



BUPATI WONOGIRI  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI WONOGIRI  
NOMOR 2 TAHUN 2024

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN TRANSAKSI NONTUNAI PADA PEMERINTAH DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WONOGIRI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka peningkatan akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan Desa, perlu dilakukan implementasi transaksi Nontunai pada Pemerintah Desa ;
- b. bahwa untuk memberikan pedoman dalam pelaksanaan Transaksi Nontunai dalam pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Pemerintah Desa di Kabupaten Wonogiri, perlu mengaturnya dalam Peraturan Bupati ;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Transaksi Nontunai Pada Pemerintah Desa;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42), 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 Jawa Tengah (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757) ;

3. 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);
4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang- Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Tranfer Ke Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6883);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611) ;
9. Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 31 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2019 Nomor 31) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 39 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Lampiran Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 31 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2020 Nomor 39);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Wonogiri.
2. Bupati adalah Bupati Wonogiri.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa adalah perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.
5. Aparat Pengawas Intern Pemerintah adalah Instansi Pemerintah yang mempunyai tugas dan fungsi pokok melakukan pengawasan.

6. Kecamatan adalah perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa ditingkat Kecamatan.
7. 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. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. 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 yang menjalankan tugas sebagai PKPKD.
10. Sekretaris Desa adalah Perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan Sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.
11. Kepala Urusan, yang selanjutnya disebut Kaur, adalah perangkat desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat desa yang menjalankan tugas sebagai PPKD.
12. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.
13. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah Perangkat Desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan Desa berdasarkan keputusan Kepala Desa yang menguasai sebagian kekuasaan PPKD.
14. Bank Persepsi adalah bank yang ditunjuk oleh Bupati untuk melakukan pembayaran transaksi keuangan pemerintah Desa.
15. Transaksi Nontunai adalah pemindahan sejumlah nilai uang dari satu pihak ke pihak lain dengan menggunakan instrumen berupa Alat Pembayaran Menggunakan Kartu,

cek, bilyet giro, uang elektronik, *Electronic Data Capture* dan *Cash Management System* atau sejenisnya.

16. *Cash Management System*, yang selanjutnya disingkat CMS adalah salah satu jenis jasa layanan pengelolaan keuangan yang ditujukan untuk nasabah non-perorangan (perusahaan/lembaga) dimana nasabah yang bersangkutan dapat melakukan pengelolannya langsung melalui fasilitas *online*.
17. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintah Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa dalam 1 (satu) rekening pada Bank yang ditetapkan.
18. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa tersebut.
19. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan, pertanggung-jawaban dan pengawasan keuangan desa.
20. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
21. Penerimaan Desa adalah uang yang masuk ke rekening kas Desa.
22. Pengeluaran Desa adalah uang yang keluar dari rekening kas Desa.
23. Pembayaran adalah proses pengeluaran dana atas permintaan dan/atau kewajiban sesuai Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dengan persyaratan-persyaratan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
24. Pendapatan adalah semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa.

25. Belanja Desa adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Desa.
26. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang dan jasa.

## BAB II

### MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

#### Pasal 2

##### Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah :

- a. meningkatkan akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan desa;
- b. pembayaran pajak yang tertib dan tepat waktu; dan
- c. untuk memfasilitasi implemmentasi Elektronifikasi Transaksi Pemerintah Daerah (ETP).

#### Pasal 3

##### Ruang Lingkup

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Bupati ini meliputi pelaksanaan Transaksi Nontunai terhadap penerimaan Desa, pengeluaran Desa dan pembayaran Desa di Lingkungan Pemerintah Daerah.

## BAB III

### JENIS PENERIMAAN DESA, JENIS PENGELUARAN DESA DAN JENIS PEMBAYARAN

#### Bagian Kesatu

##### Jenis Penerimaan Desa

#### Pasal 4

- (1) Setiap Penerimaan Desa dilaksanakan melalui sistem Transaksi Nontunai dengan nilai transaksi diatas Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah).

- (2) Terhadap Penerimaan Desa dengan nilai transaksi sampai dengan Rp.5.000.000,00 (lima juta rupiah) dapat dilaksanakan melalui transaksi tunai.
- (3) Penerimaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. pendapatan asli Desa;
  - b. pendapatan transfer; dan
  - c. pendapatan lain.

#### Bagian Kedua

#### Jenis Pengeluaran Desa

#### Pasal 5

- (1) Setiap Pengeluaran dalam APBDesa dengan nilai transaksi diatas Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah) dilaksanakan dengan transaksi nontunai.
- (2) Setiap pengeluaran dalam APBDesa dengan nilai transaksi sampai dengan Rp.5.000.000,00 (lima juta rupiah) dapat dilaksanakan dengan transaksi tunai.
- (3) Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. belanja Pegawai;
  - b. belanja barang/Jasa;
  - c. belanja modal; dan
  - d. belanja tak terduga.

#### Bagian Ketiga

#### Jenis Pembayaran

#### Pasal 6

Setiap transaksi pembayaran dan belanja APBDesa dilaksanakan melalui sistem Pembayaran nontunai.

#### Pasal 7

- (1) Transaksi Pembayaran dan belanja APBDesa yang dilaksanakan melalui Transaksi Nontunai sebagaimana dimaksud pada pasal 6, dapat dilaksanakan melalui transaksi tunai untuk:
  - a. transaksi pembayaran belanja barang dan jasa sampai dengan Rp.5.000.000,00 (lima juta rupiah);
  - b. pengeluaran belanja bantuan transport/uang saku peserta kegiatan;
  - c. upah tukang/tenaga kerja;

- d. pengeluaran bahan bakar minyak;
  - e. pembayaran untuk pembelian benda pos;
  - f. pembayaran pajak kendaraan bermotor
  - g. pengeluaran untuk keperluan penanggulangan pada saat terjadi bencana alam dan/atau non alam;
  - h. bantuan langsung tunai.
- (2) Besaran pengeluaran uang tunai berdasarkan SPP yang diajukan oleh pelaksana kegiatan kepada Kaur Keuangan adalah maksimal Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah).

## BAB IV TRANSAKSI NONTUNAI

### Bagian Kesatu Transaksi Penerimaan

#### Pasal 8

- (1) Pelaksanaan Transaksi Nontunai dalam penerimaan berupa pendapatan asli Desa dilaksanakan oleh pihak ketiga yang menyetorkan pendapatan asli Desa ke rekening kas Desa dengan menggunakan:
- a. cek;
  - b. ATM (Anjungan Tunai Mandiri);
  - c. E-money;
  - d. setoran tunai melalui teller; atau
  - e. pemindahbukuan.
- (2) Bukti penerimaan pendapatan asli Desa yang dilaksanakan oleh pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan ke Kaur Keuangan sebagai dokumen pertanggungjawaban keuangan.
- (3) Penerimaan transfer dari Pemerintah Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 9

Transaksi Nontunai dalam penerimaan berupa pendapatan asli Desa, tranfer dan pendapatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



Bagian Kedua  
Transaksi Pembayaran

Pasal 10

- (1) Pelaksanaan Transaksi Nontunai dalam pembayaran dilaksanakan dengan menggunakan CMS.
- (2) Pelaksanaan Transaksi Nontunai dalam pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kaur Keuangan Desa ke rekening penerima.

Pasal 11

- (1) Transaksi pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dilampiri dengan kuitansi dan dokumen pendukung kelengkapan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dokumen pendukung kelengkapan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain berupa lembar notifikasi dari CMS atau bukti pemindahbukuan sebagai dokumen pertanggungjawaban keuangan.
- (3) Pemindahbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi cetakan kode billing pajak jika terdapat pengenaan pajak.
- (4) Pembayaran menggunakan CMS dilaksanakan oleh Pemerintah Desa sesuai otorisasi pengguna sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

Alur Transaksi Nontunai dalam pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dan Pasal 11 tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

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

Pasal 14

- (1) Pembayaran kepada pihak penerima yang menggunakan rekening Bank Persepsi tidak dikenakan biaya transfer.
- (2) Apabila penyedia barang/jasa atau pihak ketiga yang 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 15

Penerapan sistem terhadap penerimaan Desa, pengeluaran Desa dan pembayaran Transaksi Nontunai dalam APBDesa di Lingkungan Pemerintah Daerah pelaksanaannya bekerja sama dengan pihak Bank Persepsi yang ditunjuk sebagai Rekening Kas Desa oleh Bupati.

BAB IV

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 16

- (1) Pembinaan pelaksanaan Transaksi Nontunai dilakukan oleh Kecamatan wilayah setiap Desa dan perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.
- (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 (2), Bank Persepsi menyiapkan sarana dan prasarana fasilitas perbankan dan PIC (*Person in Charge*) di wilayah Kecamatan dalam mempercepat pelaksanaan Transaksi Nontunai.
- (4) Pengawasan pelaksanaan Transaksi Nontunai dilakukan oleh Aparat Pengawas Intern Pemerintah.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonogiri  
Pada tanggal 29 Januari 2024  
BUPATI WONOGIRI,  
ttd.  
JOKO SUTOPO

Diundangkan di Wonogiri  
pada tanggal 29 Januari 2024  
SEKERTARIS DAERAH KABUPATEN WONOGIRI,  
ttd.  
HARYONO  
BERITA DAERAH KABUPATEN WONOGIRI TAHUN 2024 NOMOR 2

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum

Frc. MEI DWI KUSWITANTI, S.H. M. Hum  
NIP. 19740519 199903 2 007

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI WONOGIRI  
NOMOR 2 TAHUN 2024  
TENTANG  
PEDOMAN PELAKSANAAN  
TRANSAKSI NONTUNAI PADA  
PEMERINTAH DESA

OTORISASI PENGGUNA CMS DI DESA

<b>No.</b>	<b>Tingkat</b>	<b>Jabatan</b>
1.	Operator	Kaur Keuangan dan atau sebutan lainnya
2.	Checker	Sekretaris Desa
3.	Eksekutor	Kepala Desa

Keterangan :

1. Operator atau Kaur Keuangan dan atau sebutan lainnya adalah orang yang melakukan transaksi di menu CMS setelah mendapatkan Billing dari Siskeudes;
2. Checker atau Sekretaris Desa adalah orang yang pertama mengecek dan memiliki kewenangan untuk menyetujui atau menolak transaksi (Approval Tahap I);
3. Eksekutor atau Kepala Desa adalah orang terakhir yang mengecek dan memiliki kewenangan untuk menyetujui atau menolak transaksi. (Approval terakhir dan transaksi jalan apabila disetujui).

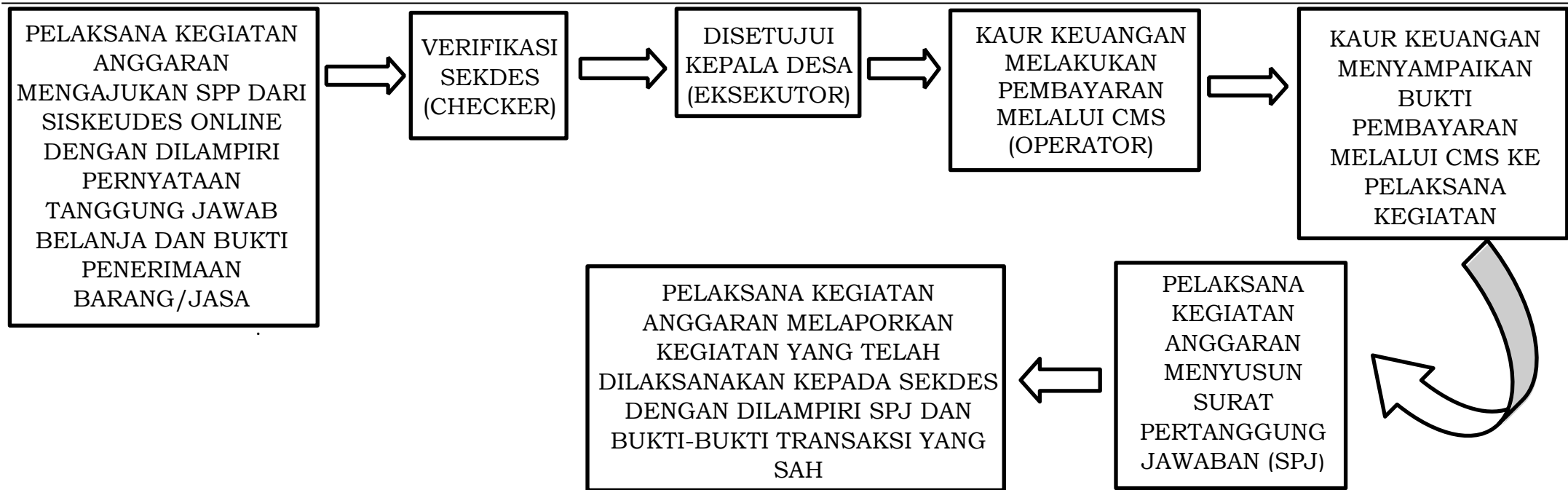
BUPATI WONOGIRI,  
ttd.  
JOKO SUTOPO

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum

Frc. MEI DWI KUSWITANTI, S.H. M. Hum  
NIP. 19740519 199903 2 007

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI WONOGIRI  
NOMOR 2 TAHUN 2024  
TENTANG  
PEDOMAN PELAKSANAAN TRANSAKSI  
NONTUNAI PADA PEMERINTAH DESA

BAGAN ALUR TRANSAKSI NONTUNAI



Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum

BUPATI WONOGIRI,  
ttd.  
JOKO SUTOPO

Frc. MEI DWI KUSWITANTI, S.H. M. Hum  
NIP. 19740519 199903 2 007