



SALINAN

BUPATI INDRAGIRI HILIR
PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HILIR
NOMOR 31 TAHUN 2023

TENTANG

TATA CARA PENGALOKASIAN DAN PENYALURAN ALOKASI DANA DESA,
DANA BAGI HASIL PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH UNTUK DESA DI
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI INDRAGIRI HILIR,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 96 ayat (7), Pasal 97 ayat (4) dan Pasal 99 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah beberapakali 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 berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Indragiri Hilir tentang Tata Cara Pengalokasian dan Penyaluran Alokasi Dana Desa, Dana Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Untuk Desa di Kabupaten Indragiri Hilir.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1965 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Indragiri 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6398);

4. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 116 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5256);
5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5495);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. 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);
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 2019 Nomor 157);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 661);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 119 Tahun 2019 tentang Pemotongan, Penyetoran, dan Pembayaran Iuran Jaminan Kesehatan Bagi Kepala Desa Dan Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1802);
11. Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2020 tentang Penghasilan Tetap Kepala Desa, Perangkat Desa dan Tunjangan Badan Permusyawaratan Desa (Berita Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2020 Nomor 11).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGALOKASIAN DAN PENYALURAN ALOKASI DANA DESA, DANA BAGI HASIL PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH UNTUK DESA DI KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Indragiri Hilir.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir.
3. Bupati adalah Bupati Indragiri Hilir.
4. Dinas adalah Dinas yang membidangi Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Indragiri Hilir.
5. Badan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BKAD adalah perangkat Daerah yang membidangi masalah keuangan pada Pemerintah Daerah.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.
7. Desa adalah Desa di wilayah Kabupaten Indragiri Hilir.
8. Pemerintahan Desa adalah Pemerintah Desa di wilayah Kabupaten Indragiri Hilir.
9. Kepala Desa adalah Kepala Desa di wilayah Kabupaten Indragiri Hilir.
10. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disingkat RPJM Desa, adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
11. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disingkat RKPDesa, adalah penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
13. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD adalah Alokasi Dana Desa yang diterima kabupaten dalam APBD setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
14. Dana Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat DBH PRD adalah dana yang dialokasikan Pemerintah Daerah untuk Desa yang bersumber dari penerimaan pajak dan retribusi daerah.
15. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa
16. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat dengan 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.
17. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada Bank yang ditetapkan.
18. Penghasilan Tetap yang selanjutnya disebut Siltap Kepala Desa dan Perangkat Desa adalah penghasilan yang diberikan kepada Kepala Desa dan Perangkat Desa setiap bulan secara terus menerus dianggarkan dalam APBDesa yang bersumber dari ADD.
19. Tunjangan adalah tambahan penghasilan yang sah yang bersumber dari APBDesa sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

20. Tunjangan Kesehatan adalah jaminan berupa perlindungan kesehatan agar peserta memperoleh manfaat pemeliharaan kesehatan dan perlindungan dalam memenuhi kebutuhan dasar kesehatan yang diberikan kepada setiap orang yang telah membayar Iuran Jaminan Kesehatan atau Iuran Jaminan Kesehatannya dibayar oleh pemerintah pusat atau pemerintah daerah.
21. Peserta adalah kepala desa dan perangkat desa yang telah membayar Iuran Jaminan Kesehatan.
22. Iuran Jaminan Kesehatan yang selanjutnya disebut Iuran adalah sejumlah uang yang dibayarkan secara teratur oleh Peserta dan/atau Pemberi Kerja.
23. Pemberi Kerja adalah Pemerintah Daerah.
24. Gaji atau Upah adalah hak pekerja yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari Pemberi Kerja kepada pekerja yang ditetapkan dan dibayar menurut suatu perjanjian kerja, kesepakatan, atau peraturan perundang-undangan, termasuk tunjangan bagi pekerja dan keluarganya atas suatu pekerjaan dan/atau jasa yang telah atau dilakukan.
25. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan yang selanjutnya disingkat BPJS Kesehatan adalah badan hukum yang dibentuk untuk menyelenggarakan program Jaminan Kesehatan.
26. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah atau disingkat SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
27. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.

Pasal 2

Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman pengalokasian dan penyaluran ADD dan DBH PRD kepada Desa di Daerah.

Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah agar terlaksananya pelaksanaan pengalokasian dan penyaluran ADD dan DBH PRD kepada Desa di Daerah sesuai Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 4

Ruang Lingkup yang diatur dalam Peraturan Bupati ini adalah :

- a. sumber Dana;
- b. tata cara pengalokasian ADD dan DBH PRD;
- c. penetapan;
- d. penyaluran; dan
- e. pembinaan.

BAB II SUMBER DANA

Pasal 5

- (1) Sumber Dana ADD dan DBH PRD berasal dari APBD.
- (2) Pemerintah Daerah mengalokasikan ADD dan DBH PRD kepada setiap Desa dalam APBD setiap tahunnya.

BAB III
TATA CARA PENGALOKASIAN ADD DAN DBH PRD
Bagian Kesatu
Pengalokasian ADD

Pasal 6

- (1) ADD dialokasikan paling sedikit 10% (sepuluh per seratus) dari dana perimbangan yang diterima oleh Pemerintah Daerah dalam APBD setelah dikurangi dana alokasi khusus.
- (2) Pengalokasian ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan alokasi dasar dan alokasi formula.
- (3) Pembagian Alokasi dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk setiap Desa dihitung berdasarkan:
 - a. penghasilan tetap kades dan perangkat desa;
 - b. jaminan sosial kades dan perangkat desa; dan
 - c. tunjangan bpd;
- (4) Pembagian Alokasi Formula sebagaimana dimaksud ayat (2), dihitung dari Sisa Perhitungan Alokasi dasar, dihitung berdasarkan:
 - a. jumlah penduduk desa;
 - b. jumlah penduduk miskin desa;
 - c. luas wilayah desa;
 - d. tingkat kesulitan geografis; dan
 - e. penilaian kinerja desa.
- (5) Pembagian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibagi dengan bobot sebagai berikut :
 - a. 15 % (lima belas perseratus) jumlah penduduk Desa;
 - b. 15 % (lima belas perseratus) jumlah penduduk miskin desa;
 - c. 10 % (sepuluh perseratus) luas wilayah Desa;
 - d. 10 % (sepuluh perseratus) tingkat kesulitan geografis; dan
 - e. 50 % (lima puluh perseratus) penilaian kinerja Desa.

Bagian Kedua
Pengalokasian DBH PRD

Pasal 7

- (1) Pemerintah Daerah mengalokasikan DBH PRD kepada Desa paling sedikit 10 % (sepuluh perseratus) dari realisasi penerimaan hasil DBH PRD.
- (2) Pengalokasian DBH PRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi dengan cara:
 - a. 60 % (enam puluh per seratus) di bagi rata kepada seluruh desa; dan
 - b. 40 % (empat puluh per seratus) dibagi secara proporsional realisasi penerimaan hasil pajak dan retribusi dari Desa masing-masing.

BAB IV
PENETAPAN

Pasal 8

Besaran ADD dan DBH PRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 7, setiap tahun anggaran ditetapkan dengan keputusan Bupati.

BAB V
PENYALURAN

Pasal 9

- (1) Penyaluran ADD dan DBH PRD disalurkan oleh Pemerintah Daerah kepada Desa secara bertahap sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

- (2) Penyaluran ADD dan DBH PRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari RKUD ke rekening kas Desa dilakukan setelah APB Desa ditetapkan dan diundangkan.
- (3) Rekening Kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan rekening giro Desa yang ditandatangani Kepala Desa dan Kepala urusan keuangan.

Pasal 10

- (1) Penyaluran Dana ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), disalurkan dengan ketentuan :
 - a. Siltap Kepala Desa, Perangkat Desa dan Tunjangan BPD disalurkan 4 (empat) tahap; dan
 - b. Penyaluran Dana selain Siltap Kepala Desa, Perangkat Desa dan Tunjangan BPD sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan 2 (dua) tahap.
- (2) Penyaluran Dana ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, disalurkan dengan ketentuan :
 - a. tahap I (satu) paling cepat bulan Januari untuk pembayaran bulan Januari sampai dengan bulan Maret;
 - b. tahap II (dua) paling cepat bulan April untuk pembayaran bulan April sampai dengan bulan Juni;
 - c. tahap III (tiga) paling cepat bulan Juli untuk pembayaran bulan Juli sampai dengan bulan September;
 - d. tahap IV (empat) paling cepat bulan Oktober untuk pembayaran bulan Oktober dan bulan November;
 - e. tahap V (lima) dibayarkan pada bulan Desember;
- (3) Apabila terjadi keterlambatan penyaluran dana sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka penyaluran dana dilakukan setelah Pemerintah Daerah menerima dana transfer dari Pemerintah Pusat.
- (4) Besaran alokasi siltap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (5) Penyaluran Dana ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, disalurkan dengan ketentuan :
 - a. tahap I (satu) paling cepat bulan Juni sebesar 50% (lima puluh perseratus); dan
 - b. tahap II (dua) paling cepat bulan September sebesar 50% (lima puluh perseratus).
- (6) Penyaluran Dana DBH PRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), disalurkan dengan ketentuan :
 - a. tahap I (satu) paling cepat bulan September sebesar 50% (lima puluh perseratus); dan
 - b. tahap II (dua) paling cepat bulan November sebesar 50% (lima puluh perseratus).
- (7) Penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan satu tahap atau 100% (seratus per seratus) jika nominal yang disalurkan tidak lebih Rp. 50.000.000,-(lima puluh juta rupiah);

Pasal 11

- (1) Penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a dilakukan setelah Kepala Desa mengajukan permohonan kepada Dinas, dengan disertai dokumen sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.
- (2) Dokumen Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan dasar Kepala Dinas untuk menetapkan daftar Desa penerima Penghasilan Tetap Kepala Desa, Perangkat Desa dan Tunjangan BPD;
- (3) Kepala Dinas mengajukan surat permohonan penerbitan SPP dan SPM, serta daftar Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang ditujukan kepada BKAD;

- (4) BKAD melakukan penerbitan SPP, SPM, dan SP2D berdasarkan surat permohonan dan daftar desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (3).

Pasal 12

- (1) Penyaluran Siltap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a merupakan Gaji atau Upah bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (2) Gaji atau Upah bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pemotongan sebesar 1% (satu persen) untuk Iuran BPJS Kesehatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemotongan Iuran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh PPKD selaku BUD, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pemotongan Iuran Bulan Januari sampai dengan Bulan Juni dilakukan pada saat penyaluran Siltap Kepala Desa, Perangkat Desa dan Tunjangan BPD Tahap III (tiga); dan
 - b. Pemotongan Iuran Bulan Juli sampai dengan Bulan Desember dilakukan pada saat penyaluran Siltap Kepala Desa, Perangkat Desa dan Tunjangan BPD Tahap V (lima).

Pasal 13

- (1) Dokumen Penyaluran dana ADD dan DBH PRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (5), ayat (6), dan ayat (7) dilakukan setelah Kepala Desa mengajukan Permohonan kepada Dinas, dengan disertai dokumen sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.
- (2) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Kepala Dinas ke BKAD, dengan disertai Surat permintaan penerbitan SPP dan SPM.

Pasal 14

Format dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dan Pasal 13 ayat (1) tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.

BAB V PEMBINAAN

Pasal 15

- (1) Bupati melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan dan/atau penggunaan ADD dan DBH PRD melalui Dinas.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan melalui :
 - a. sosialisasi;
 - b. studi banding;
 - c. pelatihan/Bimtek; dan/atau
 - d. konsultasi/Supervisi.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 16

- (1) Dalam hal terjadi kekurangan penyaluran ADD dari Pemerintah Daerah kepada Desa pada tahun berjalan akibat keterbatasan anggaran dan/atau kas daerah, akan diakumulasikan dan disalurkan pada tahun anggaran berikutnya.
- (2) Permasalahan hukum yang terjadi dalam pelaksanaan APB Desa, tidak menghentikan dan/atau menunda penyaluran dana dan pelaksanaan kegiatan.
- (3) Tata cara penilaian kinerja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) huruf e, diatur lebih lanjut melalui Keputusan Kepala Dinas.

BAB VII
PENUTUP

Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku Peraturan Bupati Nomor 13 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pengalokasian Dan Penyaluran Alokasi Dana Desa Dan Dana Bagi Hasil Pajak Dan Retribusi Daerah Untuk Desa Di Kabupaten Indragiri Hilir (Berita Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2022 Nomor 13) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 51 Tahun 2022 tentang Perubahan Peraturan Bupati Nomor 13 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pengalokasian Dan Penyaluran Alokasi Dana Desa Dan Dana Bagi Hasil Pajak Dan Retribusi Daerah Untuk Desa Di Kabupaten Indragiri Hilir (Berita Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2022 Nomor 51), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan

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

Ditetapkan di Tembilahan
pada tanggal 21 November 2023
BUPATI INDRAGIRI HILIR,

ttd

H. MUHAMMAD WARDAN

Diundangkan di Tembilahan
pada tanggal 21 November 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR,

ttd

AFRIZAL

BERITA DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR TAHUN 2023 NOMOR 31

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA

KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. INHIL



EKO HERI PURWANTO, SH. MH
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP.19780406 200501 1 009

LAMPIRAN I

PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HILIR NOMOR 31 TAHUN 2023
TENTANG TATA CARA PENGALOKASIAN DAN PENYALURAN ALOKASI DANA
DESA, DANA BAGI HASIL PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH UNTUK DESA DI
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

Dokumen Penyaluran terdiri dari :

1. Surat Permohonan Kepala Desa;
2. Rencana Penggunaan Dana (RPD) Penghasilan Tetap Kepala Desa, Perangkat Desa, dan Tunjangan BPD, dengan rincian :
 - a. tahap I (satu) untuk Bulan Januari sampai dengan bulan Maret;
 - b. tahap II (dua) untuk bulan April sampai dengan bulan Juni;
 - c. tahap III (tiga) untuk bulan Juli sampai dengan bulan September;
 - d. tahap IV (empat) untuk bulan Oktober dan bulan November;
 - e. tahap V (lima) untuk bulan Desember;
3. Fotocopy Rekening Desa;
4. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Kepala Desa;
5. Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak (SPTJM);
6. Laporan Realisasi Penyerapan Penghasilan Tetap Kepala Desa, Perangkat Desa, dan Tunjangan BPD, dengan rincian :
 - a. Laporan Realisasi Penyerapan Tahun Anggaran sebelumnya untuk penyaluran Tahap I (satu);
 - b. Laporan Realisasi Penyerapan Tahap I (satu) untuk penyaluran Tahap II (dua);
 - c. Laporan Realisasi Penyerapan Tahap II (dua) untuk penyaluran Tahap III (tiga);
 - d. Laporan Realisasi Penyerapan Tahap III (tiga) untuk penyaluran Tahap IV (empat); dan
 - e. Laporan Realisasi Penyerapan Tahap IV (empat) untuk penyaluran Tahap V (lima); dan
7. Peraturan Desa tentang APB Desa tahun anggaran berkenaan yang disampaikan di Tahap I (satu)

BUPATI INDRAGIRI HILIR,

ttd

H. MUHAMMAD WARDAN

LAMPIRAN II

PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HILIR NOMOR 31 TAHUN 2023

TENTANG TATA CARA PENGALOKASIAN DAN PENYALURAN ALOKASI DANA DESA, DANA BAGI HASIL PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH UNTUK DESA DI KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

Dokumen Penyaluran terdiri dari :

1. Surat Permohonan Kepala Desa;
2. Surat rekomendasi Camat, yang diterbitkan dengan ketentuan :
 - a. Untuk tahap I (satu), menyatakan surat pertanggungjawaban tahun sebelumnya sudah disampaikan kepada Kecamatan; dan
 - b. Untuk tahap II (dua), menyatakan surat pertanggungjawaban tahap sebelumnya sudah disampaikan kepada Kecamatan;
3. Peraturan Desa tentang realisasi APB Desa untuk penyaluran Tahap I;
4. Kwitansi, bermaterai cukup ditandatangani dan dibubuhi cap pada permohonan penyaluran dana serta dicantumkan nama lengkap penerima dana;
5. Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak (SPTJM);
6. Laporan Realisasi APB Desa Tahun Anggaran sebelumnya untuk penyaluran Tahap I (satu);
7. Laporan Realisasi APB Desa Semester Pertama dan Laporan Realisasi APB Desa per Sumberdana untuk Penyaluran Tahap II (dua);
8. Laporan potensi pajak dan retribusi daerah yang berada di desa untuk Penyaluran DBH PRD yang ditembuskan ke Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.
9. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Kepala Desa;
10. Fotocopy rekening Desa; dan
11. Peraturan Desa tentang APB Desa tahun anggaran berkenaan.

BUPATI INDRAGIRI HILIR,

ttd

H. MUHAMMAD WARDAN

LAMPIRAN III

PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HILIR NOMOR 31 TAHUN 2023

TENTANG TATA CARA PENGALOKASIAN DAN PENYALURAN ALOKASI DANA DESA, DANA BAGI HASIL PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH UNTUK DESA DI KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

1. Format Surat Permohonan Kepala Desa Pengajuan Siltap

KOP SURAT

Tempat, Tanggal/Bulan/Tahun

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Penyaluran Siltap
Kepala Desa, Perangkat Desa, dan
Tunjangan BPD.

Yth. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat
dan Desa Kabupaten Indragiri Hilir
di-
Tembilahan

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor..... Tahun 2023 tentang Tata Cara Pengalokasian dan Penyaluran Alokasi Dana Desa, Dana Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Untuk Desa di Kabupaten Indragiri Hilir. Bahwa penyaluran Siltap Kepala Desa, Perangkat Desa, Tunjangan BPD diajukan secara bertahap. Sehubungan hal tersebut kami bermaksud untuk mengajukan permohonan penyaluran Siltap Kepala Desa, Perangkat Desa, Tunjangan BPD Tahap (.....) Periode sampai dengan, sejumlah Rp..... (bilangan).

Berkaitan hal tersebut, sebagai kelengkapan administrasi, maka kami lampirkan :

1. Rencana Penggunaan Dana (RPD) Penghasilan Tetap Kepala Desa, Perangkat Desa, dan Tunjangan BPD ;
2. Fotocopy Rekening Desa;
3. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Kepala Desa;
4. Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak (SPTJM);
5. Laporan Realisasi Penyerapan Penghasilan Tetap Kepala Desa, Perangkat Desa, dan Tunjangan BPD; dan
6. Peraturan Desa tentang APB Desa tahun anggaran berkenaan;

Demikian surat permohonan ini dibuat dan atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

Kepala Desa

.....

2. Format Rencana Penggunaan Dana (RPD) Penghasilan Tetap Kepala Desa, Perangkat Desa, dan Tunjangan BPD

RENCANA PENGGUNAAN DANA (RPD)
SILTAP KEPALA DESA DAN PERANGKAT SERTA TUNJANGAN BPD
PERIODE (BULAN) SAMPAI DENGAN (BULAN)
TAHUN ANGGARAN

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN :

KODE REKENING	URAIAN	VOLUME	SATUAN	HARGA	JUMLAH
1.1.01	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa				
	Kepala Desa				
1.1.02	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa				
	Sekretaris Desa				
	Perangkat Desa lainnya				
1.1.05	Tunjangan BPD				
	Ketua BPD				
	Anggota BPD				
	TOTAL				

Tempat, Tanggal/Bulan/Tahun

Mengetahui,
Kepala Desa

Diverifikasi,
Sekretaris Desa

Dibuat oleh:
Kepala Urusan
Keuangan

.....

.....

.....

3. Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak (SPTJM) untuk Siltap

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK

YANG BERTANDA TANGAN DIBAWAH INI :

NAMA :
JABATAN : KEPALA DESA...
ALAMAT :

DENGAN INI MENYATAKAN BAHWA SAYA SELAKU KEPALA
DESA..... KECAMATAN.....KABUPATEN INDRAGIRI HILIR,
SECARA SADAR BERTANGGUNGJAWAB ATAS PENGGUNAAN ALOKASI
DANA DESA UNTUK SILTAP KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA,
SERTA TUNJANGAN BPD PERIODE SAMPAI DENGAN
KEPADA DESA KECAMATAN SEBESAR
RP.....(BILANGAN).

APABILA DIKEMUDIAN HARI SAYA SELAKU KEPALA DESA.....
KECAMATAN.....KABUPATEN INDRAGIRI HILIR TIDAK
MENGUNAKAN DANA TERSEBUT SESUAI DENGAN KETENTUANNYA,
MAKA SAYA SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI DENGAN KETENTUAN
PERUNDANG-UNDANGAN.

TEMPAT, TANGGAL/BULAN/TAHUN

YANG MEMBUAT PERNYATAAN
KEPALA DESA

.....

4. Laporan Realisasi Penyerapan Penghasilan Tetap Kepala Desa, Perangkat Desa, dan Tunjangan BPD

**LAPORAN REALISASI PENYERAPAN
SILTAP KEPALA DESA DAN PERANGKAT SERTA TUNJANGAN BPD
PERIODE (BULAN) SAMPAI DENGAN (BULAN)
TAHUN ANGGARAN**

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN :

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN YANG DIAJUKAN	REALISASI	SISA	KET
1.1.01	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa				
	Kepala Desa				
1.1.02	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa				
	Sekretaris Desa				
	Perangkat Desa lainnya				
1.1.05	Tunjangan BPD				
	Ketua BPD				
	Anggota BPD				
TOTAL					

Tempat, Tanggal/Bulan/Tahun

Mengetahui,
Kepala Desa

Diverifikasi,
Sekretaris Desa

Dibuat oleh:
Kepala Urusan
Keuangan

.....

.....

.....

5. Format Surat Permohonan Kepala Desa Pengajuan ADD

KOP SURAT

Tempat, Tanggal/Bulan/Tahun

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Penyaluran
Alokasi Dana Desa Tahap (...)

Yth. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat
dan Desa Kabupaten Indragiri Hilir
di-
Tembilahan

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor..... Tahun 2023 tentang Tata Cara Pengalokasian dan Penyaluran Alokasi Dana Desa, Dana Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Untuk Desa di Kabupaten Indragiri Hilir. Bahwa penyaluran Alokasi Dana Desa secara bertahap. Sehubungan hal tersebut kami bermaksud untuk mengajukan permohonan Alokasi Dana Desa/DBH Pajak dan Retribusi Tahap (.....), sejumlah Rp..... (bilangan).

Berkaitan hal tersebut, sebagai kelengkapan administrasi, maka kami lampirkan :

1. Surat Rekomendasi Camat;
2. Peraturan Desa tentang Realisasi APB Desa;
3. Kwitansi;
4. Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak (SPTJM);
5. Laporan Realisasi APB Desa Tahun Anggaran sebelumnya**
6. Laporan Realisasi APB Desa semester pertama dan laporan realisasi APB Desa per sumberdana**
7. Laporan potensi pajak dan retribusi daerah;
8. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
9. Fotocopy Rekening Desa; dan
10. Peraturan Desa tentang APB Desa tahun berkenaan.

Demikian surat permohonan ini dibuat dan atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

Kepala Desa

.....

6. Surat rekomendasi Camat

KOP SURAT

Tempat, Tanggal/Bulan/Tahun

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Rekomendasi Penyaluran
(Sumber Dana) Tahap ... (...)

Yth. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat
dan Desa Kabupaten Indragiri Hilir
di-
Tembilahan

Bersama Rekomendasi ini disampaikan bahwa :

Desa :
Kecamatan :

Telah menyampaikan surat pertanggungjawaban Desa..... Kecamatan
tahun/tahap pada tanggal/bulan/tahun diKecamatan
..... Kabupaten Indragiri Hilir.

Berdasarkan hal tersebut, kami rekomendasikan Desa
Kecamatan..... Kabupaten Indragiri Hilir layak dilanjutkan
penyaluran (sumber dana) tahap sebesar Rp.....(bilangan).

Demikian surat rekomendasi ini dibuat dan atas perhatiannya diucapkan
terimakasih.

Kepala Desa

.....

7. Kwitansi

PEMERINTAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR		
TANDA BUKTI PEMBAYARAN		
TAHUN ANGGARAN : DINAS ISTANSI : BKAD Kab. Inhil SUB KEGIATAN : KODE REKENING : NAMA REKENING :	SUDAH DITERIMA DARI : Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Uang yang dibayarkan : Iuran BPJS Periode S.d : Terbilang : (.....) Sebagai Pembayaran :	
Setuju dibayar oleh Pengguna Anggaran 		
Lunas di bayar Tanggal : Buku Kas No : Dibayarkan oleh : Bendahara Pengeluaran 	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan 	Yang Menerima

9. Surat Pertanggungjawab Mutlak (SPTJM) untuk ADD selain Siltap

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK

YANG BERTANDA TANGAN DIBAWAH INI :

NAMA :
JABATAN : KEPALA DESA...
ALAMAT :

DENGAN INI MENYATAKAN BAHWA SAYA SELAKU KEPALA
DESA..... KECAMATAN.....KABUPATEN INDRAGIRI HILIR,
SECARA SADAR BERTANGGUNGJAWAB ATAS PENGGUNAAN ALOKASI
DANA DESA TAHAP (.....), SEBESAR RP.....(BILANGAN).

APABILA DIKEMUDIAN HARI SAYA SELAKU KEPALA DESA.....
KECAMATAN.....KABUPATEN INDRAGIRI HILIR TIDAK
MENGUNAKAN DANA TERSEBUT SESUAI DENGAN KETENTUANNYA,
MAKA SAYA SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI DENGAN KETENTUAN
PERUNDANG-UNDANGAN.

TEMPAT, TANGGAL/BULAN/TAHUN

YANG MEMBUAT PERNYATAAN
KEPALA DESA

.....

BUPATI INDRAGIRI HILIR,

ttd

H. MUHAMMAD WARDAN