



SALINAN

**BUPATI PACITAN  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PACITAN  
NOMOR 154 TAHUN 2023**

**TENTANG**

**PELAKSANAAN TRANSAKSI NON TUNAI DI DESA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PACITAN,**

- Menimbang**
- a bahwa keuangan Desa dikelola berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran salah satunya dengan transaksi non tunai,
  - b bahwa untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan desa dalam pelaksanaan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, perlu disusun kebijakan transaksi non tunai pada Pemerintah Desa,
  - c bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pelaksanaan Transaksi Non Tunai di Desa,
- Mengingat :**
- 1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730),
  - 2 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286),
  - 3 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355),

- 4 Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400),
- 5 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856),,
- 6 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856),
- 7 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321),
- 8 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322),
- 9 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611),
- 10 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781),
- 11 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2021 tentang Tim Percepatan dan Perluasan Digitalisasi Daerah Provinsi Dan Kabupaten/Kota Serta Tata Cara Implementasi Elektronifikasi Transaksi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1283),

- 12 Peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2018 Nomor 97) sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 59 Tahun 2021 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2021 Nomor 60),

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TENTANG PELAKSANAAN TRANSAKSI NON TUNAI DI DESA.**

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

- 1 Daerah adalah Kabupaten Pacitan
- 2 Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pacitan
- 3 Bupati adalah Bupati Pacitan
- 4 Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang selanjutnya disingkat DPMD adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Pacitan
- 5 Badan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Keuangan Daerah Kabupaten Pacitan
- 6 Camat adalah pemimpin kecamatan di wilayah Daerah
- 7 Desa adalah desa dan desa adat atau disebut dengan nama lain selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia
- 8 Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah
- 9 Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu kepala Desa dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam sekretariat Desa, dan unsur pendukung tugas kepala Desa dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis dan unsur kewilayahan
- 10 Kepala Urusan Keuangan yang selanjutnya disingkat Kaur Keuangan adalah Perangkat Desa yang berkedudukan sebagai staf Sekretariat Desa yang membidangi urusan keuangan Desa
- 11 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan
- 12 Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa
- 13 Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa dalam 1 (satu) rekening pada Bank yang ditetapkan
- 14 Bank Persepsi adalah Bank yang ditunjuk oleh Bupati untuk melakukan pembayaran transaksi Keuangan Desa
- 15 Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang dan jasa
- 16 Transaksi Non Tunai merupakan salah satu bentuk transaksi elektronik dengan cara pemindahan sejumlah uang dari satu pihak ke pihak lain dengan menggunakan instrumen berupa Alat Pembayaran dengan Menggunakan Kartu (APMK), cek, *bilyet* giro, uang elektronik dan/atau sejenisnya

## **Pasal 2**

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah memberikan pedoman secara teknis bagi Pemerintah Desa dalam pembayaran non tunai pada pelaksanaan APB Desa
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan sebagai berikut
  - a mengurangi tingkat inflasi karena berkurangnya penggunaan uang tunai yang dilakukan oleh kaur keuangan
  - b meningkatkan akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan desa
  - c pembayaran pajak yang tertib dan tepat waktu
  - d untuk mempercepat implementasi Elektronifikasi Transaksi Pemerintah Daerah (ETP)

## **BAB II RUANG LINGKUP**

### **Pasal 3**

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi

- a tata cara kerjasama Pemerintah Daerah dengan Bank Persepsi,
- b jenis penerimaan pendapatan non tunai,
- c mekanisme penerimaan pendapatan non tunai,
- d mekanisme pengeluaran non tunai, dan
- e jenis dan Pengecualian pengeluaran non tunai, dan
- f pembinaan dan Pengawasan

## **BAB III**

### **TATA CARA KERJASAMA PEMERINTAH DAERAH DENGAN BANK PERSEPSI**

### **Pasal 4**

- (1) Pemerintah daerah melakukan koordinasi dengan Bank Persepsi,
- (2) Bank Persepsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mempunyai jaringan sistem perbankan yang terkoneksi dengan Sistem Keuangan Desa Kementerian Dalam Negeri (Siskeudes Kemendagri),
- (3) Pemerintah Daerah melakukan Perjanjian Kerjasama dengan Bank Persepsi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) untuk melaksanakan program Transaksi Non Tunai Desa, dan
- (4) Bank Persepsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati

## **BAB IV**

### **JENIS PENERIMAAN PENDAPATAN NON TUNAI**

### **Pasal 5**

- (1) Setiap penerimaan pendapatan APB Desa dilaksanakan melalui pembayaran non tunai
- (2) Penerimaan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi
  - a Pendapatan Asli Desa yang meliputi
    - 1 Hasil usaha Desa, dan
    - 2 Hasil pengelolaan aset Desa
  - b Pendapatan Transfer yang meliputi
    - 1 Dana Desa,
    - 2 Alokasi Dana Desa,
    - 3 Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi,

- 4 Bantuan Keuangan Kabupaten,
- 5 Bantuan Keuangan Provinsi, dan
- 6 Bantuan Keuangan Pemerintah Pusat

**BAB V**  
**MEKANISME PENERIMAAN PENDAPATAN NON TUNAI**

**Pasal 6**

- (1) Setiap penerimaan di Desa yang berjumlah paling sedikit Rp 500 000,00 (lima ratus ribu rupiah) wajib dilakukan dengan pembayaran non tunai
- (2) Setiap penerimaan di Desa yang berjumlah kurang dari Rp 500 000,00 (lima ratus ribu rupiah) tidak wajib dilakukan dengan pembayaran non tunai
- (3) Penyetoran penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara langsung ke rekening kas Desa oleh masing-masing Pemerintah Desa melalui Bank Persepsi
- (4) Penyetoran penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui Kaur Keuangan ke rekening kas desa
- (5) Bukti penyetoran penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) diadministrasikan oleh Kaur Keuangan dan dicatat didalam buku kas umum
- (6) Penerimaan pendapatan secara non tunai dikecualikan untuk pendapatan yang berasal dari swadaya dan partisipasi, serta gotong royong masyarakat dan lain-lain pendapatan asli Desa,
- (7) Rincian sistem dan alur penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan (4) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

**BAB VI**  
**MEKANISME PENGELUARAN NON TUNAI**

**Pasal 7**

- (1) Setiap pengeluaran APB Desa harus melalui mekanisme Non Tunai
- (2) Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi
  - a Belanja Pegawai
    - 1 Penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa,
    - 2 Penghasilan tetap dan tunjangan Perangkat Desa,
    - 3 Jaminan sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa,
    - 4 Tunjangan Badan Permusyawaratan Desa, dan
    - 5 Operasional Badan Permusyawaratan Desa
  - b Belanja barang/Jasa
    - 1 Belanja barang perlengkapan,
    - 2 Belanja jasa sewa,
    - 3 Belanja operasional perkantoran,
    - 4 Belanja pemeliharaan, dan
    - 5 Belanja barang dan jasa yang diserahkan kepada masyarakat
  - c Belanja Modal
    - 1 Belanja modal tanah,
    - 2 Belanja modal peralatan, mesin, dan alat berat,
    - 3 Belanja modal kendaraan,
    - 4 Belanja modal gedung, bangunan dan taman,
    - 5 Belanja modal jalan/prasarana jalan,
    - 6 Belanja modal jembatan,
    - 7 Belanja modal irigasi/embung/air sungai/drainase/air limbah/persampahan,

- 8 Belanja modal jaringan/instalasi, dan
- 9 Belanja modal lainnya
- d Belanja tak terduga
- e Pembiayaan
  - 1 Penerimaan Pembiayaan, dan
  - 2 Pengeluaran Pembiayaan
- (3) Pemindahan sejumlah nilai uang dari rekening kas desa ke rekening penerima oleh Kaur keuangan menggunakan internet banking atau jaringan sistem perbankan yang terkoneksi dengan Sistem Keuangan Desa Kementerian Dalam Negeri (Siskeudes Kemendagri)
- (4) Pemindahan sejumlah nilai uang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampiri dengan dokumen pendukung sesuai transaksi

### **Pasal 8**

Setiap transaksi pembayaran atas belanja APB Desa melalui sistem pembayaran non tunai, maka

- a Kaur Keuangan Keuangan wajib menggunakan rekening giro,
- b Kepala Desa, Perangkat Desa dan Badan Permusyawaratan Desa wajib memiliki rekening pada Bank Persepsi,
- c Apabila Penyedia barang/jasa atau Pihak Ketiga yang berdomisili di luar wilayah Kabupaten Pacitan Tidak memiliki rekening pada Bank Persepsi, maka biaya transaksi administrasi dibebankan kepada Penyedia Barang/Jasa atau Pihak Ketiga dengan mengurangi sebesar biaya administrasi perbankan dari jumlah yang diterima

## **BAB VII PENGECUALIAN PENGELUARAN NON TUNAI**

### **Pasal 9**

- (1) Jenis pengeluaran yang dikecualikan melalui mekanisme Non Tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 adalah
  - a transaksi pembayaran belanja barang dan jasa sampai dengan Rp 2 000 000,00 (dua juta rupiah),
  - b pengeluaran belanja bantuan transport/uang saku peserta kegiatan/masyarakat,
  - c upah tukang/tenaga kerja pada kegiatan swakelola,
  - d pengeluaran bahan bakar minyak/pelumas,
  - e pembayaran untuk pembelian benda pos,
  - f pembayaran pajak kendaraan bermotor, dan
  - g pengeluaran untuk keperluan penanggulangan pada saat terjadi bencana alam dan/atau non alam
- (2) Dengan mempertimbangkan transaksi yang akan dibayar secara tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan lokasi desa jauh dari bank persepsi, maka penarikan tunai di simpan dalam brankas desa
- (3) Pengeluaran uang tunai dari brankas desa besarnya berdasarkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang diajukan oleh Pelaksana Kegiatan kepada Kaur Keuangan

### **Pasal 10**

Pertanggungjawaban pengeluaran kas di Kaur Keuangan dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku

**BAB VIII  
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

**Pasal 11**

- (1) Pembinaan pelaksanaan transaksi non tunai di desa dilakukan oleh DPMD dan dapat melibatkan Perangkat Daerah terkait
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi fasilitasi pemenuhan sarana dan prasarana pendukung penerapan Peraturan Bupati ini, bersama dengan Bank Persepsi memberikan arahan terhadap pelaksanaan Peraturan Bupati ini
- (3) Dalam mendukung pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bank Persepsi menyiapkan sarana dan prasarana fasilitas perbankan di wilayah Kecamatan dalam mempercepat pelaksanaan transaksi Non Tunai
- (4) Pengawasan pelaksanaan transaksi non tunai dilakukan oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah dan Camat

**BAB IX  
KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 12**

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka dalam hal proses pembayaran Siltap (Penghasilan Tetap) Kepala Desa dan Perangkat Desa yang diatur dalam Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa mengacu pada Peraturan Bupati ini

**BAB X  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 13**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2024

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pacitan

**Ditetapkan di Pacitan  
Pada tanggal 29 - 12 - 2023**

**BUPATI PACITAN,**

ttd

**INDRATA NUR BAYUAJI**

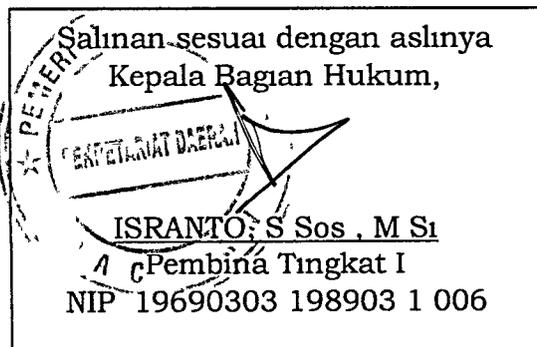
**Diundangkan di Pacitan  
Pada tanggal 29 - 12 - 2023**

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PACITAN,**

ttd

**HERU WIWOHO SP**

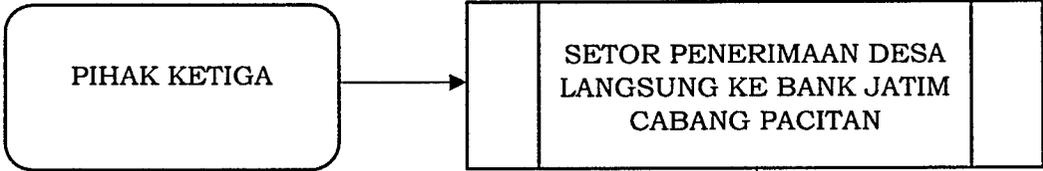
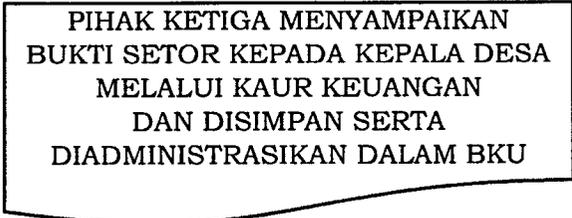
**BERITA DAERAH KABUPATEN PACITAN TAHUN 2023 NOMOR 154**



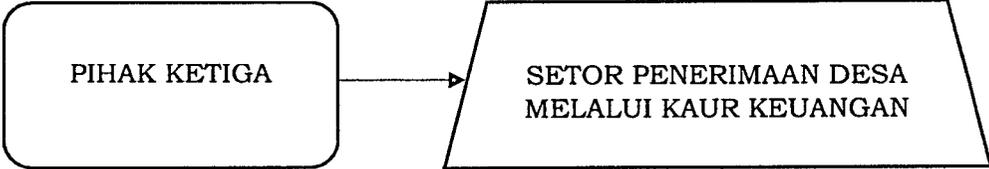
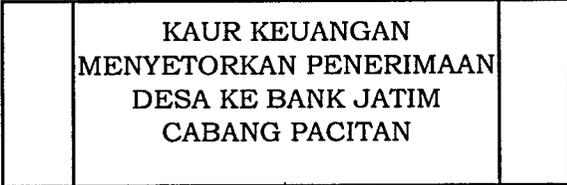
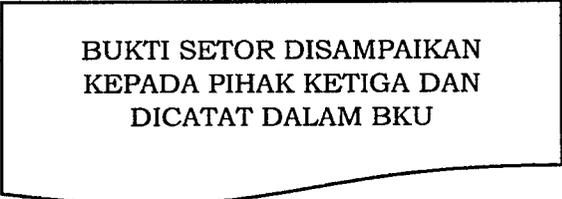
**LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI PACITAN  
 NOMOR 154 TAHUN 2023  
 TENTANG PELAKSANAAN TRANSAKSI NON TUNAI DI DESA.**

**RINCIAN SISTEM DAN ALUR PENERIMAAN**

**A. Penerimaan yang berjumlah paling sedikit Rp 500.000,00 (lima ratus ribu rupiah)**

NO.	URAIAN	ALUR PENERIMAAN
1	Pihak ketiga selaku wajib setor penerimaan desa menyetor kewajibannya kepada pemerintah desa langsung ke Rekening Kas Desa pada Bank Persepsi	
2	Pihak ketiga menyampaikan bukti setoran dari Bank ke Kepala Desa melalui Kaur Keuangan sebagai bukti penyetoran	
3	Bukti penyetoran disimpan oleh Kaur Keuangan dan diadministrasikan dalam Buku Kas Umum	

**B. Penerimaan yang berjumlah kurang dari Rp 500.000,00 (lima ratus ribu rupiah)**

NO.	URAIAN	ALUR PENERMAAN
1	Pihak ketiga selaku wajib setor penerimaan desa menyetor kewajibannya kepada pemerintah desa melalui Kaur Keuangan dengan format penyetoran yang telah disediakan	
2	Kaur Keuangan menyetorkan setoran yang telah diterima ke rekening desa pada Bank Persepsi	
3	Bukti setoran dari Bank disampaikan oleh Kaur Keuangan kepada pihak ketiga tersebut dan dicatat dalam Buku Kas Umum	

**BUPATI PACITAN**

**ttd**

**INDRATA NUR BAYUAJI**

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum,



**ISRANTO, S Sos , M Si**  
Pembina Tingkat I  
NIP-19690303 198903 1 006