



BUPATI INDRAGIRI HILIR
PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HILIR
NOMOR 18 TAHUN 2025

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 : 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 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, 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6801);

4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5495) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6914);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6856);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
7. Peraturan 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 661);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 119 Tahun 2019 tentang Pematangan, Penyetoran dan Pembayaran Iuran Jaminan Kesehatan Bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1802);
10. Peraturan Bupati Indragiri Hilir 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 Bupati 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 Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang selanjutnya disingkat DPMD adalah Perangkat Daerah yang membidangi Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Indragiri Hilir.
5. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Bapenda atau sebutan lainnya adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
6. Badan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BKAD adalah Perangkat Daerah yang membidangi masalah keuangan pada Pemerintah Daerah.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.
8. Desa adalah 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 APBDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
13. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD adalah dana yang dialokasikan oleh pemerintah kabupaten/kota untuk desa yang bersumber dari bagian dana perimbangan yang diterima dalam APBD kabupaten/kota setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
14. Alokasi Dasar yang selanjutnya disingkat AD merupakan bagian dari Alokasi Dana Desa adalah alokasi Siltap ditambah alokasi minimum.
15. Alokasi Formula yang selanjutnya disingkat AF adalah bagian dari Alokasi Dana Desa yang dihitung berdasarkan pertimbangan jumlah penduduk Desa, jumlah penduduk miskin Desa, luas wilayah Desa dan tingkat kesulitan geografis.
16. Alokasi Kinerja yang selanjutnya disingkat AK adalah bagian dari Alokasi Dana Desa yang hitung berdasarkan hasil penilaian kinerja Desa peduli lingkungan dan kinerja administrasi pemerintahan Desa dan Pembangunan Desa.
17. Dana Bagi Hasil Pajak dan Rertibusi Daerah yang selanjutnya disingkat DBH PRD adalah dana yang dialokasikan Pemerintah Daerah untuk Desa yang bersumber dari penerimaan pajak dan retribusi Daerah.
18. Peraturan Desa yang selanjutnya disingkat Perdes adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.

19. 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.
20. 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.
21. 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.
22. Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu Kepala Desa dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam Sekretariat Desa.
23. Iuran Jaminan Kesehatan yang selanjutnya disebut Iuran adalah sejumlah uang yang dibayarkan secara teratur oleh peserta dan/atau pemberi kerja.
24. 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.
25. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
26. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah BPD di wilayah Kabupaten Indragiri Hilir.
27. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat PBB-P2 adalah Pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam pelaksanaan pengalokasian dan penyaluran ADD dan DBH PRD kepada Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Tujuan dari Peraturan Bupati ini adalah agar pelaksanaan pengalokasian dan penyaluran ADD dan DBH PRD kepada Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Bupati ini adalah :

- a. sumber dana dan tata cara pengalokasian;
- b. penetapan;
- c. penyaluran; dan
- d. pembinaan.

BAB II SUMBER DANA DAN TATA CARA PENGALOKASIAN

Pasal 5

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

- (3) ADD dialokasikan paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari dana perimbangan yang diterima oleh Pemerintah Daerah dalam APBD setelah dikurangi dana alokasi khusus.
- (4) Pengalokasian ADD dibagi berdasarkan
 - a. AD ;
 - b. AF; dan
 - c. AK.

Pasal 6

- (1) AD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf a, terdiri dari:
 - a. alokasi Siltap; dan
 - b. alokasi minimum.
- (2) Pembagian alokasi Siltap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diberikan kepada setiap Desa berdasarkan kebutuhan, sebagai berikut:
 - a. penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - b. jaminan sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa; dan
 - c. tunjangan BPD.
- (3) Pembagian alokasi minimum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diberikan kepada setiap Desa sebesar Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).

Pasal 7

- (1) AF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf b, ditetapkan sebesar 50% (lima puluh persen) dari total ADD setelah dikurangi dari AD, dihitung berdasarkan:
 - a. jumlah penduduk Desa;
 - b. jumlah penduduk miskin Desa;
 - c. luas wilayah Desa; dan
 - d. tingkat kesulitan geografis.
- (2) Pemberian AF sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibagi dengan bobot sebagai berikut:
 - a. 30 % (tiga puluh persen) jumlah penduduk Desa;
 - b. 30 % (tiga puluh persen) jumlah penduduk miskin Desa;
 - c. 20 % (dua puluh persen) luas wilayah Desa; dan
 - d. 20% (dua puluh persen) tingkat kesulitan geografis.
- (3) Perhitungan AF dengan bobot sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

$$AF_i = (\beta^{z1} + \beta^{z2} + \beta^{z3} + \beta^{z4}) \times \sum AF$$

- AF_i = alokasi formula Desa i
 $z1$ = jumlah penduduk (30%)
 $z2$ = jumlah penduduk miskin (30%)
 $z3$ = luas wilayah Desa (20%)
 $z4$ = tingkat kesulitan geografis (20%)

$\sum AF$ = total alokasi formula
 β = bobot variabel .

- (4) Data jumlah penduduk, angka kemiskinan, luas wilayah, tingkat kesulitan geografis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bersumber dari instansi yang berwenang dan/atau lembaga pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang statistik.

Pasal 8

- (1) AK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf c ditetapkan sebesar 50% (lima puluh persen) dari total ADD setelah dikurangi dari AD.
- (2) AK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi kepada Desa dengan perhitungan sebagai berikut:
- 60% (enam puluh persen) berdasarkan kinerja Desa peduli lingkungan;
 - 40% (empat puluh persen) berdasarkan kinerja administrasi pemerintah Desa dan pembangunan Desa.
- (3) AK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung berdasarkan hasil nilai kinerja yang diperoleh setiap Desa.
- (4) Penilaian AK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dinilai dengan menggunakan indikator dan pembobotan sebagai berikut :
- 20 % (dua puluh persen) untuk regulasi kebijakan Desa terkait perlindungan lingkungan hidup;
 - 20 % (dua puluh persen) untuk kelembagaan Desa untuk perlindungan lingkungan hidup;
 - 20 % (dua puluh persen) untuk anggaran Desa untuk perlindungan lingkungan hidup;
 - 20 % (dua puluh persen) untuk inovasi Desa terkait upaya perlindungan lingkungan hidup; dan
 - 20 % (dua puluh persen) untuk kegiatan perlindungan lingkungan hidup dan penghijauan yang dibiayai di luar APBDesa.

Dengan Formulasi:

$$(NKDPL_i = (\beta \times i1) + (\beta \times i2) + (\beta \times i3) + (\beta \times i4) + (\beta \times i5))$$

Keterangan:

<i>NKDPL</i>	=	nilai kinerja Desa peduli lingkungan Desa 1
<i>β</i>	=	bobot
<i>i1</i>	=	regulasi kebijakan Desa terkait perlindungan lingkungan hidup
<i>i2</i>	=	kelembagaan Desa untuk perlindungan lingkungan
<i>i3</i>	=	anggaran Desa untuk perlindungan lingkungan hidup
<i>i4</i>	=	inovasi Desa terkait upaya perlindungan lingkungan hidup
<i>i5</i>	=	kegiatan perlindungan lingkungan hidup dan penghijauan yang dibiayai di luar APBDesa

- (5) Penilaian AK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dinilai dengan menggunakan indikator dan pembobotan sebagai berikut:
- 5 % (lima persen) untuk kepatuhan waktu penetapan Perdes APBDesa;
 - 5 % (lima persen) untuk kepatuhan waktu penyusunan RKPDesa;
 - 10% (sepuluh persen) untuk kemandirian keuangan Desa dalam peningkatan pendapatan asli Desa;

- d. 10 % (sepuluh persen) untuk kapasitas sumber daya manusia pengelolaan keuangan Desa;
 - e. 10 % (sepuluh persen) untuk hasil input informasi program registrasi Desa dan kelurahan;
 - f. 5 % (lima persen) untuk indeks Desa membangun;
 - g. 5% (lima persen) untuk kelengkapan administrasi BPD;
 - h. 10 % (sepuluh persen) untuk klasifikasi badan usaha milik Desa;
 - i. 10 % (sepuluh persen) untuk manajemen pengelolaan aset Desa;
 - j. 10 % (sepuluh persen) untuk transparansi keuangan Desa;
 - k. 10 % (sepuluh persen) untuk Desa ramah perempuan dan peduli anak; dan
 - l. 10% (sepuluh persen) untuk kegiatan upaya penurunan kemiskinan di Desa.
- (6) Mekanisme perhitungan penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan (5), menggunakan indeks dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{Indeks} = 0,6 + 0,4 \times \frac{(\text{Nilai}_{\text{Desa } i} - \text{Nilai}_{\text{Desa min}})}{\text{Nilai}_{\text{Desa max}} - \text{Nilai}_{\text{Desa min}}}$$

- (7) Tata cara penilaian kinerja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.
- (8) Hasil penilaian kinerja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 9

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

BAB III PENETAPAN Pasal 10

- (1) Besaran ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, setiap tahun anggaran dihitung oleh DPMD dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Besaran DBH PRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, setiap tahun anggaran dihitung oleh Bapenda dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IV PENYALURAN Pasal 11

- (1) 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 yang dilakukan setelah APBDesa ditetapkan dan diundangkan.

- (3) Rekening Kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan rekening giro Desa yang ditandatangani oleh Kepala Desa dan kepala urusan keuangan Desa.

Pasal 12

- (1) Penyaluran ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), disalurkan dengan ketentuan :
- Siltap Kepala Desa, Perangkat Desa dan tunjangan BPD disalurkan setiap bulannya; dan
 - penyaluran dana selain Siltap Kepala Desa, Perangkat Desa dan tunjangan BPD sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan 2 (dua) tahap.
- (2) Apabila terjadi keterlambatan penyaluran ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka penyaluran dana dilakukan setelah Pemerintah Daerah menerima dana transfer dari pemerintah pusat.
- (3) Penyaluran ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, disalurkan dengan ketentuan :
- tahap I (satu) sebesar 50% (lima puluh persen); dan
 - tahap II (dua) sebesar 50% (lima puluh persen).

Pasal 13

Penyaluran DBH PRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), disalurkan dengan ketentuan:

- tahap I (satu) disalurkan sebesar 50% (lima puluh persen).
- tahap II disalurkan sebesar 50%.
- penyaluran sebagaimana dimaksud pada huruf b dapat dilakukan satu tahap atau 100% (seratus persen), jika nominal yang disalurkan tidak lebih Rp.50.000.000,- (lima puluh juta rupiah).

Pasal 14

- (1) Penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a dilakukan setelah Kepala Desa mengajukan permohonan kepada DPMD, dengan disertai dokumen, sebagai berikut :
- surat permohonan Kepala Desa;
 - rencana penggunaan dana penghasilan tetap Kepala Desa, Perangkat Desa dan tunjangan BPD selama 1 (satu) tahun anggaran;
 - fotocopy rekening Desa;
 - fotocopy kartu tanda penduduk Kepala Desa;
 - surat pernyataan tanggung jawab mutlak;
 - laporan realisasi penyerapan penghasilan tetap Kepala Desa, Perangkat Desa dan tunjangan BPD tahun anggaran sebelumnya; dan
 - Perdes tentang APBDesa tahun anggaran berkenaan yang disampaikan di tahap (satu).
- (2) Dokumen permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan dasar Kepala DPMD untuk menetapkan daftar Desa penerima Siltap Kepala Desa, Perangkat Desa dan tunjangan BPD.
- (3) Kepala DPMD mengajukan surat pernyataan kelengkapan dokumen dan surat permohonan penerbitan surat permintaan pembayaran (SPP) dan surat perintah membayar (SPM), serta daftar Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang ditujukan kepada BKAD.
- (4) BKAD melakukan penerbitan surat permintaan pembayaran (SPP), surat perintah membayar (SPM) dan surat perintah pencairan dana (SP2D) berdasarkan surat permohonan dan daftar Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Pasal 15

- (1) Penyaluran Siltap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 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 Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) kesehatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemotongan Iuran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh PPKD selaku BUD setiap bulannya.

Pasal 16

- (1) Dokumen penyaluran dana ADD dan DBH PRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b dilakukan setelah Kepala Desa mengajukan permohonan kepada Kepala DPMD, dengan disertai dokumen sebagai berikut :
 - a. surat permohonan Kepala Desa;
 - b. surat rekomendasi camat, yang diterbitkan dengan ketentuan :
 1. untuk tahap I (satu), menyatakan surat pertanggungjawaban tahun sebelumnya sudah disampaikan kepada kecamatan; dan
 2. untuk tahap II (dua), menyatakan surat pertanggungjawaban tahap sebelumnya sudah disampaikan kepada kecamatan.
 - c. Perdes tentang realisasi APBDesa untuk penyaluran tahap I (satu);
 - d. kwitansi bermaterai cukup ditandatangani dan dibubuhi cap pada permohonan penyaluran dana serta dicantumkan nama lengkap penerima dana;
 - e. surat pernyataan tanggung jawab mutlak;
 - f. laporan realisasi APBDesa tahun anggaran sebelumnya untuk penyaluran tahap I (satu);
 - g. laporan realisasi APBDesa semester pertama dan laporan realisasi APBDesa per sumber dana untuk penyaluran tahap II (dua);
 - h. laporan potensi pajak dan retribusi daerah yang berada di Desa untuk penyaluran DBH PRD yang ditembuskan ke Bapenda Daerah;
 - i. fotocopy kartu tanda penduduk Kepala Desa;
 - j. fotocopy rekening Desa; dan
 - k. Perdes tentang APBDesa tahun anggaran berkenaan.
- (2) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Kepala DPMD ke BKAD, dengan disertai:
 - a. surat pernyataan kelengkapan dokumen yang ditandatangani Kepala DPMD atau Pejabat yang ditunjuk mewakili; dan
 - b. surat permintaan penerbitan surat permintaan pembayaran (SPP) dan surat perintah membayar (SPM) yang ditandatangani Kepala DPMD atau Pejabat yang ditunjuk mewakili.

Pasal 17

Format dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) dan Pasal 16 ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB V
PEMBINAAN
Pasal 18

- (1) Bupati melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan dan/atau penggunaan ADD dan DBH PRD melalui DPMD.
- (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 19

- (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 APBDesa tidak menghentikan dan/atau menunda penyaluran dana dan pelaksanaan kegiatan.
- (3) Siltap Kepala Desa, Perangkat Desa dan tunjangan BPD dihitung dan dibayarkan mulai Januari hingga desember tahun anggaran berkenaan.

BAB VII
PENUTUP
Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka 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 Atas 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 21

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 16 Mei 2025,
BUPATI INDRAGIRI HILIR,


HERMAN

 Diundangkan di Tembilahan
Pada tanggal 16 Mei 2025
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR,

TANTAWI JAUHARI

BERITA DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR TAHUN 2025 NOMOR 20

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HILIR NOMOR 18 TAHUN 2025
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 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				
	JUMLAH				
	POTONGAN BPJS KESEHATAN PERIODE...				
	JUMLAH YANG DIBAYARKAN				

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				
	JUMLAH				
	POTONGAN BPJS KESEHATAN PERIODE...				
	JUMLAH YANG DIREALISASIKAN				

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 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.

CAMAT

.....

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

8. Laporan Potensi Pajak dan Retribusi Daerah Yang Berada Di Desa

LAPORAN POTENSI PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH
YANG BERADA DI DESA

Data Potensi Pendapatan Asli Daerah

Desa : _____

Kecamatan : _____

No	Jenis PAD	Nama Pemilik	NIK Pemilik	Nama Usaha	Alamat Usaha	Ket
	Pajak Daerah					
1.	Objek pajak hotel					
1.1	.....				
1.1.1	.....				
1.1.2	.....				
1.	Objek pajak restoran					
1.2	.....				
1.2.1	.....				
1.2.2	.....				
1.	Objek pajak hiburan					
1.3	.....				
1.3.1	.....				
1.3.2	.....				
1.	Objek pajak Reklame					
1.4	.....				
1.4.1	.....				
1.4.2	.....				
Dst	Retribusi Daerah					
2.	Objek retribusi parkir tepi jalan umum					
2.1	.....				
2.1.1	.....				
2.1.2	.....				
2.	Objek retribusi pengendalian menara telekomunikasi					
2.2	.....				
2.2.1	.....				
2.2.2	.....				
2.	Objek retribusi pelayanan kesehatan					
2.3	.....				
2.3.1	.....				
2.3.2	.....				
2.	Objek retribusi pelayanan persampahan					

Handwritten signature or initials in blue ink.

2.4	.....				
2.4.1	.....				
2.4.2	.....				
Dst						

FA

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,


HERMAN