



BUPATI OGAN KOMERING ULU TIMUR
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU TIMUR
NOMOR 29 TAHUN 2024

TENTANG

**TATA CARA PENGALOKASIAN DAN PENETAPAN BAGI HASIL PAJAK DAERAH
DAN RETRIBUSI DAERAH KEPADA DESA TAHUN 2024**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI OGAN KOMERING ULU TIMUR,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 97 ayat (3) dan ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengalokasian dan Penetapan Bagii Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kepada Desa Tahun 2024;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945
2. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur, Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan dan Kabupaten Ogan Ilir di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4347);
3. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 113, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah beberapa kali diubah 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157)
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2020 tentang Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1496);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur Nomor 12 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur Tahun 2023 Nomor 12);
17. Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu Timur Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pedoman Pembentukan Majelis Pertimbangan Desa Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur Tahun 2011 Nomor 11);
18. Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu Timur Nomor 70 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur Tahun 2018 Nomor 70) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu Timur Nomor 47 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu Timur Nomor 70 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur Tahun 2022 Nomor 47);
19. Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu Timur Nomor 85 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Bupati dalam Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Kepada Camat (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur Tahun 2019 Nomor 85);

20. Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu Timur Nomor 74 Tahun 2020 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang dan Jasa di Desa (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur Tahun 2020 Nomor 74).
21. Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu Timur Nomor 66 Tahun 2023 tentang Penetapan Pagu Alokasi Dana Desa, Pagu Bagi Hasil Pajak dan Retribusi, Pagu Alokasi Bantuan Keuangan Bersifat Khusus yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, dan Pagu Dana Desa Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur Tahun 2023 Nomor 66).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGALOKASIAN DAN PENETAPAN BAGI HASIL PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH KEPADA DESA TAHUN 2024.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
3. Bupati adalah Bupati Ogan Komering Ulu Timur.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
5. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, yang selanjutnya disebut Dinas PMD adalah Dinas Pemberdayaan masyarakat dan Desa Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
6. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, yang selanjutnya disebut BPKAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
7. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang selanjutnya disebut Kepala Dinas PMD adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
8. Kecamatan atau yang disebut dengan nama lain adalah bagian wilayah dari daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur yang dipimpin oleh Camat Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
9. Camat adalah unsur perangkat Daerah yang membantu tugas Bupati di wilayah Kecamatan.

10. Desa adalah Desa dan Desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
11. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut 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.
12. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut 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.
13. Bagi hasil pajak daerah dan retribusi daerah adalah bagian dari penerimaan hasil pajak daerah dan retribusi daerah yang diberikan kepada Pemerintah Desa termasuk tambahan bagi hasil pajak bumi dan bangunan perDesaan dan perkotaan.
14. Alokasi Dasar yang selanjutnya disingkat AD adalah alokasi yang dibagi secara proporsional kepada setiap Desa.
15. Alokasi Formula yang selanjutnya disingkat AF⁷ adalah alokasi yang dihitung dengan memperhatikan jumlah penduduk, angka kemiskinan, luas wilayah, dan tingkat kesulitan geografis.
16. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
17. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
18. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
19. Majelis Pertimbangan Desa yang selanjutnya disingkat MPD atau yang disebut dengan nama lain adalah salah satu lembaga Desa yang berkedudukan sebagai mitra pemerintah Desa, melaksanakan fungsi memberikan masukan kepada Kepala Desa dalam penyelesaian masalah - masalah yang ada di Desa.

20. 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.
21. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi Perencanaan, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan Desa.
22. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKPDes adalah Penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
23. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDDes, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Desa.
24. Penerimaan Desa adalah uang yang masuk ke Rekening Kas Desa.
25. Pengeluaran Desa adalah uang yang keluar dari Rekening Kas Desa.
26. Pendapatan adalah semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa.
27. Belanja Desa adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Desa.
28. Pembiayaan Desa adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.
29. 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.
30. Pelaksana Pengelola Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah perangkat Desa, yang melaksanakan pengelolaan keuangan Desa berdasarkan keputusan kepala Desa yang menguasai sebagian kekuasaan PKPKD.
31. Sekretaris Desa adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.
32. Kepala urusan, yang selanjutnya disebut kaur, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas PPKD.
33. Kepala seksi, yang selanjutnya disebut Kasi, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.

34. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah Rencana Keuangan Tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
35. 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.
36. Rekening Kas Desa, yang selanjutnya disingkat RKD adalah tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa dalam 1 (satu) rekening pada Bank yang ditetapkan dengan spesimen tanda tangan Kepala Desa dan Kaur Keuangan.
37. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama 1 (satu) periode anggaran.
38. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat rincian setiap kegiatan anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDes.
39. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPPA adalah dokumen yang memuat perubahan rincian kegiatan, anggaran yang disediakan dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Perubahan APBDes dan/atau Perubahan Penjabaran APBDes.
40. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan yang selanjutnya disingkat DPAL adalah dokumen yang memuat kegiatan, anggaran dan rencana penarikan dana untuk kegiatan lanjutan yang anggarannya berasal dari SILPA tahun anggaran sebelumnya.
41. Pengadaan Barang/Jasa Desa yang selanjutnya disebut dengan pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Desa, baik dilakukan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
42. Rencana Anggaran Kas Desa yang selanjutnya disebut RAK Desa adalah dokumen yang memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur Penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran-pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh kepala Desa.

43. Rencana Penggunaan Dana yang selanjutnya disingkat RPD adalah Dokumen yang memuat anggaran dan rencana penarikan dana dari Rekening Kas Desa untuk kegiatan setiap Tahap, per Sumberdana berdasarkan Rencana Anggaran Kas Desa.
44. Bukti Penerimaan Negara yang selanjutnya disingkat BPN adalah dokumen yang diterbitkan oleh Bank/Pos Persepsi atas transaksi penerimaan negara dengan teraan Nomor Transaksi Penerimaan Negara berupa kombinasi huruf dan angka sebanyak 16 digit. dan Nomor Transaksi Bank atau Nomor Transaksi Pos sebagai sarana administrasi lain yang kedudukannya disamakan dengan surat setoran.
45. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang dan jasa.
46. Aparat Pengawas Internal Pemerintahan yang selanjutnya disingkat APIP adalah Inspektorat daerah kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.

Bagian Kedua

Asas Pengelolaan Keuangan Desa

Pasal 2

- (1) Keuangan Desa dikelola berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.
- (2) APBDes merupakan dasar pengelolaan keuangan Desa dalam masa 1 (satu) tahun anggaran mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.
- (3) Belanja Operasional Desa maksimal 30% (tiga puluh persen) dari total anggaran belanja Desa yang tercantum dalam APBDes untuk Desa Definitif.

Bagian Kedua

Maksud, Tujuan dan Prinsip

Pasal 3

- (1) Pemerintah Daerah memberikan Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah kepada Desa dengan maksud untuk mendukung pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan Desa.
- (2) Tujuan diberikannya Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah adalah :
 - a. meningkatkan pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa sesuai kewenangannya;

- b. meningkatkan kemampuan lembaga kemasyarakatan Desa dalam perencanaan, pelaksanaan dan meningkatkan pemerataan pembangunan, pengendalian pembangunan secara partisipasi sesuai dengan potensi Desa;
 - c. kesejahteraan, kesempatan berpartisipasi, dan kesempatan berusaha bagi masyarakat Desa;
 - d. mendorong peningkatan swadaya gotong royong masyarakat; dan
 - e. meningkatkan kemandirian Desa.
- (3) Prinsip Pengelolaan Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah meliputi :
- a. pengelolaan keuangan Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengelolaan keuangan Desa dalam APBDesa;
 - b. penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah direncanakan, dilaksanakan dan dievaluasi secara terbuka dengan melibatkan masyarakat Desa melalui lembaga kemasyarakatan;
 - c. seluruh kegiatan harus dapat dipertanggungjawabkan secara administratif dan teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - d. penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah digunakan secara hemat, terarah dan terkendali.

BAB II

SUMBER DANA PENERIMAAN BAGI HASIL PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

Pasal 4

Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dengan Perhitungan 10% (sepuluh persen) dari realisasi penerimaan hasil pajak daerah dan retribusi daerah setelah dikurangi realisasi penerimaan hasil retribusi pelayanan kesehatan.

BAB III

PEMBAGIAN DAN PENGHITUNGAN PENERIMAAN BAGI HASIL PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

Pasal 5

- (1) Penetapan Alokasi Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Tahun 2024 sebesar Rp. 5.165.944.000,- (lima miliar seratus enam puluh lima juta sembilan ratus empat puluh empat ribu rupiah) yang terdiri dari Bagi hasil

pajak Daerah sebesar Rp.4.719.944.000,-(empat milyar tujuh ratus sembilan belas juta sembilan ratus empat puluh empat ribu rupiah) dan Bagi Hasil Retribusi Daerah sebesar Rp.446.000.000,-(empat ratus empat puluh enam juta rupiah) untuk Desa Definitif dalam Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.

- (2) Alokasi Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan alokasi sementara berdasarkan rencana penerimaan hasil pajak daerah dan retribusi daerah setelah dikurangi realisasi penerimaan hasil retribusi pelayanan kesehatan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2024.
- (3) Alokasi Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah definitif akan ditetapkan setelah memperhitungkan realisasi penerimaan hasil pajak daerah dan retribusi daerah setelah dikurangi realisasi penerimaan hasil retribusi pelayanan kesehatan yang ditetapkan pada Bulan Januari Tahun 2024 dengan Keputusan Bupati.
- (4) Dalam hal terdapat selisih kurang bayar dan/atau lebih bayar penyaluran Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah terhadap alokasi sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan alokasi definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) akan ditetapkan melalui Keputusan Bupati.
- (5) Pagu Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi untuk AD dan AF.
- (6) AD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan sebesar 93% (sembilan puluh tiga persen) dari jumlah Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah keseluruhan setiap Desa.
- (7) AF sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan sebesar 7% (tujuh persen) dari jumlah Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah keseluruhan berdasarkan realisasi target PBB setiap Desa.

Pasal 6

- (1) Pagu Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah untuk setiap Desa merupakan penjumlahan AD dan AF masing-masing Desa.

$$\text{PBH setiap Desa} = (\text{AD masing-masing Desa} + \text{AF masing-masing Desa})$$

AD = Alokasi Dasar

AF = Alokasi Formula berdasarkan realisasi PBB per Desa

- (2) Rumusan pagu Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah untuk setiap Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi Desa persiapan.
- (3) Ketentuan mengenai Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah untuk setiap Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal pada ayat (1) tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

- (1) AD dan AF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) dibagi secara merata kepada 305 (tiga ratus lima) Desa.
- (2) AF untuk masing-masing Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dengan mempertimbangkan berdasarkan realisasi PBB per Desa.

BAB IV

PENYALURAN DAN PENCAIRAN PENERIMAAN BAGI HASIL PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH

Bagian Kesatu

Tahapan Penyaluran

Pasal 8

- (1) Penyaluran Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dilakukan melalui pemindahbukuan dari RKUD ke RKD.
- (2) Penyaluran Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara bertahap, dengan ketentuan:
 - a. tahap I dan tahap II paling lambat bulan Juni;
 - b. tahap III paling lambat bulan September; dan
 - c. tahap IV paling lambat bulan Desember.
- (3) Penyaluran Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah tahap I sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilaksanakan setelah Bupati melalui Camat menerima Dokumen Peraturan Desa mengenai APBDes dari Kepala Desa secara lengkap, benar, dan sah.
- (4) Camat menyampaikan Peraturan Desa mengenai APBDes sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada BPKAD melalui Kepala Dinas dalam bentuk dokumen digital (PDF).
- (5) Penyaluran Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dari RKUD ke RKD tahap II sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilaksanakan setelah Bupati melalui Camat menerima laporan realisasi Penggunaan Dana Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah tahap I melalui Aplikasi Sistem Keuangan Desa dari Kepala Desa.

- (6) Camat menyampaikan arsip dokumen Laporan realisasi Penggunaan Dana Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah tahap I sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepada BPKAD melalui Dinas PMD dan Desa dalam bentuk dokumen digital (PDF).
- (7) Penyaluran Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dari RKUD ke RKD tahap III sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilaksanakan setelah Bupati melalui Camat menerima laporan realisasi Penggunaan Dana Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sampai dengan tahap II melalui Aplikasi Sistem Keuangan Desa dari Kepala Desa.
- (8) Camat menyampaikan arsip dokumen Laporan realisasi Penggunaan Dana Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sampai dengan tahap II sebagaimana dimaksud pada ayat (7) kepada BPKAD melalui Dinas PMD dan Desa dalam bentuk dokumen digital (PDF).
- (9) Penyaluran Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dari RKUD ke RKD Tahap IV sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilaksanakan setelah Bupati Melalui Camat menerima laporan realisasi penggunaan Dana Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sampai dengan Tahap III melalui Aplikasi Sistem Keuangan Desa dari Kepala Desa.
- (10) Camat menyampaikan arsip dokumen laporan realisasi penggunaan Dana Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Tahap III sebagaimana dimaksud pada ayat (9) kepada BPKAD melalui Dinas PMD dan Desa dalam bentuk dokumen digital (PDF).

Bagian Kedua

Persyaratan Pencairan Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

Pasal 9

- (1) Kepala Desa mengajukan permohonan pencairan Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah untuk DPAL atau Tahap I kepada Bupati Cq. Camat secara lengkap, benar dan sah berdasarkan Cek list Kelengkapan Dokumen dalam bentuk Dokumen Hard Copy dan/atau Dokumen Digital (PDF) yang ditindaklanjuti dengan Cek list Kelengkapan Dokumen dari Kecamatan, meliputi:
 - a. surat pengantar dari Kepala Desa;
 - b. permohonan pencairan penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dari Kepala Desa;

- c. laporan realisasi penggunaan penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Tahap Akhir tahun sebelumnya melalui Aplikasi Sistem Keuangan Desa;
- d. keputusan Kepala Desa tentang Penggunaan Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang sudah disahkan untuk tahun berjalan, dengan melampirkan:
 - 1. ringkasan APBDes Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Tahun berjalan melalui Aplikasi Sistem Keuangan Desa; dan.
 - 2. rencana anggaran biaya kegiatan Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah tahun berjalan melalui Aplikasi Sistem Keuangan Desa dengan melampirkan Perhitungan rencana anggaran biaya fisik beserta rencana anggaran biaya Gambar (rencana anggaran biaya 2 - Kegiatan per sumber dana).
- e. RPD sesuai Kode Rekening Kegiatan dan Belanja pada Sistem Keuangan Desa untuk anggaran lanjutan atau tahap I;
- f. surat pernyataan tanggung jawab Kepala Desa tentang Penggunaan Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah tahap Akhir tahun sebelumnya, bermaterai Rp. 10.000 (sepuluh ribu rupiah);
- g. surat pernyataan fakta integritas tanggung jawab mutlak penggunaan penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang diterima, bermaterai Rp. 10.000 (sepuluh ribu rupiah);
- h. foto copy bukti bayar pajak kegiatan yang diterbitkan oleh Bank/Pos Persepsi atas transaksi penerimaan negara dengan teraan Nomor Transaksi Penerimaan Negara dan Nomor Transaksi Bank atau Nomor Transaksi Pos tahap akhir tahun sebelumnya;
- i. foto copy bukti setor balik sisa dana tahap akhir tahun sebelumnya yang diterbitkan oleh bank (jika ada);
- j. foto copy Dokumen pertanggungjawaban Desa tahap akhir tahun sebelumnya yang disampaikan kepada Camat melalui Kasi PMD kecamatan;
- k. surat kuasa pemindahbukuan rekening yang ditandatangani oleh Kepala Desa;
- l. daftar Insentif MPD per bulan yang ditandatangani Oleh Kepala Desa beserta Soft copy dalam bentuk excel;
- m. foto copy surat keputusan pengangkatan MPD;

- n. lembar verifikasi dan kelengkapan berkas dari Desa untuk Permohonan Pencairan;
 - o. surat pengantar dari Camat;
 - p. surat permohonan pencairan Desa dari Camat; dan
 - q. Lembar Verifikasi dan Kelengkapan Berkas Desa dari Kecamatan untuk Permohonan Pencairan yang di verifikasi Tim verifikasi Kecamatan.
- (2) Camat menyampaikan arsip dokumen permohonan pencairan dari Kepala Desa beserta Dokumen Ceklist Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada BPKAD melalui Kepala Dinas PMD.

Pasal 10

- (1) Kepala Desa mengajukan permohonan pencairan Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Tahap I atau Tahap II kepada Bupati Cq. Camat secara lengkap, benar dan sah berdasarkan ceklist Kelengkapan Dokumen dalam bentuk Dokumen Hard Copy dan/atau Dokumen Digital (PDF) yang ditindaklanjuti dengan ceklist Kelengkapan Dokumen dari Kecamatan, meliputi:
- a. surat pengantar dari Kepala Desa;
 - b. permohonan pencairan penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dari Kepala Desa;
 - c. laporan realisasi penggunaan penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah tahap sebelumnya melalui Aplikasi Sistem Keuangan Desa;
 - d. RPD sesuai Kode Rekening Kegiatan dan Belanja Pada Sistem Keuangan Desa untuk tahap I/tahap II;
 - e. surat pernyataan tanggung jawab kepala Desa tentang penggunaan penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah tahap sebelumnya, bermaterai Rp. 10.000 (sepuluh ribu rupiah);
 - f. surat pernyataan fakta integritas tanggung jawab mutlak penggunaan penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah diterima, bermaterai Rp. 10.000 (sepuluh ribu rupiah);
 - g. fotocopy bukti bayar pajak kegiatan yang diterbitkan oleh Bank/Pos Persepsi atas transaksi penerimaan negara dengan teraan Nomor Transaksi Penerimaan Negara dan Nomor Transaksi Bank atau Nomor Transaksi Pos tahap sebelumnya;
 - h. foto copy bukti setor balik sisa dana tahap sebelumnya diterbitkan oleh bank. (jika ada).

- i. foto copy dokumen pertanggungjawaban Desa tahap sebelumnya yang disampaikan kepada Camat melalui Kasi PMD kecamatan;
 - j. surat kuasa pemindahbukuan rekening yang ditandatangani oleh Kepala Desa;
 - k. daftar insentif MPD per bulan yang ditandatangani oleh Kepala Desa beserta Soft copy;
 - l. foto copy Surat keputusan Pengangkatan MPD;
 - m. lembar verifikasi dan Kelengkapan Berkas dari Desa untuk Permohonan Pencairan;
 - n. surat pengantar dari Camat;
 - o. Surat permohonan pencairan Desa dari Camat; dan
 - p. Lembar Verifikasi dan Kelengkapan Berkas Desa dari Kecamatan untuk Permohonan Pencairan yang di verifikasi tim verifikasi Kecamatan.
- (2) Camat menyampaikan arsip dokumen permohonan pencairan dari Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada BPKAD melalui Kepala PMD.

Pasal 11

- (1) Kepala Desa mengajukan permohonan pencairan Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Tahap II atau Tahap III kepada Bupati Cq. Camat secara lengkap, benar dan sah berdasarkan Cek List Kelengkapan Dokumen dalam bentuk Dokumen Hard Copy dan/atau Dokumen Digital (PDF) dan ditindaklanjuti dengan Ceklist Kelengkapan Dokumen dari Kecamatan, meliputi:
- a. surat Pengantar dari Kepala Desa;
 - b. permohonan pencairan penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dari Kepala Desa;
 - c. laporan realisasi penggunaan penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah tahap sebelumnya melalui Aplikasi Sistem Keuangan Desa;
 - d. RPD sesuai Kode Rekening Kegiatan dan Belanja Pada Siskeudes untuk tahap II/tahap III;
 - e. surat pernyataan tanggung jawab kepala Desa tentang Penggunaan Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah tahap sebelumnya, bermaterai Rp. 10.000 (Sepuluh ribu rupiah);
 - f. surat pernyataan fakta integritas tanggung jawab mutlak penggunaan penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah diterima, bermaterai Rp. 10.000 (Sepuluh ribu rupiah);

- g. fotocopy bukti bayar pajak kegiatan yang diterbitkan oleh Bank/Pos Persepsi atas transaksi penerimaan negara dengan teraan Nomor Transaksi Penerimaan Negara dan Nomor Transaksi Bank atau Nomor Transaksi Pos tahap sebelumnya;
 - h. fotocopy bukti setor balik sisa dana tahap sebelumnya diterbitkan oleh bank (jika ada).
 - i. fotocopy Dokumen pertanggungjawaban Desa Tahap sebelumnya yang disampaikan kepada Camat melalui Kasi PMD kecamatan;
 - j. surat kuasa pemindahbukuan rekening yang ditandatangani oleh Kepala Desa;
 - k. daftar insentif MPD per bulan yang ditandatangani oleh Kepala Desa;
 - l. foto copy Surat keputusan Pengangkatan Perangkat Desa dan Lembaga Desa;
 - m. lembar verifikasi dan kelengkapan berkas dari Desa untuk Permohonan Pencairan;
 - n. surat pengantar dari Camat;
 - o. surat permohonan pencairan Desa dari Camat; dan
 - p. lembar verifikasi dan kelengkapan berkas Desa dari Kecamatan untuk Permohonan Pencairan yang di verifikasi Tim Verifikasi Kecamatan.
- (2) Camat menyampaikan arsip dokumen permohonan pencairan dari Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala BPKAD Melalui Kepala Dinas PMD.

Pasal 12

- (1) Kepala Desa mengajukan permohonan pencairan Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Tahap III atau Tahap IV kepada Bupati Cq. Camat secara lengkap, benar dan sah berdasarkan Ceklist Kelengkapan Dokumen dalam bentuk Dokumen Hard Copy dan/atau Dokumen Digital (PDF) dan ditindaklanjuti dengan Ceklist Kelengkapan Dokumen dari Kecamatan, meliputi:
- a. surat pengantar dari Kepala Desa;
 - b. permohonan pencairan penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dari Kepala Desa;
 - c. laporan realisasi penggunaan penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah tahap sebelumnya melalui Aplikasi Sistem Keuangan Desa;
 - d. RPD sesuai Kode Rekening Kegiatan dan Belanja Pada Sistem Keuangan Desa untuk tahap III/tahap IV;

- e. surat pernyataan tanggung jawab Kepala Desa tentang Penggunaan Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah tahap sebelumnya, bermaterai Rp. 10.000 (sepuluh ribu rupiah);
 - f. surat pernyataan fakta integritas tanggung jawab mutlak penggunaan penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah diterima, bermaterai Rp. 10.000 (sepuluh ribu rupiah);
 - g. fotocopy bukti bayar pajak kegiatan yang diterbitkan oleh Bank/Pos Persepsi atas transaksi penerimaan negara dengan teraan Nomor Transaksi Penerimaan Negara dan Nomor Transaksi Bank atau Nomor Transaksi Pos tahap sebelumnya;
 - h. fotocopy bukti setorbalik sisa dana tahap sebelumnya diterbitkan oleh bank;
 - i. foto copy Dokumen pertanggungjawaban Desa Tahap sebelumnya yang disampaikan kepada Camat melalui Kasi PMD kecamatan;
 - j. surat kuasa pemindahbukuan rekening yang ditandatangani oleh Kepala Desa;
 - k. daftar insentif MPD per bulan yang ditandatangani Oleh Kepala Desa beserta Soft copy;
 - l. foto copy surat keputusan pengangkatan Perangkat Desa dan Lembaga Desa;
 - m. lembar verifikasi dan kelengkapan berkas dari Desa untuk Permohonan Pencairan;
 - n. surat pengantar dari Camat;
 - o. surat permohonan pencairan Desa dari Camat; dan
 - p. lembar verifikasi dan kelengkapan berkas Desa dari Kecamatan untuk permohonan pencairan yang di verifikasi tim verifikasi Kecamatan.
- (5) Camat menyampaikan arsip dokumen permohonan dari Kepala Desa pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala BPKAD Melalui Kepala Dinas PMD.

Pasal 13

Ketentuan mengenai format permohonan pencairan beserta kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 sampai dengan Pasal 12 tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Pencairan Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah
dan Retribusi Daerah

Pasal 14

- (1) Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah digunakan untuk membiayai :
 - a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - b. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa;
 - c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa;
 - d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan
 - e. Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan MenDesak Desa.
- (2) Pembiayaan pada bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf d dibagi dalam sub bidang dan kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa yang telah dituangkan dalam RKP Desa.
- (3) Pembiayaan pada bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dibagi dalam sub bidang sesuai dengan kebutuhan Desa untuk penanggulangan bencana, keadaan darurat dan menDesak yang terjadi di Desa.
- (4) Ketentuan mengenai Pembiayaan pada Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati.

Pasal 15

- (1) Pembiayaan pada Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a dibagi dalam sub bidang:
 - a. penyelenggaraan belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional pemerintahan Desa;
 - b. sarana dan prasarana pemerintahan Desa;
 - c. administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik, dan kearsipan;
 - d. tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan dan pelaporan; dan
 - e. pertanahan.
- (2) Pembiayaan pada Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b dibagi dalam sub bidang:
 - a. pendidikan;
 - b. kesehatan;

- c. pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - d. kawasan permukiman;
 - e. kehutanan dan lingkungan hidup;
 - f. perhubungan, komunikasi dan informatika;
 - g. energi dan sumber daya mineral; dan
 - h. pariwisata.
- (3) Pembiayaan pada bidang Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf c dibagi dalam sub bidang:
- a. ketenraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat;
 - b. kebudayaan dan keagamaan;
 - c. kepemudaan dan olahraga; dan
 - d. kelembagaan masyarakat;
- (4) Pembiayaan pada Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf d dibagi dalam sub bidang :
- a. kelautan dan perikanan;
 - b. pertanian dan peternakan;
 - c. peningkatan kapasitas aparatur Desa;
 - d. pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga;
 - e. koperasi, usaha mikro kecil dan menengah;
 - f. dukungan penanaman modal; dan
 - g. perdagangan dan perindustrian.
- (5) Pembiayaan pada Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan MenDesak Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf e dibagi dalam sub bidang:
- a. penanggulangan bencana;
 - b. keadaan darurat; dan
 - c. keadaan menDesak.

Pasal 16

- (1) Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a digunakan untuk Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Siltap, tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa yang diprioritaskan untuk penyediaan insentif MPD.
- (2) Penyediaan insentif MPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebesar Rp. 250.000,- (dua ratus lima puluh ribu rupiah) per bulan.

- (3) Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dapat digunakan untuk membiayai kegiatan yang tidak termasuk dalam penggunaan Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 ayat (1) setelah mendapat persetujuan Bupati melalui Camat.
- (4) Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (PBH) yang dilaksanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) harus berdasarkan Musyawarah Rencana Pembangunan Desa.
- (5) Persetujuan Bupati melalui Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan pada saat evaluasi rancangan peraturan Desa mengenai APBDesa.
- (6) Daftar Parameter rekening APBDes digunakan untuk meregistrasi nomor rekening dan nama bank dimana uang kas Desa ditempatkan
- (7) Ketentuan mengenai daftar parameter rekening APBDes sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

- (1) Pemerintah Desa dalam Pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah berpedoman pada pedoman teknis yang ditetapkan oleh Bupati mengenai kegiatan yang dibiayai dari Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- (2) Pemerintah Desa dapat merencanakan pengadaan tenaga ahli di bidang pembangunan infrastruktur berasal dari:
 - a. warga masyarakat Desa;
 - b. organisasi perangkat Daerah Kabupaten yang membidangi pembangunan infrastruktur; dan/atau
 - c. tenaga pendamping profesional
- (3) Pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah diutamakan dilakukan secara swakelola dengan menggunakan sumber daya/bahan baku lokal, dan diupayakan dengan lebih banyak menyerap tenaga kerja dari masyarakat Desa setempat.
- (4) Pengadaan Barang dan jasa melalui swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh Tim Pengelola Kegiatan yang terdiri dari unsur Pemerintah Desa dan unsur lembaga kemasyarakatan Desa.

- (5) Tim Pengelola Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (6) Khusus untuk pekerjaan konstruksi :
 - a. ditunjuk 1 (satu) orang penanggung jawab teknis pelaksanaan pekerjaan dari anggota TPK yang dianggap mampu atau mengetahui teknis kegiatan/pekerjaan;
 - b. dapat dibantu oleh personil yang ditunjuk dari dinas teknis terkait dan/atau pekerja (tenaga tukang dan/atau mandor); dan
 - c. Setiap Lokasi Pelaksanaan Pekerjaan wajib memasang papan Proyek.

Pasal 18

- (1) Kepala Desa bertanggung jawab atas penggunaan Dana Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- (2) Pemerintah daerah dapat melakukan pendampingan atas penggunaan Dana Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- (3) Pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 19

- (1) Insentif MPD diberikan kepada Lembaga Desa terhitung bulan Januari 2024.
- (2) Lembaga Desa yang diangkat sampai dengan tanggal 15 bulan berjalan diberikan insentif penuh pada bulan bersangkutan.
- (3) Lembaga Desa yang diangkat setelah tanggal 15 bulan berjalan, pemberian insentif lembaga terhitung mulai bulan berikutnya.
- (4) Lembaga Desa yang cuti dalam waktu 1 bulan atau lebih tidak diberikan insentif lembaga Desa pada bulan yg bersangkutan mengambil cuti.
- (5) Apabila jabatan lembaga Desa kosong, diberhentikan sementara dan/atau diberhentikan, maka insentif lembaga Desa dapat dialihkan untuk tambahan Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (PBH) bidang penyelenggaraan pemerintahan.
- (6) Insentif lembaga Desa yang tidak dapat dicairkan sebagaimana dimaksud ayat (5) dananya akan menjadi SILPA dan dianggarkan pada Perubahan APBDs.

Pasal 20

- (1) Insentif MPD dihentikan karena yang bersangkutan :
 - a. habis masa jabatan;
 - b. meninggal dunia; atau
 - c. diberhentikan;
- (2) Anggota MPD yang meninggal dunia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan Insentif sampai dengan bulan yang bersangkutan meninggal dunia.

BAB III

KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Bagian Kesatu

Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa

Pasal 21

- (1) Kepala Desa adalah PKPKD dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik Desa yang dipisahkan.
- (2) Kepala Desa selaku PKPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas :
 - a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDes;
 - b. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang milik Desa;
 - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDes;
 - d. menetapkan PPKD;
 - e. menyetujui DPA, DPPA, dan DPAL;
 - f. menyetujui RAK Desa; dan
 - g. menyetujui SPP.
- (3) Dalam melaksanakan kekuasaan keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepala Desa menguasai sebagian kekuasaannya kepada perangkat Desa selaku PPKD.
- (4) Pelimpahan sebagian kekuasaan PKPKD kepada PPKD ditetapkan dengan keputusan kepala Desa.

Bagian Kedua

Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa

Pasal 22

PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) terdiri atas :

- a. Sekretaris Desa;
- b. Kaur dan Kasi; dan
- c. Kaur keuangan.

Pasal 23

- (1) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a bertugas sebagai koordinator PPKD.
- (2) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan APB Desa;
 - b. mengoordinasikan penyusunan rancangan APB Desa dan rancangan perubahan APB Desa;
 - c. mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan Desa tentang APB Desa, perubahan APB Desa, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa;
 - d. mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa dan Perubahan Penjabaran APB Desa;
 - e. mengoordinasikan tugas perangkat Desa lain yang menjalankan tugas PPKD; dan
 - f. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan Desa dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.
- (3) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Desa mempunyai tugas :
 - a. melakukan verifikasi terhadap DPA, DPPA, dan DPAL;
 - b. melakukan verifikasi terhadap RAK Desa; dan
 - c. melakukan verifikasi terhadap bukti penerimaan dan pengeluaran APB Desa.

Pasal 24

- (1) Kaur dan Kasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf b bertugas sebagai pelaksana kegiatan anggaran.
- (2) Kaur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Kaur tata usaha dan umum; dan
 - b. Kaur perencanaan.
- (3) Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Kasi pemerintahan;
 - b. Kasi kesejahteraan; dan
 - c. Kasi pelayanan.
- (4) Kaur dan Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja sesuai bidang tugasnya;
 - b. melaksanakan anggaran kegiatan sesuai bidang tugasnya;
 - c. mengendalikan kegiatan sesuai bidang tugasnya;

- d. menyusun DPA, DPPA, dan DPAL sesuai bidang tugasnya;
 - e. menandatangani perjanjian kerja sama dengan penyedia atas pengadaan barang/jasa untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya;
 - f. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.
 - g. menyerahkan bukti dukung administrasi dan bertanggung jawab penuh atas kebenaran formal dan material atas dana kegiatan yang dikelola; dan
 - h. setelah kegiatan selesai dilaksanakan, pelaksana kegiatan menyerahkan kegiatan kepada kepala Desa, dalam bentuk berita acara serah terima kegiatan.
- (5) Pembagian tugas Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan berdasarkan bidang tugas masing-masing dan ditetapkan dalam RKP Desa.
 - (6) Ketentuan mengenai format berita acara serah terima kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf h tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 25

- (1) Kaur dan Kasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (4) dapat dibantu oleh Tim Pengelola Kegiatan yang melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari unsur perangkat Desa, lembaga kemasyarakatan Desa dan/atau masyarakat, yang terdiri atas :
 - a. ketua;
 - b. sekretaris; dan
 - c. anggota.
- (3) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu pelaksana kewilayahan.
- (4) Pembentukan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan pada saat penyusunan RKP Desa.

Pasal 26

- (1) Kaur keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf c melaksanakan fungsi kebhendahaan.
- (2) Kaur keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas :
 - a. menyusun RAK Desa; dan

- b. melakukan penatausahaan yang meliputi menerima menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan Desa dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APB Desa.
- (3) Kaur Keuangan dalam melaksanakan fungsi kebendaharaan memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) pemerintah Desa.
 - (4) Kas Tunai di Kaur Keuangan paling banyak Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) untuk memenuhi operasional Pemerintah Desa.
 - (5) Dalam hal terdapat Sisa Dana pada kegiatan yang sudah dilaksanakan Kaur atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran wajib mengembalikan sisa dana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling lama 1 (satu) bulan dari pencairan/penarikan uang di Bank.
 - (6) Kaur Keuangan wajib menatausahakan dan mempertanggungjawabkan Kegiatan paling lama 1 (satu) bulan dari pencairan/penarikan uang di Bank.

Pasal 27

- (1) Kaur dan kasi pelaksana kegiatan anggaran mengajukan SPP dalam setiap pelaksanaan kegiatan anggaran sesuai dengan periode yang tercantum dalam DPA dengan nominal sama besar atau kurang dari yang tertera dalam DPA.
- (2) Pengajuan SPP wajib menyertakan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan anggaran

Pasal 28

- (1) Penggunaan anggaran yang diterima dari pengajuan SPP sebagaimana dimaksud dalam pasal 27 untuk kegiatan pengadaan barang/jasa secara swakelola tidak lebih dari 10 (sepuluh) hari kerja.
- (2) Dalam hal pembayaran pengadaan barang/jasa belum dilakukan dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, kaur dan kasi pelaksana kegiatan anggaran wajib mengembalikan dana yang sudah diterima kepada kaur keuangan untuk disimpan dalam kas Desa.
- (3) Kaur keuangan mencatat pengeluaran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke dalam buku kas umum.
- (4) Kaur dan kasi pelaksana kegiatan anggaran menyampaikan pertanggungjawaban pencairan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa bukti transaksi pembayaran pengadaan barang/jasa kepada sekretaris Desa.

- (5) Sekretaris Desa memeriksa kesesuaian bukti transaksi pembayaran dengan pertanggungjawaban pencairan anggaran yang disampaikan oleh kaur dan kasi pelaksana kegiatan anggaran.
- (6) Dalam hal jumlah realisasi pengeluaran pembayaran barang/jasa lebih kecil dari jumlah uang yang diterima, kaur dan kasi pelaksana kegiatan anggaran mengembalikan sisa uang ke kas Desa.

Pasal 29

- (1) Pengajuan SPP untuk kegiatan yang seluruhnya dilaksanakan melalui penyedia barang/jasa dilakukan setelah barang/jasa diterima.
- (2) Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan :
 - a. pernyataan tanggung jawab belanja;
 - b. bukti penerimaan barang/jasa di tempat. (Buku Material);
 - c. dokumen Penawaran barang/jasa; dan
 - d. dokumentasi Foto.
- (3) Dalam setiap pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretaris Desa wajib:
 - a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran yang diajukan oleh kaur dan kasi pelaksana kegiatan anggaran;
 - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBDes yang tercantum dalam permintaan pembayaran;
 - c. menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; dan
 - d. menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh kaur dan kasi pelaksana kegiatan anggaran apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (4) Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran sesuai dengan hasil verifikasi yang dilakukan oleh sekretaris Desa.
- (5) Kaur keuangan melakukan pencairan anggaran sesuai dengan besaran yang tertera dalam SPP setelah mendapatkan persetujuan dari kepala Desa.

Pasal 30

Kaur dan kasi pelaksana kegiatan anggaran wajib menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran kepada kepala Desa paling lambat 7 (tujuh) hari sejak seluruh kegiatan selesai.

Pasal 31

- (1) Setiap pengeluaran Kas Desa yang menyebabkan beban atas Anggaran Belanja Desa dikenakan pajak sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dibidang perpajakan.
- (2) Kaur Keuangan sebagai perangkat Desa wajib memungut pajak melakukan pemotongan pajak terhadap pengeluaran kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pemotongan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi pengeluaran kas Desa atas beban belanja pegawai, belanja barang/jasa, dan belanja modal.
- (4) Kaur Keuangan wajib menyetorkan seluruh penerimaan pajak yang dipungut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang dibuktikan dengan Nomor Transaksi Penerimaan Negara.
- (5) Kaur Keuangan mencatat penerimaan dan penyetoran Pajak kedalam buku kas pembantu pajak.

Pasal 32

RAK Desa memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh kepala Desa.

Pasal 33

- (1) Penerimaan pembiayaan dari SILPA tahun sebelumnya digunakan untuk :
 - a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil daripada realisasi belanja; dan
 - b. mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan.
- (2) SILPA yang digunakan untuk menutupi defisit anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan perhitungan perkiraan penerimaan dari pelampauan pendapatan dan/atau penghematan belanja tahun sebelumnya yang digunakan untuk membiayai kegiatan-kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDes tahun anggaran berkenaan.
- (3) SILPA yang digunakan untuk mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan perhitungan rill dari anggaran dan kegiatan yang harus diselesaikan pada tahun anggaran berikutnya.

Bagian Ketiga

Penatausahaan Penerimaan Bagi hasil Pajak
dan Retribusi Daerah

Pasal 34

- (1) Penatausahaan keuangan dilakukan oleh Kaur Keuangan sebagai pelaksana fungsi kebendaharaan.
- (2) Penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan dengan mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran dalam buku pembantu kas tunai dan buku kas umum.
- (3) Pencatatan pada buku pembantu kas tunai dan buku kas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditutup setiap akhir bulan secara tertib.
- (4) Kaur Keuangan wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban, dan disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (5) Kaur Keuangan wajib membuat buku pembantu kas umum yang terdiri dari :
 - a. buku kas umum.
 - b. buku pembantu kas tunai
 - c. buku pembantu bank.
 - d. buku kas pembantu pajak.
 - e. register SPP pengeluaran.
 - f. register kwitansi pembayaran.

Pasal 35

- (1) Setiap belanja Desa atas beban Dana Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
- (2) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dapat dipertanggungjawabkan berdasarkan kebenaran materiil yang timbul dari penggunaan bukti dimaksud.
- (3) Pengeluaran kas yang mengakibatkan beban keuangan Desa, tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan Desa tentang APB Desa ditetapkan menjadi peraturan Desa.
- (4) Pertanggungjawaban Keuangan Dana Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang disimpan/diarsipkan di Desa berupa :
 - a. rekapitulasi realisasi belanja kegiatan dan sumber dana;
 - b. kwitansi Pembayaran;

- c. foto perkembangan kegiatan 0% (nol persen) 50% (lima puluh persen) dan 100% (seratus persen);
 - d. data dukung berupa undangan rapat, berita acara rapat, daftar hadir, SK Tim Pelaksana, SPPD, Surat Tugas, Nota pembelian, tanda terima Honor Kegiatan/sejenisnya, Dokumen Penawaran Barang/jasa atau Lelang dan Surat Pesanan/Permintaan Barang/jasa;
 - e. rencana anggaran biaya ditandatangani oleh Pelaksana Kegiatan, diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa, (khusus RAB Gambar di tambahkan tanda tangan pembuat Gambar); dan
 - f. Berita acara penyampaian laporan pelaksanaan kegiatan kepada masyarakat dan/atau BPD melalui musyawarah Desa.
- (5) Ketentuan mengenai rencana anggaran biaya dan berita acara penyampaian laporan pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e dan huruf f tercantum dalam lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peratran Bupati ini.

Pasal 36

- (1) Pengeluaran atas beban APBDesa dilakukan berdasarkan RAK Desa yang telah disetujui oleh Kepala Desa.
- (2) Pengeluaran atas beban APBDesa untuk kegiatan yang dilakukan secara swakelola dikeluarkan oleh Kaur Keuangan kepada Kaur dan Kasi Pelaksana Kegiatan Anggaran atas dasar DPA dan SPP yang diajukan setelah disetujui oleh Kepala Desa.
- (3) Pengeluaran atas beban APBDesa untuk kegiatan yang dilakukan melalui penyediaan barang/jas dikeluarkan oleh Kaur Keuangan langsung kepada penyedia atas dasar DPA dan SPP yang diajukan oleh Kasi Pelaksana Kegiatan Anggaran dan disetujui oleh Kepala Desa.
- (4) Pengeluaran atas beban APBDesa untuk belanja pegawai, dilakukan secara langsung oleh Kaur Keuangan dan diketahui oleh Kepala Desa.
- (5) Pengeluaran atas beban APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) dibuktikan dengan kwitansi pengeluaran dan kwitansi penerimaan.
- (6) Kwitansi pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditandatangani oleh Kaur Keuangan.
- (7) Kwitansi penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditandatangani oleh penerima dana.

Pasal 37

- (1) Buku Kas Umum yang ditutup setiap akhir bulan sebagaimana dimaksud dalam pasal 34 ayat (3) dilaporkan oleh Kaur Keuangan kepada Sekretaris Desa paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Sekretaris Desa melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Sekretaris Desa melaporkan hasil verifikasi, evaluasi dan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Kepala Desa untuk disetujui.

Bagian keempat

Pelaporan dan pertanggungjawaban

Pasal 38

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan pelaksanaan APBDes per triwulan dalam bentuk hardcopy dan softcopy Database Aplikasi Sistem keuangan Desa kepada Camat melalui Kasi PMD untuk digabungkan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya untuk selanjutnya disampaikan ke BPKAD melalui Dinas PMD untuk dikompilasi pada Sistem Keuangan Desa level Kabupaten paling lambat tanggal 15 bulan berjalan.
- (2) Kepala Desa menyampaikan laporan pelaksanaan APBDes semester pertama kepada Bupati melalui camat untuk selanjutnya diserahkan kepada BPKAD melalui Kepala Dinas PMD.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari :
 - a. laporan pelaksanaan APBDes; dan
 - b. laporan realisasi kegiatan
- (4) Kepala Desa menyusun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan cara menggabungkan seluruh laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 paling lambat minggu kedua bulan juli tahun berjalan.

Pasal 39

- (1) Pemerintah Desa penerima Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bertanggungjawab penuh secara formil dan materiil atas penggunaan Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penggunaan Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. laporan realisasi Penggunaan Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

- b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang diterima telah digunakan sesuai dengan rencana;
 - c. foto keadaan 100% (seratus perseratus) untuk kegiatan yang bersifat fisik; dan
 - d. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati cq. Camat dan selanjutnya Camat menyampaikan arsip dokumen kepada kepala BPKAD melalui Kepala Dinas PMD
- (4) Dokumen asli pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf d disimpan dan dipergunakan oleh penerima Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah selaku obyek pemeriksaan.

Pasal 40

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi APBDes kepada Bupati melalui Camat setiap akhir tahun anggaran, selanjutnya Camat menyampaikan arsip dokumen kepada BPKAD melalui Kepala Dinas PMD Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur disertakan berita acara musyawarah BPD.
- (2) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (3) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan :
- a. Laporan Keuangan terdiri dari :
 - 1. Laporan realisasi APBDes; dan
 - 2. Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK).
 - b. Laporan Realisasi Kegiatan; dan
 - c. Daftar program sektoral, program daerah dan program lainnya yang masuk ke Desa.
- (4) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud merupakan bagian dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa akhir tahun anggaran.

Pasal 41

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 dan Pasal 39 diinformasikan kepada masyarakat melalui media informasi/Banner Informasi paling sedikit 4 Banner diantaranya :
- a banner APBDes Awal;
 - b banner APBDes Perubahan Anggaran Kegiatan (PAK);

- c banner Realisasi APBDes Semester Pertama; dan
 - d banner Realisasi APBDes Semester Kedua (Akhir tahun).
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
- a. laporan realisasi APBDes;
 - b. laporan realisasi kegiatan;
 - c. kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana;
 - d. sisa anggaran; dan
 - e. alamat pengaduan.
- (3) Ketentuan mengenai media informasi/Banner informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 42

Kaur Keuangan wajib memungut pajak PPn, PPh dan pajak lainnya, dan menyetorkan seluruh hasil pemungutan ke rekening pajak, terhadap pengeluaran kas Desa atas beban belanja pegawai barang/jasa dan modal per kode rekening belanja/Kwitansi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 43

- (1) Pemerintah Desa wajib menyelenggarakan penatausahaan keuangan Dana Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sesuai dengan ketentuan pengelolaan keuangan Desa.
- (2) Dokumen penatausahaan keuangan Dana Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dokumen Desa yang disimpan di Desa.
- (3) PPKD menandatangani dan/atau mengesahkan dokumen yang berkaitan dengan surat bukti yang menjadi dasar penerimaan dan/atau pengeluaran atas pelaksanaan keuangan Dana Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan bertanggung jawab terhadap kebenaran materiil dan akibat yang timbul dari surat bukti dimaksud.

Pasal 44

- (1) Apabila Kegiatan yang dilaksanakan tidak sesuai dengan rencana anggaran biaya yang tertuang dalam Rencana Penggunaan Dana pertahap pelaksanaan, dan/atau terjadi selisih lebih, maka selisih lebih tersebut dikembalikan ke kas Desa.

- (2) Selesih lebih sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dianggarkan kembali pada perubahan APBDesa tahun anggaran berjalan.

BAB VI
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 45

Pemerintah Daerah melakukan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Keuangan Dana Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang terintegrasi dengan pembinaan dan pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa

Bagian Kedua

Pembinaan

Pasal 46

- (1) Dalam rangka pembinaan Dana Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah ditingkat Daerah dibentuk Tim Monitoring dengan Keputusan Bupati.
- (2) Tugas Tim Monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. melaksanakan penyebarluasan informasi data dan kebijakan tentang Dana Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
 - b. melakukan Kegiatan Pembinaan dan Monitoring pelaksanaan seluruh Dana Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah ; dan
 - c. memberikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati.
- (3) Dalam rangka pembinaan Dana Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah ditingkat Kecamatan dibentuk Tim Monitoring dan Evaluasi Kecamatan dengan Keputusan Camat.
- (4) Tim Monitoring dan Evaluasi Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari :
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris; dan
 - c. Anggota
- (5) Tim Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. memfasilitasi penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa;
 - b. memfasilitasi penyusunan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDes;

- c. memfasilitasi penatausahaan keuangan Desa;
- d. melaksanakan sosialisasi secara luas mengenai kebijakan, data dan informasi tentang Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah ;
- e. mengevaluasi Pelaksanaan Dana Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah setiap tahunnya;
- f. mengevaluasi APBDes;
- g. mengevaluasi Besaran Sub Belanja Desa;
- h. memonitoring Pengelolaan Dana Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah di tingkat Desa;
- i. melaporkan pelaksanaan Dana Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah ;
- j. membuka layanan kontak pengaduan masyarakat;
- k. menindaklanjuti pengaduan masyarakat dan melaporkan kepada Bupati;
- l. memfasilitasi Administrasi tata Pemerintahan Desa;
- m. memfasilitasi Pengelolaan keuangan Desa dan pendayagunaan aset Desa;
- n. memfasilitasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- o. memfasilitasi pelaksanaan tugas kepala Desa dan perangkat Desa;
- p. memfasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa;
- q. memfasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi BPD;
- r. memfasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi MPD;
- s. memfasilitasi sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan pembangunan Desa;
- t. memfasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan perDesaan;
- u. memfasilitasi penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- v. memfasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi, dan kewajiban lembaga kemasyarakatan;
- w. memfasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
- x. memfasilitasi kerjasama antar-Desa dan kerjasama Desa dengan pihak ketiga;
- y. memfasilitasi penataan, pemanfaatan, dan pendayagunaan ruang Desa serta penetapan dan penegasan batas Desa;
- z. memfasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat Desa;
- aa. mengkoordinasi pendampingan Desa di wilayahnya;
- bb. mengkoordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan perDesaan di wilayahnya
- cc. memfasilitasi pelaksanaan musyawarah penyusunan RKP Desa;

dd. memfasilitasi pelaksanaan musyawarah penyusunan Rancangan APBDes;

ee. memfasilitasi dan koordinasi dengan dinas/instansi terkait untuk pengesahan Rencana Anggaran Biaya dan gambar kegiatan yang beresiko.

Bagian Ketiga
Pengawasan
Pasal 47

Pengawasan terhadap pelaksanaan Dana Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah meliputi :

- a. pengawasan dilakukan oleh Kepala Desa selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan Desa dalam rangka meningkatkan kinerja dan akuntabilitas PPKD dan tim pelaksanaan kegiatan;
- b. pengawasan dilakukan oleh masyarakat dan BPD dalam rangka meningkatkan kinerja pemerintah Desa transparansi;
- c. pengawasan sebagaimana dimaksud poin a dan poin b kepala Desa membentuk tim Sertifikasi Fisik yang dibuat dengan Surat Keputusan Kepala Desa, sebelum pelaksana kegiatan menyerah terimakan kegiatan dimaksud kepada kepala Desa;
- d. pembentukan Tim Sertifikasi Sebagaimana huruf (c) dapat terdiri dari :
 - a. Perangkat Desa;
 - b. BPD;
 - c. Kecamatan;
 - d. Unsur TNI dan Unsur Polri; dan
 - e. Tenaga Pendamping.
- e. form Hasil sertifikasi fisik tertuang dalam lampiran IV;
- f. pengawasan di tingkat Desa dilakukan oleh Tim Evaluasi dan Monitoring Kecamatan dalam hal ini diketuai oleh Camat, dilakukan dalam bentuk :
 - a. evaluasi rancangan peraturan Desa terkait APBDes;
 - b. evaluasi pengelolaan keuangan Desa dan aset Desa; dan
 - c. evaluasi dokumen laporan pertanggungjawaban APBDes.
- g. Pengawasan fungsional dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.

BAB VII
SANKSI
Pasal 48

- (1) Bupati melalui Camat menunda penyaluran Dana Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah , dalam hal terdapat rekomendasi dari aparat pengawas fungsional daerah terdapat potensi atau telah terjadi penyimpangan penyaluran dan/atau penggunaan Dana Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah .
- (2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan Camat, Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebelum batas waktu tahapan penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10.

Pasal 49

- (1) Bupati melalui Camat dan Kepala Dinas PMD menyalurkan kembali Dana Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang ditunda dalam hal :
 - a. dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) telah diterima; dan/atau
 - b. terdapat usulan dari aparat pengawas fungsional daerah.
- (2) Dalam hal penundaan penyaluran Dana Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) berlangsung sampai dengan berakhirnya Tahun Anggaran, Dana Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah tidak dapat disalurkan lagi ke RKD dan menjadi sisa Dana Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah di RKUD.
- (3) Bupati melalui Camat memberitahukan kepada Kepala Desa yang bersangkutan mengenai Dana Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang ditunda penyalurannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lambat akhir bulan November Tahun Anggaran berjalan dan agar dianggarkan kembali dalam rancangan APBDesa Tahun Anggaran berikutnya.
- (4) Bupati melalui BPKAD menganggarkan kembali sisa Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Desa di RKUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam rancangan APBD Tahun Anggaran berikutnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 50

- (1) Bupati melalui Camat melakukan pemotongan penyaluran Dana Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dalam hal setelah dikenakan sanksi penundaan penyaluran Dana Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1).
- (2) Pemotongan penyaluran Dana Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada penyaluran Dana Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Tahun Anggaran berikutnya.

BAB VIII

KERUGIAN KEUANGAN

Pasal 51

- (1) Kepala Desa, Sekretaris Desa, pelaksana Kegiatan, Kaur Keuangan dan pihak yang terkait langsung dengan pelaksanaan Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang karena perbuatannya melanggar hukum atau melalaikan kewajiban yang dibebankan kepadanya dan secara langsung merugikan keuangan Desa, wajib mengganti kerugian tersebut dan menyetorbalikan kerugian Keuangan Desa ke RKD.
- (2) Kerugian Keuangan Dana Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselesaikan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Dalam hal kerugian keuangan Desa telah dilakukan pemeriksaan oleh APIP, Kepala Desa/Penjabat Kepala Desa yang ditetapkan/ditunjuk oleh Bupati, dapat mengajukan permohonan Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah tahap selanjutnya.
- (4) Laporan hasil pemeriksaan dari APIP menjadi pengganti laporan realisasi penggunaan Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah tahap sebelumnya.
- (5) Kepala Desa/Penjabat Kepala Desa melaporkan Realisasi Penggunaan Dana Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah tahap sebelumnya dengan melampirkan Surat keterangan temuan APIP sebagai salah satu syarat pengajuan pencairan dana Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah tahap berikutnya.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 52

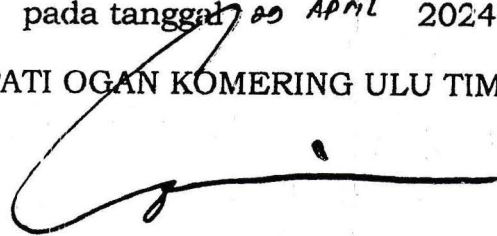
Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 1 tahun 2024 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan, Pelaksanaan dan Penetapan Rincian Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Setiap Desa di Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur (Berita Daerah Tahun 2024 Nomor 1), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 52

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.

Ditetapkan di Martapura
pada tanggal 30 APRIL 2024

BUPATI OGAN KOMERING ULU TIMUR



LANOSIN

Diundangkan di Martapura
pada tanggal 30 APRIL 2024

SEKRETARIS DAERAH

KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TIMUR,



JUMADI

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TIMUR TAHUN 2024
NOMOR 20