atas SP2D yang diterbitkan, Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah disalurkan dari RKUD ke RKD dan sebagai bukti penerimaan Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Kepala Desa menandatangani:
 - a. kwitansi; dan
 - b. berita acara serah terima penyaluran ADD.
- (10) Untuk SP2D yang diterbitkan secara kolektif, kwitansi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf a dan berita acara serah terima penyaluran ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf b, ditandatangani oleh Perwakilan Kepala Desa.

Pasal 13

- (1) Kepala Desa wajib menyampaikan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah kepada Bupati melalui Camat setiap bulannya.
- (2) Permintaan penyaluran Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dikoordinasi oleh Kepala DPMD melalui penerbitan Surat Pengantar yang memuat nama Desa yang sudah layak salur Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah disertai *checklist* daftar kelengkapan dokumen persyaratan.
- (3) Surat Pengantar beserta *checklist* daftar kelengkapan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati melalui Kepala BPKAD/PPKD/BUD.
- (4) Dalam hal pencairan Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah tahap sebelumnya belum dapat dicairkan, maka pencairan diakumulasikan ke pencairan tahap berikutnya.
- (5) Format Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

Ketentuan dalam Peraturan Bupati ini menjadi pedoman mulai Januari 2023.

**BAB IV
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 15

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Indragiri Hulu Nomor 18 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penyaluran Alokasi Dana Desa dan Bagian Dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kepada Desa di Kabupaten Indragiri Hulu (Berita Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Tahun 2021 Nomor 18) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

PARAF KOORDINASI		PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	<i>H</i>	KEPALA DINAS	
KEPALA BAGIAN.....		KEPALA BADAN/INSPEKTUR <i>A</i>	
KEPALA BAGIAN.....		KEPALA KANTOR/DIREKTUR RSUD	

Ditetapkan di Rengat
pada tanggal 26 Desember 2022

H BUPATI INDRAGIRI HULU

Rezita Meylani Yopi
REZITA MEYLANI YOPI

Diundangkan di Rengat
pada tanggal 26 Desember 2022

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN INDRAGIRI HULU,**

H
H. HENDRIZAL

BERITA DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HULU TAHUN 2022 NOMOR 47

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HULU
NOMOR : 47 TAHUN 2022
TANGGAL : 26 Desember 2022

LAPORAN PENERIMAAN TRANSFER ADD

NO.	TANGGAL PENERIMAAN	JUMLAH (Rp.)	KETERANGAN
1	2	3	4

.....,20xx

KEPALA DESA

(.....)

PARAF KOORDINASI		PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	<i>A</i>	KEPALA DINAS	
KEPALA BAGIAN.....		KEPALA BADAN/INSPEKTUR	<i>A</i>
KEPALA BAGIAN.....		KEPALA KANTOR/DIREKTUR RSUD	

BUPATI INDRAGIRI HULU
[Signature]
REZITA MEYLANI YOPI

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HULU
NOMOR : 47 TAHUN 2022
TANGGAL : 26 Desember 2022

LAPORAN REALISASI FISIK DAN KEUANGAN ALOKASI DANA DESA

DESA :
 BULAN :

NO.	BIDANG/ KEGIATAN	PAGU (Rp)	PENYERAPAN DANA				PELAKSANAAN FISIK %	
			TARGET		REALISASI SPJ		TARGET	REALISASI
			Rp	%	Rp	%		
A.	.....bidang*)						
1.	.....kegiatan**)						
2.	.....kegiatan**)						
B.	.....bidang*)						
1.	.....kegiatan**)						
2.	.....kegiatan**)						

.....,20xx

KEPALA DESA

(.....)

Keterangan:

*) diisi dengan bidang penyelenggaraan kegiatan di desa

***) diisi dengan penyelenggaraan kegiatan di desa yang dananya bersumber dari ADD

PARAF KOORDINASI		PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	<i>P</i>	KEPALA DINAS	
KEPALA BAGIAN		KEPALA BADAN/INSPEKTUR	<i>A</i>
KEPALA BAGIAN		KEPALA KANTOR/DIREKTI	

RR BUPATI INDRAGIRI HULU,

Rezita Meylani Yopi
REZITA MEYLANI YOPI

LAMPIRAN III: PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HULU
NOMOR : 47 TAHUN 2022
TANGGAL : 26 Desember 2022

LAPORAN PENERIMAAN TRANSFER BAGIAN DARI HASIL
PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

NO.	TANGGAL PENERIMAAN	JUMLAH (Rp.)	KETERANGAN
1	2	3	4

.....,20xx

KEPALA DESA

(.....)

PARAF KOORDINASI		PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	Y	KEPALA DINAS	
KEPALA BAGIAN		KEPALA BADAN/INSPEKTUR	f
KEPALA BAGIAN		KEPALA KANTOR/DIREKTUR RSUD	

BUPATI INDRAGIRI HULU,

REZITA MEYLANI YOPI

(Handwritten mark)

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HULU
NOMOR : 47 TAHUN 2022
TANGGAL : 26 Desember 2022

LAPORAN REALISASI FISIK DAN KEUANGAN BAGIAN DARI HASIL PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

DESA :
 BULAN :

NO.	BIDANG/ KEGIATAN	PAGU (Rp)	PENYERAPAN DANA				PELAKSANAAN FISIK %	
			TARGET		REALISASI SPJ		TARGET	REALISASI
			Rp	%	Rp	%		
A.	.....bidang*)							
1.	.....kegiatan**)							
2.	.....kegiatan**)							
B.	.....bidang*)							
1.	.....kegiatan**)							
2.	.....kegiatan**)							

.....,20xx

KEPALA DESA

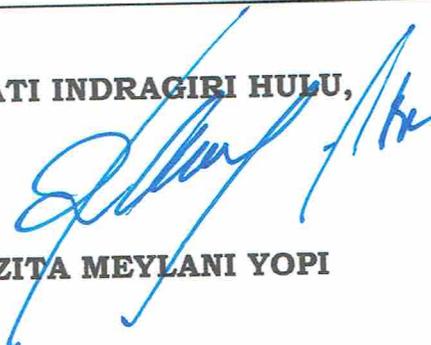
(.....)

Keterangan:

*) diisi dengan bidang penyelenggaraan kegiatan di desa

***) diisi dengan penyelenggaraan kegiatan di desa yang dananya bersumber dari Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

PARAF KOORDINASI		PARAF KOORDINASI	
DAG HUKUM	f	KEPALA DINAS	
PALA BAGIAN.....		KEPALA BADAN/INSPEKTUR	f
KEPALA BAGIAN.....		KEPALA KANTOR/DIREKTUR.....	

BUPATI INDRAGIRI HULU,

REZITA MEYLANI YOPI