



## **BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO**

**NOMOR : 40**

**TAHUN : 2017**

---

---

### **PERATURAN BUPATI KULON PROGO NOMOR 38 TAHUN 2017**

#### **TENTANG**

#### **PEDOMAN PENGELOLAAN BAGI HASIL PAJAK, BAGI HASIL RETRIBUSI, DAN ALOKASI DANA DESA**

#### **DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

#### **BUPATI KULON PROGO,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 ayat (4) Pasal 10 ayat (3), Pasal 11 ayat (3), dan Pasal 14 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 4 Tahun 2015 tentang Keuangan Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Bagi Hasil Pajak, Bagi Hasil Retribusi, dan Alokasi Dana Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951;

2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 4 Tahun 2015 tentang Keuangan Desa;

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN BAGI HASIL PAJAK, BAGI HASIL RETRIBUSI, DAN ALOKASI DANA DESA.

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.
4. Badan Keuangan dan Aset yang selanjutnya disingkat BKAD adalah BKAD Kabupaten Kulon Progo.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Kabupaten Kulon Progo.
6. Desa adalah Desa di wilayah Daerah.
7. Desa Karangkopek adalah Desa Hargowilis, Desa Kalirejo dan Desa Hargotirto.
8. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa yang dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
10. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.

11. 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.
12. Pengelolaan adalah rangkaian kegiatan mulai dari perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, penilaian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian.
13. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APB Desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
15. Bagi Hasil Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat BHP adalah bagian dari dana hasil penerimaan Pajak Daerah yang dialokasikan kepada Desa.
16. Bagi Hasil Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat BHR adalah bagian dari dana hasil penerimaan Retribusi Daerah yang dialokasikan kepada Desa.
17. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD adalah bagian dari dana perimbangan yang diterima Daerah dalam APBD setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
18. Alokasi BHP, BHR, dan ADD suatu desa tertentu adalah alokasi dana yang diterima oleh suatu desa tertentu.

19. Bobot Desa adalah nilai suatu desa tertentu sebagai dasar pengalokasian BHP, BHR, dan ADD.
20. Penyaluran adalah transfer dana dari Rekening Kas Daerah ke Rekening Kas Desa.

## **Pasal 2**

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini yaitu sebagai pedoman dalam pengelolaan BHP, BHR, dan ADD.
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini yaitu untuk mengoptimalkan penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa.

## **BAB II**

### **PRINSIP PENGELOLAAN**

## **Pasal 3**

- (1) Pengelolaan BHP, BHR, dan ADD merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengelolaan keuangan desa lainnya yang diatur melalui mekanisme APB Desa.
- (2) Pengelolaan BHP, BHR, dan ADD direncanakan melalui mekanisme perencanaan yang ditentukan dalam musyawarah desa yang melibatkan BPD, Pemerintah Desa, dan masyarakat dengan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Desa serta dituangkan dalam Rencana Kerja Pembangunan (RKP) Desa dan APB Desa.

- (3) Pengelolaan BHP, BHR, dan ADD dilaksanakan menggunakan prinsip hemat, terarah, dan terkendali.
- (4) Pengelolaan BHP, BHR, dan ADD harus dapat dipertanggungjawabkan secara administratif, teknis, dan hukum.

### **BAB III**

## **PENGALOKASIAN**

### **Pasal 4**

- (1) BHP, BHR, dan ADD dialokasikan kepada seluruh Desa di wilayah Daerah, meliputi :
  - a. penentuan pagu indikatif bagi Desa; dan
  - b. realisasi penyaluran.
- (2) BHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bersumber dari :
  - a. Pajak Hotel;
  - b. Pajak Restoran;
  - c. Pajak Hiburan;
  - d. Pajak Reklame;
  - e. Pajak Penerangan Jalan;
  - f. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan;
  - g. Pajak Parkir;
  - h. Pajak Air Tanah;
  - i. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan; dan
  - j. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.
- (3) BHR sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bersumber dari :
  - a. Retribusi Jasa Umum, meliputi :

1. Retribusi Pelayanan Kesehatan;
  2. Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan;
  3. Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum;
  4. Retribusi Pelayanan Pasar;
  5. Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor;
  6. Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi; dan
  7. Retribusi Pelayanan Kesehatan Hewan.
- b. Retribusi Jasa Usaha, meliputi :
1. Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;
  2. Retribusi Tempat Pelelangan;
  3. Retribusi Terminal;
  4. Retribusi Tempat Khusus Parkir;
  5. Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah Raga; dan
  6. Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah.
- c. Retribusi Perizinan Tertentu, meliputi :
1. Retribusi Izin Mendirikan Bangunan;
  2. Retribusi Izin Gangguan; dan
  3. Retribusi Izin Trayek.

## **Pasal 5**

- (1) Perhitungan pagu indikatif BHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, dihitung berdasarkan target penerimaan Tahun Anggaran berjalan.

- (2) Perhitungan pagu indikatif BHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang bersumber dari Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan kepada Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf i dialokasikan secara merata dan proporsional dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. 60 % (enam puluh per seratus) dibagi secara merata kepada seluruh desa; dan
  - b. 40 % (empat puluh per seratus) dibagi secara proporsional kepada desa masing-masing.
- (3) Perhitungan pagu indikatif BHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang bersumber dari selain Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan kepada Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf i secara akumulasi dialokasikan kepada Desa secara merata dan proporsional dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. 60 % (enam puluh per seratus) dibagi secara merata kepada seluruh Desa; dan
  - b. 40 % (empat puluh per seratus) dibagi secara proporsional berdasarkan jumlah penduduk Desa, luas wilayah Desa, angka kemiskinan Desa, dan tingkat kesulitan geografis.
- (4) Angka kemiskinan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, yaitu jumlah KK miskin yang ditetapkan Bupati.
- (5) Jumlah penduduk Desa, luas wilayah Desa, dan angka kemiskinan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, dihitung dengan bobot :
- a. 25 % (dua puluh lima per seratus) untuk jumlah penduduk Desa;



- b. 10 % (sepuluh per seratus) untuk luas wilayah Desa;
  - c. 35 % (tiga puluh lima per seratus) untuk angka kemiskinan Desa; dan
  - d. 30 % (tiga puluh per seratus) untuk tingkat kesulitan geografis.
- (6) Perhitungan pagu indikatif BHP setiap Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dihitung dengan rumus :
- BHP untuk suatu Desa = 40 % x Pagu BHP x [(25 % x jumlah penduduk suatu Desa terhadap total penduduk Desa di Daerah) + (10 % x luas wilayah suatu Desa terhadap total luas wilayah Desa di Daerah) + (35 % x angka kemiskinan suatu Desa terhadap total angka kemiskinan Desa di Daerah) + (30 % x tingkat kesulitan geografis suatu Desa terhadap total tingkat kesulitan geografis Desa di Daerah)].

## **Pasal 6**

- (1) Perhitungan pagu indikatif BHR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, dihitung berdasarkan target penerimaan Tahun Anggaran berjalan.
- (2) Perhitungan pagu indikatif BHR sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang bersumber dari Retribusi Pelayanan Pasar, dan Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi kepada Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a angka 4 dan angka 6 dialokasikan kepada Desa secara merata dan proporsional dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. 60 % (enam puluh per seratus) dibagi secara merata kepada seluruh desa; dan
  - b. 40 % (empat puluh per seratus) dibagi secara proporsional kepada desa masing-masing.

- (3) Perhitungan pagu indikatif BHR sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang bersumber dari selain Retribusi Pelayanan Pasar, dan Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a angka 4 dan angka 6, secara akumulasi dialokasikan kepada desa secara merata dan proporsional dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. 60 % (enam puluh per seratus) dibagi secara merata kepada seluruh Desa; dan
  - b. 40 % (empat puluh per seratus) dibagi secara proporsional berdasarkan jumlah penduduk desa, luas wilayah desa, angka kemiskinan desa, dan tingkat kesulitan geografis.
- (4) Angka kemiskinan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, yaitu jumlah KK miskin yang ditetapkan Bupati.
- (5) Jumlah penduduk desa, luas wilayah desa, dan angka kemiskinan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dihitung dengan bobot :
- a. 25 % (dua puluh lima per seratus) untuk jumlah penduduk Desa;
  - b. 10 % (sepuluh per seratus) untuk luas wilayah Desa;
  - c. 35 % (tiga puluh lima per seratus) untuk angka kemiskinan Desa; dan
  - d. 30 % (tiga puluh per seratus) untuk tingkat kesulitan geografis.
- (6) Perhitungan pagu indikatif BHR setiap desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dihitung dengan rumus :
- BHR untuk suatu desa =  $40 \% \times \text{Pagu BHR} \times [(25 \% \times \text{jumlah penduduk suatu Desa terhadap total penduduk Desa di Daerah}) + (10$

$\% \times \text{luas wilayah suatu Desa terhadap total luas wilayah desa di Daerah}) + (35 \% \times \text{angka kemiskinan suatu Desa terhadap total angka kemiskinan Desa di Daerah}) + (30 \% \times \text{tingkat kesulitan geografis suatu Desa terhadap total tingkat kesulitan geografis Desa di Daerah})]$ .

## **Pasal 7**

- (1) Perhitungan pagu indikatif ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), dilakukan dengan mengutamakan untuk penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa dan tambahan penghasilan Kepala Desa dan Perangkat Desa Karangkepek.
- (2) Penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa dan tambahan penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa Karangkepek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dihitung berdasarkan formasi jabatan secara penuh di masing-masing Desa.
- (3) Perhitungan pagu indikatif ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setelah dikurangi untuk penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa dan tambahan penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa Karangkepek, dialokasikan kepada setiap desa secara proporsional dihitung berdasarkan jumlah penduduk desa, luas wilayah desa, angka kemiskinan desa, dan tingkat kesulitan geografis.
- (4) Angka kemiskinan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), yaitu jumlah KK Miskin yang ditetapkan Bupati.
- (5) Jumlah penduduk desa, luas wilayah desa, dan angka kemiskinan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dihitung dengan bobot :

- a. 25 % (dua puluh lima per seratus) untuk jumlah penduduk Desa;
  - b. 10 % (sepuluh per seratus) untuk luas wilayah Desa;
  - c. 35 % (tiga puluh lima per seratus) untuk angka kemiskinan Desa; dan
  - d. 30 % (tiga puluh per seratus) untuk tingkat kesulitan geografis.
- (6) Perhitungan pagu indikatif ADD setiap desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dihitung dengan rumus :
- ADD untuk suatu desa =  $\text{Pagu ADD} \times [(25 \% \times \text{jumlah penduduk suatu Desa terhadap total penduduk Desa di Daerah}) + (10 \% \times \text{luas wilayah suatu Desa terhadap total luas wilayah desa di Daerah}) + (35 \% \times \text{angka kemiskinan suatu Desa terhadap total angka kemiskinan Desa di Daerah}) + (30 \% \times \text{tingkat kesulitan geografis suatu Desa terhadap total tingkat kesulitan geografis Desa di Daerah})]$ .
- (7) Besaran penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa dan tambahan penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa Karangkopek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

## **BAB IV**

### **PENGUNAAN**

#### **Pasal 8**

- (1) BHP, BHR, dan ADD digunakan untuk belanja desa dengan ketentuan :

- a. paling sedikit 70 % (tujuh puluh per seratus) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk membiayai :
    1. penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
    2. pelaksanaan pembangunan desa;
    3. pembinaan kemasyarakatan desa; dan
    4. pemberdayaan masyarakat desa.
  - b. paling banyak 30 % (tiga puluh per seratus) dari jumlah anggaran belanja desa digunakan untuk membiayai :
    1. tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
    2. tunjangan BPD;
    3. operasional Pemerintahan Desa;
    4. operasional BPD; dan
    5. insentif Rukun Tetangga (RT) dan Rukun Warga (RW).
- (2) Penggunaan BHP, BHR, dan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diutamakan untuk membiayai pemberdayaan masyarakat Desa antara lain :
- a. kegiatan gotong royong;
  - b. padat karya;
  - c. semenisasi;
  - d. Pendidikan Anak Usia Dini; dan
  - e. Pos Pelayanan Terpadu.

**BAB V**  
**PENYALURAN DAN PENCAIRAN**

**Bagian Kesatu**

**Persyaratan**

**Pasal 9**

- (1) Penyaluran dan pencairan BHP, BHR, dan ADD dilakukan melalui Bank yang ditunjuk/Rekening Kas Desa.
- (2) Bank yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

**Pasal 10**

- (1) Syarat penyaluran BHP, BHR dan ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, yaitu apabila Pemerintah Desa telah menyampaikan Peraturan Desa tentang APBDes kepada Bupati c.q. Kepala BKAD melalui Camat dengan tembusan Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
- (2) Apabila pada Tahun Anggaran berjalan, Pemerintah Desa belum menetapkan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa menetapkan belanja pegawai yang bersifat tidak mengikat dan operasional perkantoran dalam Peraturan Kepala Desa.
- (3) Peraturan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati c.q. Kepala BKAD melalui Camat dengan tembusan Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

- (4) Peraturan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan bagian yang harus dituangkan dalam Peraturan Desa tentang APB Desa.

## **Bagian Kedua**

### **Penyaluran dan Pencairan BHP dan BHR**

#### **Pasal 11**

- (1) BHP dan/atau BHR disalurkan kepada Desa apabila telah mencapai kinerja tertentu dan dibagikan secara bertahap.
- (2) Penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk BHP yang bersumber dari Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan/atau BHR yang bersumber dari Retribusi Pelayanan Pasar, dan Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi dilakukan dengan ketentuan :
- a. Tahap I disalurkan pada bulan Mei sebesar 30 % apabila realisasi penerimaan telah mencapai paling kurang 30 %;
  - b. Tahap II disalurkan pada bulan Agustus sebesar 60 % apabila realisasi penerimaan telah mencapai paling kurang 60 %; dan
  - c. Tahap III disalurkan pada bulan November sebesar 100 % apabila realisasi penerimaan telah mencapai serendah-rendahnya 100 %.
- (3) Penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk BHP yang bersumber dari selain Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan/atau BHR yang bersumber dari selain Retribusi Pelayanan Pasar, dan Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi dilakukan dengan ketentuan :

- a. Tahap I disalurkan pada bulan Mei sebesar 30 % apabila akumulasi realisasi penerimaan Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah telah mencapai paling kurang 30 %;
  - b. Tahap II disalurkan pada bulan Agustus sebesar 60 % apabila akumulasi realisasi penerimaan Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah telah mencapai paling kurang 60 %; dan
  - c. Tahap III disalurkan pada bulan November sebesar 100 % apabila akumulasi realisasi penerimaan Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah telah mencapai paling kurang 100 %.
- (4) Apabila target kinerja tidak terpenuhi sesuai dengan tahapan, maka penyaluran BHP dan/atau BHR untuk tahapan tersebut dibagikan setelah target terpenuhi.
  - (5) Realisasi penyaluran BHP dan BHR sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), dihitung berdasarkan realisasi penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Tahun Anggaran berjalan.
  - (6) Dalam hal terdapat kekurangan realisasi penyaluran BHP dan BHR sebagaimana dimaksud pada ayat (5), diperhitungkan pada perubahan APBD Tahun Anggaran berikutnya.
  - (7) Kekurangan realisasi penyaluran BHP dan BHR sebagaimana dimaksud pada ayat (6), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
  - (8) Mekanisme penyaluran BHP dan BHR yaitu sebagai berikut :
    - a. penyaluran BHP dan BHR kepada Pemerintah Desa menggunakan SP2D-LS Bendahara PPKD;



- b. penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tidak mensyaratkan permohonan dari penerima; dan
  - c. Kepala BKAD selaku PPKD menyalurkan BHP dan BHR dari Rekening Bendahara PPKD ke Rekening Kas Desa.
- (9) Pemerintah Desa mencatat penerimaan BHP dan BHR sebagai pendapatan desa dari Pemerintah Daerah dalam APB Desa Tahun Anggaran berjalan.

### **Bagian Ketiga**

### **Penyaluran dan Pencairan ADD**

#### **Pasal 12**

- (1) Penyaluran ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, dilakukan secara bertahap setiap bulan, dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Kepala Desa mengajukan permohonan penyaluran ADD bulan berikutnya kepada Bupati c.q. Kepala BKAD melalui Camat dengan tembusan Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
  - b. Camat menyampaikan rekomendasi pengajuan permohonan penyaluran ADD bulan berikutnya kepada Bupati c.q Kepala BKAD dengan tembusan Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana paling lambat tanggal 15 dan apabila tanggal 15 merupakan hari libur, maka batas paling lambat yaitu saat hari kerja pertama setelah hari libur;

- c. Kepala BKAD menyalurkan ADD pada hari kerja pertama bulan berikutnya; dan
  - d. apabila sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada huruf b, Camat belum menyampaikan rekomendasi pengajuan permohonan penyaluran ADD bulan berikutnya kepada Kepala BKAD, maka pelaksanaan penyaluran dilakukan pada tanggal 15 bulan berikutnya dengan syarat Camat telah menyampaikan rekomendasi pengajuan permohonan penyaluran ADD bulan berikutnya kepada Kepala BKAD paling lambat akhir bulan berjalan, apabila tanggal 15 merupakan hari libur, maka batas paling lambat yaitu saat hari kerja pertama setelah hari libur.
- (2) Mekanisme penyaluran ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
- a. Kepala Desa mengajukan permohonan penyaluran ADD kepada Bupati c.q. Kepala BKAD melalui Camat dengan tembusan Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, dengan dilampiri :
    - 1. laporan Penerimaan dan Penyerapan ADD;
    - 2. Pernyataan Tanggung Jawab Penggunaan ADD Sebelumnya; dan
    - 3. Peraturan Desa tentang APB Desa atau Peraturan Kepala Desa tentang belanja pegawai yang bersifat tidak mengikat dan operasional perkantoran.
  - b. Camat melakukan verifikasi kebenaran dan kelengkapan permohonan penyaluran;

- c. berdasarkan hasil verifikasi, Camat mengajukan permohonan penyaluran ADD kepada Bupati c.q. Kepala BKAD dengan tembusan Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, dengan dilampiri :
    1. Surat Permohonan Penyaluran;
    2. Laporan Penerimaan dan Penyerapan ADD;
    3. Pernyataan Tanggung Jawab Penggunaan ADD;
    4. Peraturan Desa tentang APB Desa atau Peraturan Kepala Desa tentang belanja pegawai yang bersifat tidak mengikat dan operasional perkantoran; dan
    5. Surat Pernyataan Verifikasi dari Kecamatan.
  - d. pengajuan permohonan penyaluran ADD sebagaimana dimaksud pada huruf c, dilaksanakan apabila dokumen permohonan penyaluran telah lengkap dan benar serta sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - e. Kepala BKAD menyalurkan ADD dari Rekening Kas Daerah ke Rekening Kas Desa.
- (3) Peraturan Desa tentang APB Desa atau Peraturan Kepala Desa tentang belanja pegawai yang bersifat tidak mengikat dan operasional perkantoran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilampirkan pada saat pengajuan permohonan ADD untuk yang pertama.

## **BAB VI**

### **PENDAMPINGAN DAN PELAKSANAAN**

#### **Pasal 13**

Untuk efektifitas pengelolaan BHP, BHR, dan ADD dapat dibentuk Tim Pendamping Kabupaten, Kecamatan, dan Tim Pelaksana/Pengelola Kegiatan.

#### **Pasal 14**

Tugas Tim Pendamping Kabupaten yaitu sebagai berikut :

- a. merumuskan kebijakan tentang pengelolaan BHP, BHR, dan ADD;
- b. merumuskan besaran BHP, BHR, dan ADD untuk setiap Desa berdasarkan rumusan pengalokasian yang telah ditetapkan;
- c. melakukan sosialisasi secara luas tentang kebijakan, data dan informasi tentang BHP, BHR, dan ADD;
- d. membantu Tim Pendamping Kecamatan;
- e. melakukan fasilitasi pemecahan masalah berdasarkan pengaduan masyarakat dan pihak lainnya serta mengoordinasikan dengan Instansi terkait;
- f. melakukan kegiatan pembinaan, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan BHP, BHR, dan ADD bersama dengan Tim Pendamping Kecamatan; dan
- g. melaporkan hasil kegiatan fasilitasi pengelolaan BHP, BHR, dan ADD kepada Bupati sebagai bahan untuk penyusunan dan pengambilan kebijakan lebih lanjut.

## **Pasal 15**

Tugas Tim Pendamping Kecamatan yaitu sebagai berikut :

- a. melaksanakan sosialisasi kebijakan, data dan informasi tentang BHP, BHR, dan ADD;
- b. membina dan mengoordinasikan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa dalam wilayah kecamatan;
- c. mengumpulkan data dan menginventarisasi rencana penggunaan BHP, BHR, dan ADD;
- d. membantu Tim Pelaksana Desa dalam menyusun rencana teknis penggunaan BHP, BHR, dan ADD beserta kelengkapannya;
- e. memfasilitasi Tim Pelaksana Desa dalam pengelolaan dan pertanggungjawaban BHP, BHR, dan ADD, termasuk di dalamnya memantau pembukuan dan administrasi BHP, BHR, ADD, dan Keuangan Desa;
- f. melakukan pemeriksaan pekerjaan, pemantauan, dan pengendalian terhadap proses kegiatan yang dibiayai dengan BHP, BHR, dan ADD;
- g. melakukan proses penyaluran dan pencairan BHP, BHR, dan ADD; dan
- h. memfasilitasi upaya pemecahan masalah dalam pengelolaan dan pelaksanaan BHP, BHR, dan ADD.

## **Pasal 16**

- (1) Pelaksanaan/Pengelolaan BHP, BHR, dan ADD yang ditetapkan dalam APB Desa dilakukan Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) dan dapat dibantu oleh Tim Pelaksana/Pengelola Kegiatan.

- (2) Tugas Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kerja berdasarkan Rencana Anggaran Biaya (RAB);
  - b. melaksanakan kegiatan sesuai RAB;
  - c. menyusun pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan; dan
  - d. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa selaku Koordinator PTPKD.

## **BAB VII**

### **LAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN**

#### **Pasal 17**

- (1) Setiap Desa wajib menyampaikan laporan dan pertanggungjawaban pengelolaan BHP, BHR, dan ADD.
- (2) Pertanggungjawaban pengelolaan BHP, BHR, dan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terintegrasi dengan laporan setiap semester, Pertanggungjawaban Pelaksanaan APB Desa, dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang disampaikan kepada Bupati melalui Camat.

## **BAB VIII**

### **PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

#### **Pasal 18**

Pembinaan dan pengawasan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah meliputi :

- a. memberikan pedoman pengelolaan BHP, BHR, dan ADD;
- b. melakukan pembinaan pengelolaan BHP, BHR, dan ADD;
- c. menetapkan alokasi dana;
- d. pemantauan dan evaluasi pengelolaan BHP, BHR, dan ADD;
- e. menyelenggarakan bimbingan teknis dan pelatihan bagi Pemerintah Desa, BPD, dan Lembaga Kemasyarakatan Desa; dan
- f. melakukan upaya percepatan pembangunan desa melalui bantuan keuangan, bantuan pendampingan, dan bantuan teknis.

### **Pasal 19**

Pembinaan dan pengawasan yang dilakukan oleh Camat meliputi :

- a. fasilitasi penyusunan APB Desa;
- b. fasilitasi pengelolaan BHP, BHR, dan ADD;
- c. melakukan evaluasi dan pengawasan pengelolaan BHP, BHR, dan ADD;
- d. fasilitasi administrasi pengelolaan BHP, BHR, dan ADD; dan
- e. melaksanakan proses penyaluran dan pencairan BHP, BHR, dan ADD.

## **BAB IX**

### **KETENTUAN LAIN-LAIN**

### **Pasal 20**

Contoh, bentuk/format dokumen yang digunakan dalam penyaluran ADD sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **BAB X**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 21**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku :

- a. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Bagi Hasil Pajak, Bagi Hasil Retribusi dan Alokasi Dana Desa (Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2015 Nomor12);
- b. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 84 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Bagi Hasil Pajak, Bagi Hasil Retribusi dan Alokasi Dana Desa (Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2015 Nomor 85); dan
- c. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 99 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Bagi Hasil Pajak, Bagi Hasil Retribusi dan Alokasi Dana Desa (Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2015 Nomor 101),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### **Pasal 22**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.



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

Ditetapkan di Wates  
pada tanggal 14 Juli 2017

**BUPATI KULON PROGO,**

Cap/ttd

**HASTO WARDOYO**

Diundangkan di Wates  
pada tanggal 14 Juli 2017

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KULON PROGO,**

Cap/ttd

**ASTUNGKORO**

**BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO  
TAHUN 2017 NOMOR 40**

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI KULON PROGO  
NOMOR 38 TAHUN 2017  
TENTANG  
PEDOMAN PENGELOLAAN BAGI  
HASIL PAJAK, BAGI HASIL  
RETRIBUSI DAN ALOKASI DANA  
DESA

CONTOH, BENTUK/FORMAT DOKUMEN YANG DIGUNAKAN DALAM  
PENYALURAN ADD

---

A. Permohonan Penyaluran dan Pencairan ADD

**KOP PEMERINTAH DESA**

....., .....

Nomor	:	Kepada:
Lampiran	:	Yth. Bupati Kulon Progo
Hal	:	c.q Kepala BKAD
		melalui Camat .....
		di
		.... Tahun Anggaran
		.....

Dalam rangka pembiayaan kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan Desa, maka dengan ini kami mengajukan permohonan penyaluran dan pencairan ADD bulan ..... sebesar Rp. .... (.....).

Adapun kelengkapan pengajuan penyaluran dan pencairan sebagaimana terlampir, meliputi:

1. Laporan penerimaan dan penyerapan ADD.
2. Pernyataan tanggung jawab penggunaan ADD.

Demikian permohonan kami, atas terkabulnya diucapkan terima kasih.

Kepala Desa,

.....

## B. Pernyataan Tanggung Jawab Penggunaan ADD

### **KOP PEMERINTAH DESA**

---

....., .....

Kepada:

Nomor : Yth. Bupati Kulon Progo

Lampiran : c.q. Kepala BKAD

Hal : Pernyataan Tanggung melalui Camat .....

Jawab Penggunaan di

ADD Bulan ..... Tahun Wates

Anggaran .....

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : .....

Jabatan : Kepala Desa .....

Selaku Pemegang Kekuasaan  
Pengelolaan Keuangan Desa

Alamat : .....

Dengan ini menyatakan bahwa saya bertanggung jawab atas kebenaran penggunaan ADD Bulan ..... Tahun Anggaran ..... sebesar Rp. .... (.....) baik secara administrasi maupun untuk keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Kepala Desa,

.....

## C. Laporan Penerimaan dan Penyerapan Penggunaan ADD

**KOP PEMERINTAH DESA****LAPORAN PENERIMAAN DAN PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA  
SAMPAI DENGAN BULAN .....**

Penerimaan dari Rekening Kas Daerah:

Bulan ..... : Rp. ....  
 Bulan ..... : Rp. ....  
 Bulan ..... : Rp. ....  
 Jumlah ..... : Rp. ....

Realisasi Penggunaan ADD:

Bulan ini ..... : Rp. ....  
 Kumulatif s.d Tahap ini : Rp. ....  
 Sisa ADD di Rekening Kas Desa : Rp. ....  
 Prosentase penggunaan ADD sampai dengan tahap ini : ..... %



	URAIAN	TAHAP/BULAN .....										JML KUMULATIF S.D.TAHAP INI
		RENCANA				REALISASI						
		SISA TAHAP/BULAN SEBELUMNYA	VOL.	SAT.	JML	VOL.	SAT.	JML	SISA			
		TAHAP/BULAN SEBELUMNYA	VOL.	SAT.	JML	VOL.	SAT.	JML	SISA			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
.....	BELANJA											
.....	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa											
.....	Kegiatan .....											
.....	2. Belanja Barang dan Jasa											
.....	3. Belanja Modal											
.....	Bidang Pelaksanaan Pembangunan											

[illegible]

Kepala Desa.....

.....

D. Permohonan Penyaluran dan Pencairan ADD dari Camat

**KOP KECAMATAN**

---

Nomor : .....  
Lampiran : 1 (satu) bendel  
Hal : Rekomendasi  
Permohonan  
Penyaluran dan  
Pencairan ADD  
Bulan ..... Tahun  
Anggaran .....  
Kepada:  
Yth. Bupati Kulon Progo  
c.q. Kepala BKAD Kabupaten Kulon Progo selaku PPKD di  
W a t e s

Berdasarkan pada:

1. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 4 Tahun 2015 tentang Keuangan Desa;
2. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor .... Tahun ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran .....;
3. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor .... Tahun .... tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran .....;
4. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor .... Tahun ..... tentang Pedoman Pengelolaan Bagi Hasil Pajak, Bagi Hasil Retribusi dan Alokasi Dana Desa;
5. Keputusan Bupati Kulon Progo Nomor .... Tahun ..... tentang Penunjukan Bank ..... Sebagai Tempat Penyaluran Dan Pencairan Bagi Hasil Pajak, Bagi Hasil Retribusi dan Alokasi Dana Desa;
6. Keputusan Bupati Kulon Progo Nomor .... Tahun ..... tentang Besaran Penghasilan dan/atau Tunjangan Kepala Desa, Sekretaris Desa, Kepala Urusan, Kepala Seksi, Dukuh, Staf, Anggota Badan Permusyawaratan Desa, dan Honor Rois/Prodiakon atau dengan sebutan lainnya, Kader Pos Pelayanan Terpadu dan Guru Pendidikan Anak Usia Dini;
7. Keputusan Bupati Kulon Progo Nomor .... Tahun ..... tentang Lokasi dan Alokasi Tambahan Penghasilan Aparat Pemerintah Desa, Tunjangan Kehormatan Badan Permusyawaratan Desa, Penghasilan Pokok Aparat Pemerintah Desa Karangkopek, Jaminan Hari Tua Aparat Pemerintah Desa Karangkopek dan Dana Alokasi Desa Tahun Anggaran .....; dan
8. Hasil verifikasi, klarifikasi dan pendataan administrasi yang dilaksanakan Kecamatan .....

Sehubungan dengan hal tersebut maka dengan ini kami mohon pencairan ADD Bulan .... Tahun Anggaran ... Gelombang ..... bagi Desa yang memenuhi persyaratan sebanyak ..... Desa sebesar Rp. .... (.....), sebagaimana tertuang dalam Mata Anggaran .... Belanja Bantuan Keuangan kepada Propinsi/Kabupaten/Kota dan Pemerintahan Desa, Kode Rekening ..... pos Alokasi Dana Desa.

Adapun rincian penerimaan masing-masing Desa sebagaimana terlampir.

Demikian atas kerjasama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

Camat .....,

.....  
Pangkat/Golongan  
NIP. ....

E. Lampiran Permohonan Penyaluran dan Pencairan dari Camat

**RINCIAN PENYALURAN ALOKASI DANA DESA (ADD)**  
**BULAN ..... TAHUN ANGGARAN .....**  
**KECAMATAN .....**

Tahun Anggaran                               : .....

Kode Rekening                                : .....

<b>NO</b>	<b>DESA</b>	<b>NOMOR REKENING</b>	<b>JUMLAH PENERIMAAN</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>JUMLAH</b>			

Camat .....,

.....  
Pangkat/Golongan  
NIP. ....

---

Wates, 14 Juli 2017

**BUPATI KULON PROGO,**

Cap/ttd

**HASTO WARDOYO**