



**PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
KECAMATAN GODONG
DESA JATILOR**

Jl. Raya Purwodadi-Semarang Km. 13 Jatilor Kode Pos 58162
Website : www.desajatilor.grobogan.go.id Email : jatilor@grobogan.go.id

KEPALA DESA JATILOR
KABUPATEN GROBOGAN

PERATURAN DESA JATILOR
NOMOR 2 TAHUN 2022

TENTANG

IMPLEMENTASI TRANSAKSI NON TUNAI DALAM PELAKSANAAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA JATILOR

KEPALA DESA JATILOR,

- Menimbang : a. bahwa penyelenggaraan pemerintahan desa didasarkan pada asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik serta sejalan dengan asas pengaturan desa antara lain kepastian hukum, tertib penyelenggaraan pemerintahan, tertib kepentingan umum, keterbukaan, profesionalitas, akuntabilitas, efektivitas dan efisiensi, kearifan lokal, keberagaman serta partisipasi;
- b. bahwa untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan desa yang baik, perlu pengelolaan keuangan desa dengan menggunakan sistem transaksi non tunai dalam pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja Desa guna mencegah terjadinya tindak pidana korupsi pada tahap pelaksanaan anggaran;
- c. bahwa untuk Implementasi transaksi non tunai dalam pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja Desa Jatilor dipandang perlu memberikan pedoman yang dituangkan dalam bentuk Peraturan Desa;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, maka perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Implementasi Transaksi Non Tunai Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Jatilor;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
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 dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah

beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Penataan dan Penetapan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Nomor4);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Kewenangan dan Kelembagaan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 5);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Keuangan dan Aset Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 8);
10. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 8 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyusunan Peraturan di Desa dan Keputusan Kepala Desa (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2015 Nomor 8);
11. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 54 Tahun 2017 tentang Implementasi Transaksi Non Tunai (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2017 Nomor 54) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Grobogan Nomor 60 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Grobogan Nomor 54 Tahun 2017 tentang Implementasi Transaksi Non Tunai (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2019 Nomor 60);

12. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 66 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2019 Nomor 66);

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA JATILOR
dan
KEPALA DESA JATILOR

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG IMPLEMENTASI TRANSAKSI NON TUNAI DALAM PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA JATILOR

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah Desa Jatilor Kecamatan Godong Kabupaten Grobogan.
2. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
4. 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.
5. 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 pelaksana kewilayahan.

6. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
7. 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.
8. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Desa.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Desa.
10. Penerimaan Desa adalah uang yang masuk ke rekening kas Desa.
11. Pengeluaran Desa adalah uang yang keluar dari rekening kas Desa.
12. Pendapatan adalah semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa.
13. Belanja Desa adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Desa.
14. Pembiayaan Desa adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.
15. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PKPKD, adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.
16. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah perangkat Desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan Desa berdasarkan keputusan Kepala Desa yang menguasai sebagian kekuasaan PKPKD.

17. Sekretaris Desa adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.
18. Kepala Urusan, yang selanjutnya disingkat Kaur, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas PPKD.
19. Kepala Seksi, yang selanjutnya disingkat Kasi, adalah Perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.
20. Kaur Keuangan adalah unsur staf sekretariat desa yang melaksanakan fungsi kebendaharaan.
21. 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.
22. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai belanja yang tertuang dalam APB Desa.
23. Transaksi Non Tunai adalah pemindahan sejumlah uang dari satu pihak ke pihak lain dengan menggunakan instrument berupa alat pembayaran menggunakan kartu, cek, bilyet giro, uang elektronik/sejenisnya.
24. Tanda bukti penyetoran adalah tanda bukti transaksi setoran yang dilakukan oleh penyetor.
25. Tanda bukti pembayaran adalah tanda bukti transaksi pembayaran yang dilakukan oleh pihak yang membayar.
26. *Cash Management Sistem (CMS)* adalah sistem aplikasi yang disediakan oleh bank untuk melakukan transaksi pembayaran Non Tunai.

BAB II

ASAS DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Implementasi Transaksi Non Tunai dalam pelaksanaan APB Desa dilaksanakan berdasarkan asas:
 - a. efektif;

- b. efisien;
- c. ekonomis;
- d. keamanan;
- e. transparan;
- f. manfaat; dan
- g. akuntabel.

- (2) Asas efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah Implementasi Transaksi Non Tunai sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.
- (3) Asas efisiensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah Implementasi Transaksi Non Tunai dalam belanja APB Desa harus bisa dijalankan dengan baik tanpa menghabiskan waktu, tenaga dan biaya.
- (4) Asas ekonomis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah Implementasi Transaksi Non Tunai dengan kualitas dan kuantitas tertentu pada harga terendah.
- (5) Asas keamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah Implementasi Transaksi Non Tunai guna memberikan keamanan kepada semua pihak yang berkepentingan dalam Penerimaan dan Pengeluaran Desa.
- (6) Asas transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e adalah Implementasi Transaksi Non Tunai dilakukan dengan prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya.
- (7) Asas manfaat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f adalah Implementasi Transaksi Non Tunai dalam belanja APB Desa harus memberikan manfaat yang besar bagi kepentingan dalam pembayaran belanja APB Desa.
- (8) Asas akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g adalah Implementasi Transaksi Non Tunai dari setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan pengelolaan keuangan desa harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Desa ini adalah untuk mewujudkan pengelolaan keuangan desa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang tepat, cepat, efektif, efisien, ekonomis, aman, transparan dan akuntabel guna mencegah terjadinya tindak pidana korupsi pada tahap pelaksanaan anggaran.

BAB III

RUANG LINGKUP TRANSAKSI NON TUNAI

Pasal 4

Ruang Lingkup Implementasi Transaksi Non Tunai dalam pelaksanaan APB Desa meliputi seluruh transaksi penerimaan Desa dan pengeluaran Desa.

BAB IV

TRANSAKSI NON TUNAI PENERIMAAN DESA

Pasal 5

- (1) Implementasi Transaksi Non Tunai terhadap Penerimaan Desa meliputi semua jenis Pendapatan Desa dan penerimaan pembiayaan Desa.
- (2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. pendapatan asli Desa;
 - b. transfer; dan
 - c. pendapatan lain.
- (3) Pendapatan Asli Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi:
 - a. hasil usaha desa;
 - b. hasil aset;
 - c. swadaya, partisipasi dan gotong royong; dan
 - d. pendapatan asli Desa lain.
- (4) Transfer sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi :
 - a. dana desa;
 - b. bagian dari bagi hasil pajak Daerah dan retribusi Daerah;

- c. alokasi dana desa;
 - d. bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi; dan
 - e. bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten.
- (5) Pendapatan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c meliputi :
- a. penerimaan dari hasil kerja sama Desa;
 - b. penerimaan dari hasil kerja sama Desa dengan pihak ketiga;
 - c. penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di Desa;
 - d. penerimaan dari hibah dan sumbangan dari pihak ketiga;
 - e. koreksi kesalahan belanja tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan;
 - f. bunga bank; dan
 - g. pendapatan lain desa yang sah.
- (6) Penerimaan pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. SiLPA tahun sebelumnya;
 - b. pencairan dana cadangan; dan
 - c. hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan kecuali tanah dan bangunan.

BAB V

MEKANISME TRANSAKSI NON TUNAI PENERIMAAN DESA

Pasal 6

- (1) Setiap penerimaan Desa yang bersumber dari pendapatan asli desa dengan nominal diatas Rp 500.000 (lima ratus ribu rupiah) dilakukan dengan penerimaan non tunai.
- (2) Setiap penerimaan Desa yang bersumber dari pendapatan lain-lain dilakukan dengan penerimaan non tunai.
- (3) Setiap penerimaan pembiayaan Desa dilakukan dengan penerimaan non tunai.

- (4) Penyetoran penerimaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dilakukan melalui transfer langsung ke Rekening Kas Desa.
- (5) Bukti penyetoran penerimaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diadministrasikan oleh Kaur Keuangan dan dicatat dalam Buku Kas Umum dan Buku Pembantu Kas Umum.
- (6) Mekanisme Implementasi Transaksi Non Tunai atas Pendapatan Asli Desa akan dilaksanakan secara bertahap dan paling lambat harus sudah dilaksanakan pada tahun 2025.

BAB VI

TRANSAKSI NON TUNAI PENGELUARAN DESA

Pasal 7

- (1) Setiap Pengeluaran Desa wajib dilakukan dengan pembayaran non tunai.
- (2) Pengeluaran Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. penghasilan tetap, tunjangan dan jaminan sosial kepala Desa dan perangkat Desa;
 - b. tunjangan BPD;
 - c. tambahan tunjangan kepala Desa dan perangkat Desa;
 - d. tunjangan Penjabat/pelaksana tugas kepala Desa dan perangkat Desa;
 - e. belanja jasa honorarium tim pelaksana kegiatan, belanja jasa honorarium pembantu tugas umum Desa/operator;
 - f. belanja jasa honorarium/insentif pelayanan Desa;
 - g. belanja insentif pengurus RT/RW;
 - h. belanja jasa honorarium tenaga ahli/profesi/konsultan/narasumber;
 - i. belanja jasa honorarium petugas;
 - j. belanja jasa uang saku pelatihan/seminar/bimbingan teknis;
 - k. belanja jasa honorarium petugas/insentif pengurus/guru PAUD/TK/Pendidikan Non formal;

- l. belanja jasa honorarium/insentif petugas/pengurus perpustakaan;
 - m. belanja jasa honorarium/insentif kader posyandu;
 - n. belanja jasa honorarium/insentif petugas SKD;
 - o. belanja jasa honorarium/insentif petugas Kader Pembangunan Manusia (KPM);
 - p. belanja jasa honorarium/insentif petugas perlindungan masyarakat;
 - q. belanja jasa honorarium petugas/insentif imam Masjid, imam Musholla, penjaga makam dan petugas sosial keagamaan;
 - r. belanja perjalanan dinas dalam kabupaten;
 - s. belanja perjalanan dinas luar kabupaten;
 - t. belanja pelatihan/pengiriman peserta;
 - u. belanja jasa sewa;
 - v. bantuan langsung tunai;
 - w. pengadaan barang/jasa dengan nominal paling sedikit Rp. 10.000.000 (sepuluh juta rupiah); dan
 - x. pengeluaran pembiayaan Desa.
- (3) Transaksi Non Tunai Pengeluaran Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk :
- a. upah tenaga kerja pada kegiatan swakelola;
 - b. belanja uang saku kepada masyarakat;
 - c. pengadaan barang/jasa dengan nominal dibawah Rp. 10.000.000 (sepuluh juta rupiah);
 - d. pembayaran pajak kendaraan bermotor;
 - e. belanja untuk keperluan tanggap darurat pada saat terjadi bencana;
 - f. pembayaran belanja honorarium kepada pejabat/pegawai di luar Pemerintah Desa; dan
 - g. pembayaran lainnya yang tidak bisa dibayarkan secara non tunai berdasarkan ketentuan yang sah dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Transaksi belanja modal dilakukan dengan cara non tunai, kecuali biaya penunjang/perolehan dengan mengacu ketentuan pada ayat (3).

BAB VII

MEKANISME TRANSAKSI NON TUNAI PENGELUARAN DESA

Pasal 8

Setiap orang atau badan yang melakukan transaksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) wajib memiliki nomor rekening di bank dan menyampaikan nomor rekening tersebut kepada Sekretaris Desa melalui Kaur Keuangan.

Pasal 9

- (1) Transaksi Non Tunai Pengeluaran Desa dapat dilakukan dengan cara :
 - a. pemindahbukuan dari Rekening Kas Desa ke rekening penerima; dan/atau
 - b. menggunakan aplikasi *Cash Management System*.
- (2) Transaksi Non Tunai Pengeluaran Desa sebagaimana pada ayat (1) dilengkapi dengan dokumen pendukung yang sah sesuai transaksi.
- (3) Setiap pengeluaran Desa atas beban APB Desa harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus mendapat pengesahan dari kepala Desa setelah diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan pihak yang bertanda tangan bertanggungjawab atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti dimaksud.

BAB VIII

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 10

- (1) Pembinaan dan pengawasan internal atas Implementasi Transaksi Non Tunai dalam Pelaksanaan APB Desa dilakukan oleh Sekretaris Desa.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa sosialisasi, pembinaan teknis dan dukungan prasarana lainnya, fasilitasi perjanjian kerjasama dan/atau nota kesepahaman antara Pemerintah Desa dengan pihak

perbankan dan menyusun rencana aksi atas Implementasi Transaksi Non Tunai serta tugas lainnya.

- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara terintegrasi dalam pengawasan kinerja dan dilaporkan kepada Kepala Desa secara periodik.
- (4) Pengawasan umum atas Implementasi Transaksi Non Tunai dalam Pelaksanaan APB Desa dilakukan oleh BPD.

BAB IX

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 11

Implementasi Transaksi Non Tunai dalam pelaksanaan APB Desa dilaksanakan secara bertahap dan harus sudah dilaksanakan paling lambat tahun 2025 dengan mempertimbangkan kesiapan fasilitas perbankan.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dalam Lembaran Desa Jatilor

Ditetapkan di Jatilor

pada tanggal 1 September 2022

KEPALA DESA JATILOR,

Cap ttd

PURWADI

Diundangkan di Jatilor

pada tanggal 1 September 2022

SEKRETARIS DESA JATILOR,

Cap ttd

SUPARWAN

**SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN
DESA JATILOR**



SUTIYONO, S.Kep.,M.Kes

LEMBARAN DESA JATILOR TAHUN 2022 NOMOR 2