



BUPATI BATANG  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BATANG  
NOMOR 6 TAHUN 2024

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN TRANSAKSI NONTUNAI PADA PEMERINTAH DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BATANG,

- Menimbang : a. bahwa anggaran pendapatan dan belanja desa memiliki peranan penting dalam menjalankan roda pemerintahan serta pembangunan desa;
- b. bahwa dalam rangka membangun reformasi birokrasi di desa dan meningkatkan transparansi serta meminimalisasi risiko penyimpangan dalam realisasi belanja desa, perlu implementasi transaksi non tunai di tingkat pemerintah Desa;
- c. bahwa agar pengelolaan keuangan desa lebih transparan, akuntabel, partisipatif, serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran, perlu sistem pembayaran non tunai dalam pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja desa yang diatur dengan peraturan bupati;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Transaksi Nontunai pada Pemerintah Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 8 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
2. 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 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);
3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 113, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 7 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun 2015 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Batang Nomor 7);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 8 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa (Lembaran Daerah Tahun 2015 Nomor 8);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN TRANSAKSI NONTUNAI PADA PEMERINTAH DESA.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Batang.
2. Bupati adalah Bupati Batang.
3. 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.
4. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

5. Pemerintah Desa adalah kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
6. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disebut BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
7. Kepala Desa adalah Kepala Desa wilayah Daerah.
8. Bendahara Desa adalah perangkat Desa yang melaksanakan fungsi kebhendaharaan Desa.
9. 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.
10. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban Keuangan Desa.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Desa.
12. Dana Desa adalah bagian dari transfer ke Daerah yang diperuntukkan bagi desa dengan tujuan untuk mendukung pendanaan penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pemberdayaan masyarakat, dan kemasyarakatan.
13. Rekening Kas Desa adalah rekening pada bank yang ditetapkan untuk menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar pengeluaran Desa.
14. Belanja Desa adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Desa.
15. Penerimaan Desa adalah Uang masuk ke Rekening Kas Desa.
16. Pengeluaran Desa adalah Uang yang dikeluarkan dari APBDesa melalui Rekening Kas Desa.
17. Bank Persepsi adalah bank yang ditunjuk oleh Bupati untuk melakukan pembayaran transaksi Keuangan Desa.
18. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang dan jasa.
19. Transaksi Non Tunai adalah bentuk transaksi elektronik dengan cara pemindahan sejumlah uang dari satu pihak ke pihak lain dengan menggunakan instrumen berupa alat pembayaran menggunakan kartu, cek, bilyet giro, uang elektronik/sejenisnya.
20. *Cash Management System* yang selanjutnya disingkat CMS adalah saluran distribusi elektronik bagi nasabah badan (non perorangan) atau nasabah perorangan untuk melakukan aktivitas terhadap rekeningnya di Bank dan memperoleh informasi bank melalui koneksi internet dengan menggunakan *browser*.
21. Cek adalah surat atau warkat yang berisi perintah tak bersyarat dari nasabah bank agar bank tersebut membayarkan suatu jumlah uang yang tertera pada surat itu kepada orang atau pembawanya.
22. Bilyet Giro adalah surat perintah dari nasabah kepada bank yang memelihara rekening giro nasabah tersebut, untuk memindahbukukan sejumlah uang dari rekening yang bersangkutan kepada pihak penerima yang disebutkan namanya atau nomor rekening pada bank yang sama atau bank yang lain.
23. *User Identification* yang selanjutnya disebut *User ID* adalah kode pada aplikasi CMS yang diberikan kepada Kepala Desa untuk menunjukkan identitas seseorang yang mendapatkan hak akses CMS yang harus dimasukkan pada saat melakukan akses CMS.
24. *Password* adalah kode rahasia, kata sandi yang merupakan kunci untuk bisa mengakses atau membuka suatu sistem yang dikunci.
25. *User Eksekutor* adalah *User ID* yang diberikan oleh Bank Persepsi kepada Kepala Desa, yang memiliki kewenangan dan tanggungjawab melakukan *setting* aplikasi CMS.

26. *User Operator* adalah pengguna yang memiliki kewenangan dan tanggung jawab untuk melakukan pengaturan aplikasi CMS.
27. *User Checker* adalah pengguna yang memiliki kewenangan untuk melakukan persetujuan terhadap *setting* aplikasi yang dibuat oleh *User Maker*.

#### Pasal 2

- (1) Maksud dan tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman Pemerintah Desa dalam pelaksanaan APBDesa secara non tunai.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini untuk:
  - a. meminimalisir penggunaan uang tunai yang dilakukan oleh Bendahara Desa melalui transfer ke rekening bank penerima/pihak ketiga;
  - b. mempercepat implementasi elektronifikasi transaksi Pemerintah Daerah;
  - c. meningkatkan akuntabilitas dan transparansi Pengelolaan Keuangan Desa; dan
  - d. pembayaran pajak yang tertib dan tepat waktu.

#### Pasal 3

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. sistem dan prosedur, pengecualian transaksi nontunai;
- b. kerjasama pemerintah daerah dengan bank persepsi;
- c. tata cara penerimaan pendapatan nontunai; dan
- d. pembinaan dan pengawasan.

### BAB II

#### SISTEM DAN PROSEDUR, PENGECHUALIAN TRANSAKSI NON TUNAI

##### Bagian Kesatu Asas

#### Pasal 4

- (1) Transaksi Non Tunai dalam pelaksanaan APBDesa berasaskan:
  - a. efisiensi;
  - b. keamanan; dan
  - c. manfaat.
- (2) Asas efisiensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berorientasi pada minimalisasi penggunaan waktu, tenaga, dan biaya.
- (3) Asas keamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan jaminan atas keamanan kepada semua pihak yang berkepentingan dalam pelaksanaan Transaksi Non Tunai.
- (4) Asas manfaat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan manfaat bagi kepentingan Desa dan semua pihak yang berkepentingan dalam pelaksanaan Transaksi Non Tunai.

##### Bagian Kedua Sistem Penerimaan Desa

#### Pasal 5

- (1) Transaksi Non Tunai dalam pelaksanaan APBDesa meliputi seluruh transaksi Penerimaan Desa dan pengeluaran Belanja Desa.
- (2) Bagan alur transaksi nontunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

#### Pasal 6

- (1) Setiap penerimaan pendapatan APBDesa dilaksanakan melalui pembayaran non tunai.
- (2) Penerimaan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

- a. pendapatan asli Desa;
  - b. pendapatan transfer;
  - c. pendapatan lain.
- (3) Penyetoran penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui bank langsung ke Rekening Kas Desa.
  - (4) Penyetoran penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan melalui Bendahara Desa ke Rekening kas Desa.
  - (5) Bukti penyetoran penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diadministrasikan oleh Bendahara Desa dan dicatat dalam Buku kas umum, buku pembantu bank, dan buku pembantu penerimaan.

### Bagian Ketiga Sistem Pengeluaran Belanja Desa

#### Pasal 7

- (1) Setiap transaksi belanja APBDesa dilaksanakan melalui sistem pembayaran non tunai.
- (2) Transaksi belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. belanja pegawai;
  - b. belanja barang dan jasa;
  - c. belanja modal;
  - d. belanja tidak terduga; dan
  - e. Pembiayaan.
- (3) Bendahara Desa menyimpan bukti pengeluaran belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) serta dicatat dalam buku kas umum dan buku pembantu kas umum.

#### Pasal 8

- (1) Pemindahan sejumlah uang dari Rekening Kas Desa ke rekening penerima oleh Bendahara Desa dengan menggunakan jaringan sistem perbankan yang terkoneksi dengan sistem Keuangan Desa Kementerian Dalam Negeri.
- (2) Pemindahan sejumlah uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan sarana pendukung sesuai dengan transaksi.

#### Pasal 9

Setiap transaksi pembayaran atas belanja APBDesa melalui sistem pembayaran non tunai dilaksanakan dengan ketentuan:

- a. Bendahara Desa menggunakan rekening giro;
- b. Kepala Desa, Perangkat Desa dan BPD, Desa di lingkungan Pemerintah Daerah wajib memiliki rekening pada Bank Persepsi;
- c. penyedia barang/jasa atau Pihak Ketiga yang berdomisili di wilayah Jawa Tengah wajib memiliki rekening pada Bank Persepsi; dan
- d. apabila penyedia barang/jasa atau pihak ketiga yang berdomisili di luar wilayah Jawa Tengah 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.

#### Pasal 10

Jenis pengeluaran yang dapat dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) yakni:

- a. transaksi pembayaran barang dan jasa sampai dengan Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah);
- b. pengeluaran belanja bantuan transport/uang saku peserta kegiatan;
- c. upah tukang/tenaga kerja;
- d. pembayaran belanja 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.

#### Pasal 11

- (1) Transaksi yang akan dibayar secara tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 disimpan dalam brankas Desa.
- (2) Saldo kas tunai Bendahara Desa pada akhir hari kerja harus disimpan dibrangkas penyimpanan uang dengan jumlah paling banyak Rp15.000.000, 00 (lima belas juta rupiah).
- (3) Pengeluaran uang tunai brankas Desa besarnya berdasarkan SPP yang diajukan oleh pejabat pengelola keuangan Daerah kepada Bendahara Desa.

### BAB III

#### KERJA SAMA PEMERINTAH DAERAH DENGAN BANK PERSEPSI

#### Pasal 12

- (1) Dalam pelaksanaan Transaksi Non Tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Pemerintah Daerah bekerjasama dengan Bank Persepsi.
- (2) Bank Persepsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai jaringan sistem perbankan yang terkoneksi dengan sistem Keuangan Desa Kementrian Dalam Negeri.
- (3) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB IV

#### TATA CARA PENERIMAAN PENDAPATAN NON TUNAI

#### Pasal 13

- (1) Tata cara penerimaan non tunai dilaksanakan dengan pemindahbukuan dari rekening giro bendahara ke rekening penerima dengan menggunakan:
  - a. layanan perbankan secara elektronik;
  - b. Cek/Bilyet Giro; dan
  - c. surat perintah pemindahbukuan.
- (2) Layanan Perbankan Secara Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa CMS.
- (3) Pemindahbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan dokumen pendukung sesuai transaksi.
- (4) Bukti pemindahbukuan dari bank persepsi ke Bendahara Desa berupa *notice* sebagai dokumen pertanggungjawaban keuangan.
- (5) Bukti pemindahbukuan dari bank ke penerima dalam rangka pembayaran Transaksi Non Tunai adalah rekening koran.

#### Pasal 14

- (1) CMS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) terdiri atas 3 (tiga) pengguna (*user*) yakni
  - a. *User Eksekutor*;
  - b. *User Checker*; dan
  - c. *User Operator*.
- (2) *User admin* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yakni Kepala Desa.
- (3) Kepala Desa selaku *User Eksekutor* mengajukan permohonan fasilitas CMS kepada Bank Persepsi untuk mendapatkan *User ID* dan *Password*.
- (4) *User ID* dan *Password* sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan untuk *login* pada *webite* CMS.
- (5) Kepala Desa selaku *User Eksekutor* mendaftarkan *User Checker* dan *User Operator* pada aplikasi CMS.

- (6) *User Checker* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan verifikasi dan otorisasi transaksi yang diajukan oleh *user maker* pada aplikasi CMS.
- (7) *User Operator* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c bertugas melakukan *input* data transaksi keuangan pada aplikasi CMS.
- (8) *User Checker* dan *User Operator* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

#### Pasal 15

Dalam hal terjadi gangguan sistem operasional jaringan maupun sarana dan prasarana pada transaksi nontunai, maka transaksi dilakukan dengan pemindahbukuan melalui Bank Persepsi.

### BAB V PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 16

- (1) Pembinaan pelaksanaan Transaksi Non Tunai dalam pelaksanaan APBDDesa dilakukan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa.
- (2) Pengawasan atas pelaksanaan penerapan Peraturan Bupati ini dilakukan oleh aparatur pengawasan internal Pemerintah Daerah.

### BAB VI PENUTUP

#### Pasal 17

Pelaksanaan Transaksi Non Tunai mulai berlaku mulai pada APBDesa tahun anggaran 2024.

#### Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batang  
pada tanggal 15 Maret 2024

Pj. BUPATI BATANG,

ttd

LANI DWI REJEKI

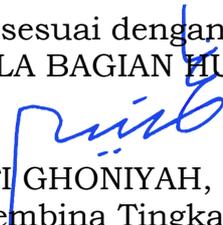
Diundangkan di Batang  
pada tanggal 15 Maret 2024

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATANG,

ttd

ARI YUDIANTO

Salinan sesuai dengan aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

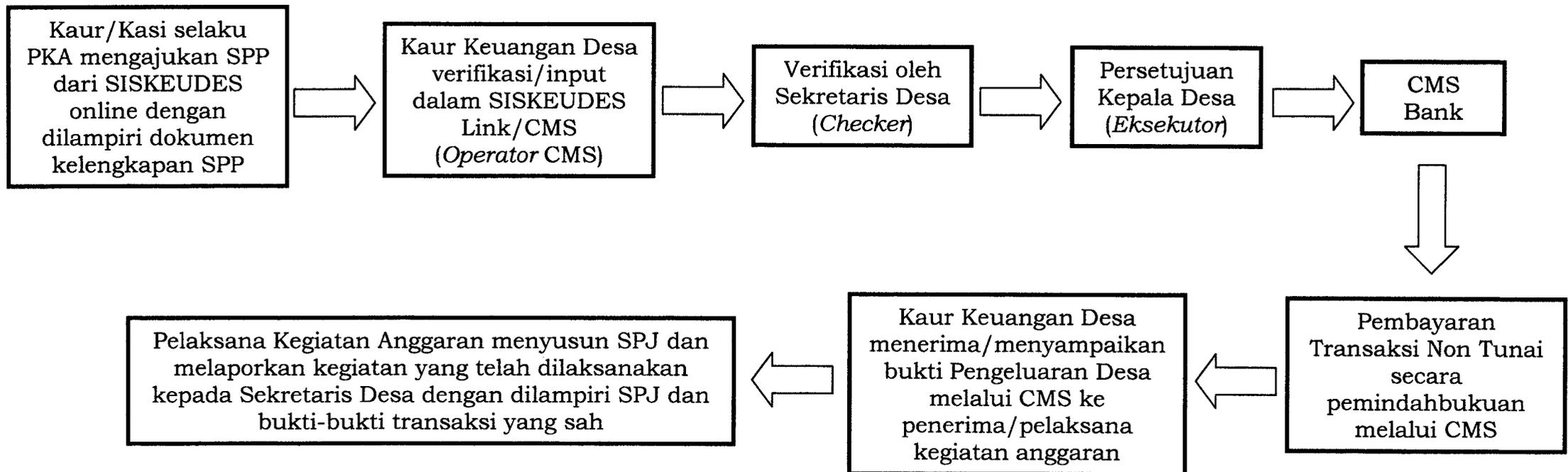
  
SITI GHONIYAH, S.H  
Pembina Tingkat I

NIP. 19690207 199303 2 008

BERITA DAERAH KABUPATEN BATANG TAHUN 2024 NOMOR 6

LAMPIRAN  
PELARURAN BUPATI BATANG  
NOMOR 6 TAHUN 2024  
TENTANG  
PEDOMAN PELAKSANAAN TRANSAKSI  
NON TUNAI PADA PEMERINTAH DESA

BAGAN ALUR TRANSAKSI NON TUNAI



Pj. BUPATI BATANG,

ttd

LANI DWI REJEKI