



# *Bupati Sumedang*

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 17 TAHUN 2014

TENTANG

TATA CARA PENYALURAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN DANA BAGI HASIL  
PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH BAGI DESA DAN  
ALOKASI DANA DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 ayat (3) dan Pasal 22 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 9 Tahun 2010 tentang Dana Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bagi Desa dan Alokasi Dana Desa, telah ditetapkan Peraturan Bupati Sumedang Nomor 8 tahun 2012 tentang Tata Cara Penyaluran dan Pertanggungjawaban Dana Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bagi Desa dan Alokasi Dana Desa;
- b. bahwa sehubungan mekanisme untuk pencairan Dana Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bagi Desa dan Alokasi Dana Desa mengalami perubahan, maka Peraturan Bupati Sumedang Nomor 8 tahun 2012 tentang Tata Cara Penyaluran dan Pertanggungjawaban Dana Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bagi Desa dan Alokasi Dana Desa, perlu diganti dan disesuaikan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penyaluran dan Pertanggungjawaban Dana Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bagi Desa dan Alokasi Dana Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan

Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman, Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan

Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 10 Tahun 2007 tentang Sumber Pendapatan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2007 Nomor 7 Seri D);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2008 Nomor 7);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2009 Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 2 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2010 Nomor 3);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 9 Tahun 2010 tentang Dana Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bagi Desa dan Alokasi Dana Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2010 Nomor 9);
16. Peraturan Bupati Sumedang Nomor 46 Tahun 2013 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah kabupaten Sumedang Tahun 2014 Nomor 53);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENYALURAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN DANA BAGI HASIL PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH BAGI DESA DAN ALOKASI DANA DESA

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sumedang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sumedang.
3. Bupati adalah Bupati Sumedang.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah

- selaku pengguna anggaran dan pengguna barang.
5. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran dan pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
  6. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
  7. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
  8. Desa atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan Pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, asal-usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
  9. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
  10. Pemerintah Desa atau Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
  11. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah yang ditetapkan secara demokratis.
  12. Kepala Desa adalah pemimpin penyelenggara pemerintahan di desa yang bersangkutan yang berada di wilayah Kabupaten Sumedang.
  13. Bendahara Desa adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayarkan dan mempertanggungjawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APB Desa.
  14. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang dibuat oleh BPD bersama Kepala Desa.
  15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.

16. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APB Desa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan BPD, yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
17. Dana Bagi Hasil yang selanjutnya disebut DBH adalah dana yang bersumber dari pendapatan APBD yang dialokasikan kepada Desa berdasarkan angka persentase untuk mendanai kebutuhan Desa.
18. Pajak Daerah adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
19. Retribusi Daerah adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau Badan.
20. Alokasi Dana Desa adalah yang selanjutnya disebut ADD adalah dana yang dialokasikan oleh Pemerintah Kabupaten untuk desa, yang bersumber dari bagian dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima oleh Kabupaten.
21. Bank Umum adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan/atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.
22. Rekening Kas Umum Daerah adalah Rekening atas nama Daerah pada Bank Sentral atau Bank Umum.
23. Rekening Kas Umum Desa adalah Rekening atas nama Desa pada Bank Sentral atau Bank Umum.
24. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
25. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
26. Tim Pembina Kecamatan adalah tim yang melaksanakan pembinaan, pemantauan, dan evaluasi Dana Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bagi Desa dan Alokasi Dana Desa di tingkat kecamatan yang ditetapkan dengan Keputusan Camat.

## BAB II

### RUANG LINGKUP

#### Pasal 2

Ruang lingkup tata cara penyaluran dan pertanggungjawaban DBH Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bagi Desa dan ADD yaitu:

- a. jenis dana yang disalurkan ke desa;
- b. penetapan alokasi DBH Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bagi Desa dan ADD;
- c. tata cara penyaluran DBH Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bagi Desa dan ADD;
- d. Rekening Kas Umum Desa;
- e. penatausahaan dan pertanggungjawaban anggaran ke Desa;
- f. pengawasan;
- g. pelaporan.

### BAB III

#### JENIS DANA YANG DISALURKAN KE DESA

##### Pasal 3

Jenis dana yang disalurkan ke Desa meliputi:

- a. DBH Pajak Daerah bagi Desa;
- b. DBH Retribusi Daerah bagi Desa;
- c. Alokasi Dana Desa (ADD).

### BAB IV

#### PENETAPAN ALOKASI DANA BAGI HASIL PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH BAGI DESA DAN ALOKASI DANA DESA

##### Pasal 4

- (1) DBH Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bagi Desa dan ADD di Kabupaten Sumedang diperuntukan bagi 276 (dua ratus tujuh puluh enam) desa.
- (2) Penetapan besaran DBH Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bagi Desa dan ADD untuk masing-masing Desa ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

### BAB V

#### TATA CARA PENYALURAN DANA BAGI HASIL PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH BAGI DESA DAN ALOKASI DANA DESA

##### Bagian Kesatu

Dana Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bagi Desa

##### Pasal 5

DBH Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bagi Desa disalurkan kepada seluruh Desa dalam 4 (empat) tahap yaitu triwulan I, triwulan II, triwulan III, dan triwulan IV tahun anggaran berjalan.

## Pasal 6

- (1) Penyaluran DBH Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bagi Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilakukan dengan rincian penyaluran untuk tiap tahap masing-masing sebesar 25% (dua puluh lima persen).
- (2) Penyaluran DBH Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bagi Desa sebagai salah satu sumber pendapatan desa, selanjutnya ditetapkan dalam Peraturan Desa tentang APB Desa pada tahun anggaran berjalan.
- (3) DBH Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bagi Desa dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip-prinsip efektif, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggungjawab serta memperhatikan azas keadilan, kepatutan dan manfaat untuk masyarakat.

## Pasal 7

Penyaluran dan Penyediaan DBH Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bagi Desa dilaksanakan sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Surat Penyediaan Dana (SPD) pada SKPKD Kabupaten Sumedang.

## Pasal 8

Mekanisme pencairan DBH Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bagi Desa yaitu sebagai berikut:

- a. pencairan DBH Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bagi Desa dilakukan dalam 4 (empat) tahap;
- b. setiap permohonan pencairan DBH Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dari Desa harus dilengkapi surat pengantar dari Camat;
- c. permohonan pencairan DBH Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bagi Desa disampaikan kepada Bupati melalui SKPD yang melaksanakan urusan pemberdayaan masyarakat dan desa, dilampiri dengan:
  1. surat pengantar dari Camat;
  2. rekomendasi dari Camat yang bersangkutan, setelah kecamatan melakukan penelitian terhadap kelengkapan persyaratan pengajuan DBH Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bagi Desa;
  3. kuitansi penerimaan DBH Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bagi Desa yang ditandatangani oleh Kepala Desa;
  4. surat pernyataan tanggungjawab penggunaan DBH Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bagi Desa dari Kepala Desa yang diketahui oleh BPD;
  5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes);
  6. berita acara penyusunan Daftar Rencana Kegiatan (DRK) yang dilampiri oleh Daftar Hadir;
  7. Daftar Rencana Kegiatan (DRK);

8. lembar hasil penelitian Daftar Rencana Kegiatan (DRK) dari Kecamatan;
  9. Rekening Kas Umum Desa (Nomor Rekening Desa di Bank Jabar);
  10. Nomor NPWP Bendahara Desa/Pemegang Kas;
  11. Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan Pelaksana Kegiatan dan Bendahara Desa;
  12. realisasi perkembangan fisik/non fisik dan keuangan (RPFK) DBH Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bagi Desa dan ADD Tahun sebelumnya dan tahun berjalan;
  13. realisasi perkembangan keuangan DBH Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bagi Desa dan ADD Tahun sebelumnya dan tahun berjalan.
- d. Untuk pengajuan tahap selanjutnya dilampiri dengan:
1. surat pengantar dari Camat;
  2. rekomendasi pencairan DBH Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bagi Desa;
  3. lembar hasil penelitian kelengkapan administrasi dari Kecamatan
  4. surat pernyataan tanggungjawab penggunaan DBH Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bagi Desa dari Kepala Desa yang diketahui oleh BPD;
  5. kuitansi penerimaan DBH Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bagi Desa yang ditandatangani oleh Kepala Desa;
  6. realisasi perkembangan fisik/non fisik dan keuangan DBH Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bagi Desa;
  7. realisasi perkembangan keuangan DBH Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bagi Desa.
- e. pengajuan permohonan pencairan DBH Pajak Daerah dan Retribusi Daerah selanjutnya diteliti dan diperiksa kelengkapan administrasinya serta di himpun oleh SKPD yang melaksanakan urusan pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa untuk diajukan kepada Bupati melalui SKPKD dengan dilampiri persyaratan yang telah ditentukan.
- f. permohonan pencairan DBH Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bagi Desa dapat direalisasikan oleh SKPKD apabila telah memenuhi persyaratan yang telah ditentukan, dengan cara menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) atas nama Kepala Desa dan selanjutnya ditransfer ke Rekening Kas Umum Desa masing-masing oleh Bendahara Pengeluaran SKPKD.

## Bagian Kedua

### Alokasi Dana Desa

#### Pasal 9

ADD disalurkan kepada seluruh Desa dalam 4 (empat) tahap yaitu triwulan I, triwulan II, triwulan III, dan triwulan IV tahun anggaran berjalan.



## Pasal 10

- (1) Penyaluran ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dilakukan dengan rincian penyaluran untuk tiap tahap masing-masing sebesar 25% (dua puluh lima persen).
- (2) Penyaluran ADD sebagai salah satu sumber pendapatan desa, selanjutnya ditetapkan dalam Peraturan Desa tentang APBDesa pada tahun anggaran berjalan.
- (3) ADD dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip-prinsip efektif, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggungjawab serta memperhatikan azas keadilan, kepatutan dan manfaat untuk masyarakat.

## Pasal 11

Penyaluran dan penyediaan ADD dilaksanakan sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Surat Penyediaan Dana (SPD) pada SKPKD Kabupaten Sumedang.

## Pasal 12

Mekanisme Pencairan ADD yaitu sebagai berikut :

- a. pencairan ADD dilakukan dalam 4 (empat) tahap;
- b. setiap permohonan pencairan ADD harus dilengkapi surat pengantar dari Camat;
- c. pencairan ADD disampaikan kepada Bupati melalui SKPD yang melaksanakan urusan pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa, dilampiri dengan :
  1. surat pengantar dari Camat;
  2. rekomendasi dari Camat yang bersangkutan, setelah kecamatan melakukan penelitian terhadap kelengkapan persyaratan pengajuan DBH Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bagi Desa;
  3. kuitansi penerimaan DBH Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bagi Desa yang ditandatangani oleh Kepala Desa;
  4. Surat pernyataan tanggungjawab penggunaan DBH Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bagi Desa dari Kepala Desa yang diketahui oleh BPD;
  5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes);
  6. berita acara penyusunan Daftar Rencana Kegiatan (DRK) yang dilampiri oleh daftar hadir;
  7. Daftar Rencana Kegiatan (DRK);
  8. Lembar Hasil Penelitian Daftar Rencana Kegiatan (DRK) dari Kecamatan;
  9. Rekening Kas Umum Desa (Nomor Rekening Desa di Bank Jabar);
  10. Nomor NPWP Bendahara Desa/Pemegang Kas;

11. Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan Pelaksana Kegiatan dan Bendahara Desa;
  12. realisasi perkembangan Fisik/Non Fisik dan Keuangan (RPFK) DBH Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bagi Desa K) ADD Tahun sebelumnya dan tahun berjalan;
  13. realisasi perkembangan keuangan DBH Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bagi Desa dan ADD Tahun sebelumnya dan tahun berjalan.
- d. untuk pengajuan tahap selanjutnya dilampiri dengan :
1. surat pengantar dari Camat;
  2. rekomendasi Pencairan ADD dari Camat;
  3. lembar Hasil Penelitian Kelengkapan administrasi dari Kecamatan
  4. surat pernyataan tanggungjawab penggunaan ADD dari Kepala Desa yang diketahui oleh BPD;
  5. kuitansi penerimaan ADD yang ditandatangani oleh Kepala Desa;
  6. realisasi perkembangan Fisik/Non Fisik dan Keuangan ADD;
  7. realisasi perkembangan keuangan ADD;
- e. pengajuan permohonan pencairan ADD selanjutnya diteliti dan diperiksa kelengkapan administrasinya serta di himpun oleh SKPD yang melaksanakan urusan pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa untuk diajukan kepada Bupati melalui SKPD dengan dilampiri persyaratan yang telah ditentukan.
- f. permohonan pencairan ADD dapat direalisasikan oleh SKPKD apabila telah memenuhi persyaratan yang telah ditentukan, dengan cara menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) atas nama Kepala Desa dan selanjutnya ditransfer ke Rekening Kas Umum Desa masing-masing oleh Bendahara Pengeluaran SKPKD.

### Pasal 13

Format pengantar dan rekomendasi pencairan, kuitansi penarikan, Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B) Alokasi Dana Desa, Surat Pernyataan Tanggung Jawab, laporan realisasi perkembangan keuangan DBH Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bagi Desa dan ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan Pasal 12 tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB VI

### REKENING KAS UMUM DESA

#### Pasal 14

- (1) Dalam rangka penyaluran transfer DBH Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bagi Desa dan ADD, Bendahara Desa membuka Rekening Kas Umum Desa pada Bank Umum

untuk menampung penyaluran transfer ke Desa dengan nama depan Rekening Kas Umum Desa yang diikuti dengan nama desa yang bersangkutan.

- (2) Setelah Bendahara Desa membuka Rekening Kas Umum Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa wajib menyampaikan nomor rekening, nama rekening dan nama bank kepada SKPKD.
- (3) Dalam hal terdapat perubahan nomor rekening dan/atau nama bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa menyampaikan perubahan tersebut kepada SKPKD.

## BAB VII

### PENATAUSAHAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN DANA BAGI HASIL PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH BAGI DESA DAN ALOKASI DANA DESA

#### Pasal 15

- (1) PPKD menyelenggarakan penatausahaan, akuntansi, dan pelaporan keuangan atas pelaksanaan anggaran transfer DBH Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bagi Desa dan ADD.
- (2) Kepala Desa menyusun dan menyampaikan laporan keuangan yang meliputi Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Pelaksanaan Kegiatan yang didanai dari DBH Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bagi Desa dan ADD.
- (3) Penatausahaan dan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VIII

### PENGAWASAN

#### Pasal 16

Pengawasan terhadap penggunaan DBH Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bagi Desa dan ADD dilakukan melalui :

- a. pengawasan melekat dilakukan oleh Kepala Desa terhadap aparat yang ada dalam organisasi itu sendiri, Pelaksana Kegiatan, dan Bendahara Desa paling sedikit 3 (tiga) bulan sekali;
- b. Pengawasan fungsional dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Sumedang terhadap Tim Pembina Kecamatan, Pimpinan Kegiatan Dana Alokasi Kecamatan, Kepala Desa, Pelaksana Kegiatan, dan Bendahara Desa.

BAB IX  
PELAPORAN  
Pasal 17

- (1) Pelaporan dalam rangka pengendalian DBH Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bagi Desa dan ADD dilakukan secara insidentil dan periodik.
- (2) Mekanisme pelaporan penggunaan DBH Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bagi Desa dan ADD dilakukan secara berjenjang mulai dari tingkat desa sampai dengan tingkat kecamatan sebagai bahan pembinaan dan pengendalian, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Pelaporan Tingkat Desa:
    1. Kepala Desa wajib membuat Laporan Realisasi Perkembangan Fisik/Non Fisik dan Keuangan DBH Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bagi Desa dan ADD sebagai bahan pembinaan dan dilaporkan kepada Camat selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari setelah triwulan yang bersangkutan berakhir;
    2. pada akhir tahun anggaran, Kepala Desa membuat laporan evaluasi penggunaan DBH Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bagi Desa dan ADD.
  - b. Pelaporan Tingkat Kecamatan:

rekapitulasi realisasi perkembangan Fisik/Non Fisik dan Keuangan DBH Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bagi Desa dan ADD dilaporkan oleh Tim Pembina Kecamatan kepada Tim Koordinasi Dana Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bagi Desa dan Alokasi Dana Desa Kabupaten Sumedang secara periodik selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari setelah triwulan yang bersangkutan berakhir.
  - c. Pelaporan Tingkat Kabupaten:

Rekapitulasi Realisasi Perkembangan Fisik/Non Fisik dan Keuangan DBH Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bagi Desa dan ADD, dan jumlah ADD yang disalurkan kepada masing-masing kecamatan dilaporkan oleh Tim Koordinasi Dana Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bagi Desa dan Alokasi Dana Desa Kabupaten Sumedang kepada Bupati secara periodik selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari setelah triwulan yang bersangkutan berakhir.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sumedang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Tata Cara Penyaluran dan Pertanggungjawaban Dana bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah bagi Desa dan Alokasi Dana Desa (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2013 Nomor 26) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumedang  
pada tanggal 26 Pebruari 2014

BUPATI SUMEDANG,

ttd

ADE IRAWAN

Diundangkan di Sumedang  
pada tanggal 26 Pebruari 2014

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SUMEDANG,

ttd

ZAENAL ALIMIN

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG  
TAHUN 2014 NOMOR 17

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI SUMEDANG  
NOMOR 17 TAHUN 2014  
TENTANG  
TATA CARA PENYALURAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN DANA BAGI HASIL PAJAK  
DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH BAGI DESA DAN ALOKASI DANA DESA

A. REKOMENDASI PENCAIRAN

*Kop Kecamatan*

**REKOMENDASI PENCAIRAN  
DANA BAGI HASIL PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH  
BAGI DESA DAN ALOKASI DANA DESA (ADD) TAHAP I TAHUN ....**

Nomor : 147.261/ /Kec.

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : .....  
N I P : .....  
Jabatan : .....

Dengan ini merekomendasikan bahwa :

1. Surat Pertanggungjawaban (SPJ) dan Berita Acara Pembinaan dan Administrasi Dana Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bagi Desa dan Alokasi Dana Desa (ADD) **Desa** ..... Tahap ....(....) Tahun .... tersimpan di Kecamatan, berada pada penguasaan Kasi PMD.
2. Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Dana Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bagi Desa dan Alokasi Dana Desa (ADD) **Desa** ..... Tahap IV (Empat) Tahun ...., beserta tanda buktinya telah diverifikasi atas kebenarannya dan keabsahannya.
3. Laporan Realisasi Perkembangan Fisik dan Keuangan (RPFK) serta photo-photo kegiatan berada di Kecamatan, sebagai bahan laporan kepada Tim Koordinasi Dana Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bagi Desa dan Alokasi Dana Desa (ADD) Tingkat Kabupaten.
4. Dana Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bagi Desa dan Alokasi Dana Desa (ADD) **Tahap .....** tahun .... untuk **Desa** ..... Kecamatan ..... mohon dapat dicairkan.

Demikian rekomendasi ini dibuat dengan sebenarnya mengingat sumpah jabatan.

Sumedang, .... ..

CAMAT .....

.....  
NIP. ....

B. REKOMENDASI PENCAIRAN TAHAP SELANJUTNYA

Kop Kecamatan

**REKOMENDASI PENCAIRAN  
DANA BAGI HASIL PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH  
BAGI DESA DAN ALOKASI DANA DESA (ADD) TAHAP ..... TAHUN .....**

Nomor : 147.261/ /Kec.

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a : .....  
N I P : .....  
Jabatan : .....

Dengan ini merekomendasi bahwa :

1. Penggunaan Dana Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bagi Desa dan ADD tahap ..... tahun ..... telah direalisasikan sesuai Daftar Rencana Kegiatan (DRK).
2. Surat Pertanggungjawaban (SPJ) dan Berita Acara Pembinaan Dana Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bagi Desa dan Alokasi Dana Desa (ADD) **Desa** ..... Tahap ..... Tahun .... tersimpan di Kecamatan, berada pada penguasaan Kasi PMD.
3. Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Dana Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bagi Desa dan Alokasi Dana Desa (ADD) **Desa** ..... Tahap ..... Tahun ....., beserta tanda buktinya telah diverifikasi atas kebenaran dan keabsahannya.
4. Laporan Realisasi Perkembangan Fisik dan Keuangan (RPFK) serta photo-photo kegiatan tahap .... tahun ..... berada di Kecamatan, sebagai bahan laporan kepada Tim Koordinasi Dana Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bagi Desa dan Alokasi Dana Desa (ADD) Tingkat Kabupaten.
5. Dana Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bagi Desa dan Alokasi Dana Desa (ADD) **Tahap .....** tahun ..... untuk **Desa** ..... Kecamatan ..... mohon dapat dicairkan.

Demikian rekomendasi ini dibuat dengan sebenarnya mengingat sumpah jabatan.

Sumedang, .... ..

CAMAT .....

.....  
NIP. ....

C. PENGANTAR PENCAIRAN

Kop Kecamatan

Sumedang, ..... ..

Nomor : 147.261/.../Kec  
 Sifat : Biasa  
 Lampiran : 1 (satu) berkas  
 Perihal : Permohonan Pencairan DBH Pajak Daerah Retribusi Daerah dan ADD **Tahap .....** tahun ....

Kepada Yth :  
 Bapak Bupati Sumedang  
 Melalui :  
 Bapak Kepala BPMPD  
 Kabupaten Sumedang  
 di

**SUMEDANG**

Sesuai dengan Peraturan Bupati Sumedang Nomor : ..... tahun ..... tentang Penggunaan Dana Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bagi Desa dan Alokasi Dana Desa, dan Keputusan Bupati Sumedang Nomor : ...../Kep.....-DPPKAD/20... tanggal ..... tentang Penetapan Besaran Alokasi Dana Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bagi Desa dan Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran ....., bersama ini kami sampaikan Permohonan Pencairan DBH Pajak Daerah dan DBH Retribusi Daerah bagi Desa dan ADD **Tahap .....** tahun ..... , untuk desa :

No	Desa	DBH Pajak Daerah dan DBH Ratribusi Daerah (Rp)	Alokasi Dana Desa (ADD) (Rp)	Jumlah (Rp)	Nomor Rekening Bank Jabar
1					
2					
3					
<b>JUMLAH</b>					

- Sebagai bahan pertimbangan Bapak bersama ini kami lampirkan :
1. Rekomendasi Pencairan DBH Pajak Daerah Retribusi Daerah dan ADD dari Camat;
  2. Kuitansi Penerimaan DBH Pajak Daerah Retribusi Daerah & ADD yang Ditandatangani oleh Kepala Desa
  3. Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B) DBH Pajak Daerah Retribusi Daerah dan ADD
  4. Surat Pernyataan Tanggungjawab Penggunaan DBH Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan ADD dari Kepala Desa Diketahui BPD
  5. APBDes Tahun .....
  6. Berita Acara Penyusunan Daftar Rencana Kegiatan (DRK) dilampiri Daftar Hadir
  7. Daftar Rencana Kegiatan (DRK)
  8. Lembar Hasil Penelitian Daftar Rencana Kegiatan (DRK) dari Kecamatan
  9. Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan Pelaksana Kegiatan dan Pemegang Kas
  10. Nomor NPWP Bendahara Desa / Pemegang Kas
  11. Nomor Rekening di Bank Jabar
  12. Realisasi Perkembangan Fisik/Non Fisik dan Keuangan (RPFK) tahun .....
  13. Realisasi Perkembangan Keuangan DBH Pajak Daerah Retribusi Daerah dan ADD tahun .....

Demikian Permohonan Pencairan DBH Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bagi Desa dan ADD Tahap .....

CAMAT .....

.....  
 NIP. ....



D. PENGANTAR PENCAIRAN TAHAP SELANJUTNYA

Kop Kecamatan

Sumedang, .....

Nomor : 147.261/..../Kec  
Sifat : Biasa  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perihal : Permohonan Pencairan DBH Pajak Daerah Retribusi Daerah dan ADD **Tahap .....** tahun .....

Kepada Yth :  
Bapak Bupati Sumedang  
Melalui :  
Bapak Kepala BPMPD  
Kabupaten Sumedang  
Di

**SUMEDANG**

Sesuai dengan Peraturan Bupati Sumedang Nomor : ..... tahun ..... tentang Penggunaan Dana Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bagi Desa dan Alokasi Dana Desa, dan Keputusan Bupati Sumedang Nomor : ...../Kep.....-DPPKAD/20... tanggal ..... tentang Penetapan Besaran Alokasi Dana Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bagi Desa dan Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran ....., bersama ini kami sampaikan Permohonan Pencairan DBH Pajak Daerah dan DBH Retribusi Daerah bagi Desa dan ADD **Tahap .....** tahun ..... , untuk desa :

No	Desa	DBH Pajak Daerah dan DBH Ratribusi Daerah (Rp)	Alokasi Dana Desa (ADD) (Rp)	Jumlah (Rp)	Nomor Rekening Bank Jabar
1					
2					
3					
<b>JUMLAH</b>					

Sebagai bahan pertimbangan Bapak bersama ini kami lampirkan :

1. Surat Pengantar dari Camat;
2. Rekomendasi Pencairan DBH Pajak Daerah Retribusi Daerah dan ADD dari Camat;
3. Lembar Hasil Penelitian Kelengkapan administrasi dari Kecamatan
4. Surat Pernyataan Tanggungjawab Penggunaan DBH Pajak Daerah Retribusi Daerah dan ADD dari Kepala Desa yang diketahui oleh BPD;
5. Kuitansi Penerimaan DBH Pajak Daerah Retribusi Daerah dan ADD yang ditandatangani oleh Kepala Desa;
6. Realisasi Perkembangan Fisik/Non Fisik dan Keuangan DBH Pajak Daerah Retribusi Daerah dan DBH Pajak Daerah Retribusi Daerah & ADD;
7. Realisasi Perkembangan Keuangan DBH Pajak Daerah Retribusi Daerah dan ADD;

Demikian Permohonan Pencairan DBH Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bagi Desa dan ADD Tahap .....

CAMAT .....

.....  
NIP. ....

E. KUITANSI PENARIKAN DANA BAGI HASIL PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH BAGI DESA

**DANA BAGI HASIL PAJAK DAERAH DAN  
RETRIBUSI DAERAH BAGI DESA  
TAHUN .....**

**KUITANSI**

Telah diterima dari : BUPATI SUMEDANG  
Uang Sebesar : ..... (dengan huruf .....)  
Untuk keperluan : Pembayaran tahap .... dalam rangka pelaksanaan Pemberian  
Bagi Hasil Pajak Daerah bagi Desa Tahun ..... bagi desa.....  
Kecamatan..... Kabupaten Sumedang.

Terbilang : **Rp.**

Sumedang, .....

Setuju dibayar:  
a.n.Bupati Sumedang  
Kepala Dinas Pendapatan,  
Pengelolaan Keuangan dan  
Aset Daerah Kabupaten  
Sumedang  
Selaku PPKD,

Lunas dibayar  
Bendahara Pengeluaran  
PPKD

Yang menerima  
Kepala Desa .....  
Kecamatan .....

*Materai Rp. 6.000,-*

.....  
NIP. ....

.....  
NIP. ....

.....

F. KUITANSI PENARIKAN ALOKASI DANA DESA

**ALOKASI DANA DESA (ADD)  
TAHUN .....**

**KUITANSI**

Telah diterima dari : BUPATI SUMEDANG  
Uang Sebesar : ..... (dengan huruf.....)  
Untuk keperluan : Pembayaran tahap.....dalam rangka pelaksanaan Pemberian  
Bantuan Alokasi Dana Desa Tahun ..... Bagi Desa .....  
Kecamatan ..... Kabupaten Sumedang.

Terbilang : **Rp.**

Sumedang, ..... ..

Setuju dibayar :  
a.n.Bupati Sumedang  
Kepala Dinas Pendapatan,  
Pengelolaan Keuangan dan  
Aset Daerah Kabupaten  
Sumedang  
Selaku PPKD,

Lunas dibayar  
Bendahara Pengeluaran  
PPKD

Yang menerima  
Kepala Desa .....

*Materai Rp. 6.000,*

.....  
NIP. ....

.....  
NIP. ....

.....

G. SURAT PERJANJIAN PEMBERIAN BANTUAN (SP2B) ALOKASI DANA DESA

**SURAT PERJANJIAN PEMBERIAN BANTUAN (SP2B)  
ALOKASI DANA DESA TAHUN ANGGARAN .....**

Nomor : .....

Pada hari ini ....., tanggal .....bulan .....tahun ..... di Sumedang, yang bertanda tangan di bawah ini:

- I. Nama : .....
- II. Jabatan : Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sumedang, selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Sumedang berdasarkan Keputusan Bupati Sumedang Nomor : ..... tentang ....., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Sumedang, yang selanjutnya dalam Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B) ini disebut sebagai “PIHAK KESATU”.

- I. Nama : .....
- II. Jabatan : Kepala Desa .....Kecamatan.....Kabupaten Sumedang, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Desa, yang selanjutnya dalam Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B) ini disebut sebagai “PIHAK KEDUA”.

KEDUA BELAH PIHAK sepakat untuk melakukan perjanjian dengan ketentuan sebagai berikut:

**MAKSUD DAN TUJUAN**

**Pasal 1**

- (1) Maksud pemberian Alokasi Dana Desa Kabupaten Sumedang Tahun Anggaran ..... adalah untuk mendorong pengembangan otonomi Desa guna membantu membiayai penyelenggaraan Pemerintahan Desa dalam melaksanakan kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Tujuan pemberian Alokasi Dana Desa Kabupaten Sumedang adalah untuk :
- a. meningkatkan kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Desa dalam melaksanakan pelayanan dan pemberdayaan masyarakat;
  - b. meningkatkan kemampuan kelembagaan desa secara optimal baik lembaga Pemerintahan maupun lembaga kemasyarakatan dalam merencanakan, mengelola proses musyawarah, pengambilan keputusan, serta pemberdayaan masyarakat;
  - c. meningkatkan kapasitas keberdayaan masyarakat di desa dan mendorong peningkatan swadaya gotong royong masyarakat.

**OBJEK PERJANJIAN**

**Pasal 2**

Objek Perjanjian ini adalah dana Alokasi Dana Desa untuk membantu membiayai penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang diberikan oleh PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**RUANG LINGKUP**

**Pasal 3**

Ruang lingkup Perjanjian ini meliputi pemberian, penggunaan, dan pertanggungjawaban dana Alokasi Dana Desa yang dikelola sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## **BESARAN ALOKASI DANA DESA**

### **Pasal 4**

PIHAK KESATU menyerahkan Alokasi Dana Desa kepada PIHAK KEDUA sebesar Rp. .... (dengan huruf.....) yang akan dipergunakan oleh PIHAK KEDUA untuk Biaya Operasional Pemerintah Desa dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat, dengan besaran sebagai berikut :

- Biaya Operasional Pemerintah Desa dan BPD sebesar Rp. ....  
(.....)
  - Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat sebesar Rp. ....  
(.....)
- sesuai dengan Peraturan Bupati Sumedang Nomor ..... tentang .....

## **TATA CARA PENCAIRAN**

### **Pasal 5**

- (1) Penarikan/pencairan Alokasi Dana Desa yang dilakukan oleh PIHAK KEDUA akan dilaksanakan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan dan atau sesuai dengan tersedianya dana yang ada pada Pemerintah Daerah Kabupaten Sumedang.
- (2) Penarikan/pencairan yang dilakukan PIHAK KEDUA dilaksanakan 4 (empat) tahap, yaitu sebagai berikut :
  - a. Tahap Pertama  
PIHAK KEDUA dapat melaksanakan pencairan sebesar 25% (dua puluh lima per seratus) dari jumlah Alokasi Dana Desa yang diterima, dengan syarat dapat mempertanggungjawabkan penggunaan tahap ke-empat tahun .....
  - b. Tahap Kedua  
PIHAK KEDUA dapat melaksanakan pencairan tahap kedua dengan ketentuan apabila telah mempertanggungjawabkan penggunaan dana Alokasi Dana Desa yang telah dicairkan pada tahap sebelumnya.
  - c. Tahap Ketiga  
PIHAK KEDUA dapat melaksanakan pencairan tahap ketiga dengan ketentuan apabila telah mempertanggungjawabkan penggunaan dana Alokasi Dana Desa yang telah dicairkan pada tahap sebelumnya.
  - d. Tahap Keempat  
PIHAK KEDUA dapat melaksanakan pencairan tahap keempat dengan ketentuan apabila telah dapat mempertanggungjawabkan penggunaan dana Alokasi Dana Desa yang telah dicairkan pada tahap sebelumnya.

## **PERTANGGUNGJAWABAN**

### **Pasal 6**

PIHAK KEDUA dalam melaksanakan kegiatan di lokasi yang didanai melalui Alokasi Dana Desa tahun ....., segala sesuatu sepenuhnya menjadi tanggungjawab PIHAK KEDUA.

## **JANGKA WAKTU**

### **Pasal 7**

Perjanjian ini berlaku sejak tanggal ditandatangani oleh PARA PIHAK sampai dengan selesainya pertanggungjawaban penggunaan Alokasi Dana Desa triwulan keempat tahun .....

## **KEADAAN MEMAKSA**

### **Pasal 8**

- (1) PARA PIHAK sepakat bahwa Perjanjian ini tidak berakhir dengan terjadinya keadaan memaksa.
- (2) Yang dimaksud dengan keadaan memaksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi keadaan sebagai berikut:
  - a. bencana alam seperti banjir, kebakaran, gempa bumi, longsor, dan kejadian-kejadian di luar kemampuan manusia;
  - b. huru-hara seperti kerusakan sosial, perang, dan kejadian lain yang ditimbulkan oleh manusia namun berada di luar kemampuan PARA PIHAK untuk mengatasinya;
  - c. perubahan kebijakan pemerintah yang secara langsung ataupun tidak langsung mempengaruhi pelaksanaan kerjasama.
- (3) Apabila perjanjian ini diimplementasikan sebagai akibat keadaan memaksa, maka pihak yang terkena keadaan memaksa harus memberitahukan kepada PIHAK KESATU secara tertulis selambat-lambatnya 3x24 jam sejak terjadi keadaan memaksa mengenai ketidakmampuan dalam melaksanakan kewajiban yang diketahui oleh pejabat yang berwenang di tempat terjadinya keadaan memaksa, sehingga berdasarkan alasan tersebut kegiatan atau sebagian dari kegiatan akan ditunda selama berlangsungnya keadaan memaksa.
- (4) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak diberitahukan kepada PIHAK KESATU, maka keadaan memaksa dianggap tidak terjadi.

## **PERSELISIHAN**

### **Pasal 9**

- (1) Apabila terjadi perselisihan dalam pelaksanaan Perjanjian ini, maka PARA PIHAK sepakat akan menyelesaikannya dengan cara musyawarah/mufakat.
- (2) Apabila upaya penyelesaian secara musyawarah/mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai mufakat, maka PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikannya melalui mediasi.

## **PENUTUP**

Demikian Perjanjian Pemberian Alokasi Dana Desa Kabupaten Sumedang Tahun ..... ini dibuat dan ditandatangani KEDUA BELAH PIHAK di atas materai yang cukup dengan tanpa paksaan, dibuat rangkap 3 (tiga) yang setiap rangkapnya mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KEDUA  
Kepala Desa .....

Materai 6000

.....

PIHAK KESATU  
Kepala Dinas Pendapatan,  
Pengelolaan Keuangan dan Aset  
Daerah  
Kabupaten Sumedang  
Selaku PPKD,

.....  
NIP.....

**SAKSI-SAKSI:**

Kepala Bidang Kelembagaan dan  
Sumber Daya Manusia pada Badan  
Pemberdayaan Masyarakat dan  
Pemerintahan Desa  
Kabupaten Sumedang

CAMAT .....

.....  
NIP.

.....

NIP.

H. SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB DANA BAGI HASIL PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH BAGI DESA

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB**

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : .....  
Jabatan : Kepala Desa .....  
Kecamatan ..... Kabupaten Sumedang

Dengan ini menyatakan:

1. bertanggungjawab terhadap penggunaan Dana Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bagi Desa Tahun Anggaran ..... Tahap ....., dalam perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan baik secara teknis maupun administratif sesuai dengan Peraturan Bupati Sumedang Nomor ....Tahun ..... tentang Penggunaan Dana Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Bagi Desa dan Alokasi Dana Desa
2. bersedia diperiksa oleh Instansi Audit baik Inspektorat Kabupaten Sumedang maupun Badan Pengawas Keuangan (BPK).
3. bersedia bertanggungjawab atas penggunaan dan pelaksanaan kegiatan tersebut dengan berhasil baik.
4. apabila saya tidak membuat/melaporkan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) pada waktunya, saya bersedia dituntut sesuai peraturan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan bersungguh-sungguh dan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sumedang, ..... ..

KETUA BPD Desa .....

Kepala Desa .....  
Kecamatan.....

**Materai Rp.6.000,**

.....

.....



I. SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB ALOKASI DANA DESA

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB**

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : .....  
Jabatan : Kepala Desa .....  
Kecamatan ..... Kabupaten Sumedang

Dengan ini menyatakan:

1. bertanggungjawab terhadap penggunaan Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran ..... Tahap ....., dalam perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan baik secara teknis maupun administratif sesuai dengan Peraturan Bupati Sumedang Nomor ....Tahun ..... tentang Penggunaan Dana Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Bagi Desa dan Alokasi Dana Desa.
2. bersedia diperiksa oleh Instansi Audit baik Inspektorat Kabupaten Sumedang maupun Badan Pengawas Keuangan (BPK).
3. bersedia bertanggungjawab atas penggunaan dan pelaksanaan kegiatan tersebut dengan berhasil baik.
4. apabila saya tidak membuat/melaporkan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) pada waktunya, saya bersedia dituntut sesuai peraturan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan bersungguh-sungguh dan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sumedang,

.....

KETUA BPD Desa .....

Kepala Desa .....  
Kecamatan.....

Materai Rp.6.000,

.....

.....

J. REALISASI PERKEMBANGAN FISIK/NON FISIK/NON FISIK DAN KEUANGAN DBH PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH BAGI DESA DAN ALOKASI DANA DESA

**REALISASI PERKEMBANGAN FISIK/NON FISIK DAN KEUANGAN  
DANA BAGI HASIL PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH BAGI DESA DAN ALOKASI DANA DESA  
TAHUN ANGGARAN .....**

KEADAAN BULAN : .....  
 DESA : .....  
 KECAMATAN : .....  
 KABUPATEN : Sumedang  
 PROVINSI : Jawa Barat

No	Uraian	Target Anggaran		Penerimaan s.d Bulan ini (Rp)		Realisasi DRK s.d Bulan ini (Rp)	Sisa Kas (Rp)	Sisa Anggaran (Rp)	Sisa Swadaya (Rp)	Perkembangan Fisik (%)	Perkembangan Non Fisik (%)
		DRK	Swadaya	DRK	Swadaya						
1	2	3	4	5	6	7	8 = 5-7	9=3-5	10=4-6	11	12
	JUMLAH										

Mengetahui :  
 Kepala Desa .....

.....

....., .....

Bendahara  
 Desa .....

.....

K. LAPORAN REALISASI PERKEMBANGAN KEUANGAN DBH PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

LAPORAN REALISASI KEUANGAN DPH PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

Yang bertandatangan di bawah ini Kepala Desa ..... menyatakan bahwa saya bertanggung jawab penuh atas kebenaran laporan realisasi penyerapan DBH Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bagi Desa Tahun Anggaran ..... Tahap ..... sebagai berikut :

Penerimaan dari Rekening Kas Umum Daerah

Tahap I : .....  
 Tahap II : .....  
 Tahap III : .....  
 Tahap IV : .....

Realisasi Pembayaran ke Pihak Kedua melalui SP2D

Tahap ini : .....  
 Kumulatif s.d Tahap ini : .....

Sisa DBH Pajak di Rekening Kas Umum Daerah : .....  
 Persentase Sisa DBH Pajak : ..... %

No	Uraian	Pagu	Realisasi Pembayaran dari Rekening Kas Umum Daerah			Sisa Pagu
			Tahap Sebelumnya	Tahap Ini	Kumulatif s.d Tahap Ini	
<b>Jumlah</b>						

Bukti-bukti realisasi pembayaran yang tercantum dalam laporan ini, disimpan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya.

Sumedang, .....

Kepala Desa .....  
 Kecamatan.....

.....

L. LAPORAN REALISASI PERKEMBANGAN KEUANGAN ALOKASI DANA DESA

LAPORAN REALISASI KEUANGAN ALOKASI DANA DESA

Yang bertandatangan di bawah ini Kepala Desa ..... menyatakan bahwa saya bertanggung jawab penuh atas kebenaran laporan realisasi penyerapan Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran ..... Tahap ..... sebagai berikut :

Penerimaan dari Rekening Kas Umum Daerah

Tahap I : .....  
 Tahap II : .....  
 Tahap III : .....  
 Tahap IV : .....

Realisasi Pembayaran ke Pihak Kedua melalui SP2D

Tahap ini : .....  
 Kumulatif s.d Tahap ini : .....

Sisa ADD di Rekening Kas Umum Daerah : .....  
 Persentase Sisa ADD : ..... %

No	Uraian	Pagu	Realisasi Pembayaran dari Rekening Kas Umum Daerah			Sisa Pagu
			Tahap Sebelumnya	Tahap Ini	Kumulatif s.d Tahap Ini	
<b>Jumlah</b>						

Bukti-bukti realisasi pembayaran yang tercantum dalam laporan ini, disimpan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya.

Sumedang, .....

Kepala Desa .....  
 Kecamatan.....

.....

BUPATI SUMEDANG,

ttd

ADE IRAWAN