



SALINAN

BUPATI ROKAN HILIR

PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI ROKAN HILIR
NOMOR 16 TAHUN 2025

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN TRANSAKSI NON TUNAI DALAM PENGELOLAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KEPENGHULUAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ROKAN HILIR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjabarkan ketentuan Pasal 283 ayat (2) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, yang mengamanatkan bahwa pengelolaan keuangan daerah dilakukan secara tertib, taat, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan dan manfaat untuk masyarakat Kepenghuluan;
- b. bahwa kebijakan Transaksi Non Tunai pada Pemerintah Kepenghuluan merupakan sebagai salah satu bentuk inovasi daerah dan sejalan dengan kebijakan pemerintah mengenai sistem pemerintah mengenai sistem pemerintah berbasis elektronik yang diselenggarakan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, transparan dan akuntabel serta pelayanan publik yang berkualitas dan terpercaya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Transaksi Non Tunai dalam Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kepenghuluan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 2009 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan,

Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6914);
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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. 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 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6400);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
8. Peraturan Bupati Rokan Hilir Nomor 31 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Kepenghuluan (Berita Daerah Kabupaten Rokan Hilir Tahun 2020 Nomor 31) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Rokan Hilir Nomor 59 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Rokan Hilir Nomor 31 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Kepenghuluan

(Berita Daerah Kabupaten Rokan Hilir Tahun 2020
Nomor 59);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN
TRANSAKSI NON TUNAI DALAM PENGELOLAAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA KEPENGHULUAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Rokan Hilir.
2. Bupati adalah Bupati Rokan Hilir.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Rokan Hilir.
4. Kepenghuluan 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.
5. Pemerintah Kepenghuluan adalah Penghulu dibantu Perangkat Kepenghuluan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kepenghuluan.
6. Penghulu adalah Pejabat Pemerintah Kepenghuluan yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Kepenghuluan dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
7. Pengelolaan Keuangan Kepenghuluan adalah yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, dan pertanggungjawaban keuangan kepenghuluan.
8. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Kepenghuluan yang selanjutnya disingkat PPKK adalah perangkat kepenghuluan yang melaksanakan pengelolaan keuangan kepenghuluan berdasarkan Keputusan Penghulu yang menguasai Sebagian kekuasaan PKPKK.
9. Sekretaris Kepenghuluan adalah Perangkat Kepenghuluan yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan Sekretariat Kepenghuluan yang menjalankan tugas sebagai coordinator PPKK
10. Kepala Urusan Keuangan adalah Perangkat Kepenghuluan yang melaksanakan fungsi pembendaharaan.
11. Keuangan Kepenghuluan adalah semua hak dan kewajiban kepenghuluan yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban kepenghuluan.
12. Anggaran pendapatan dan Belanja Kepenghuluan yang selanjutnya disebut APB Kepenghuluan adalah Rencana

Keuangan Tahunan Kepenghuluan yang ditetapkan dengan Peraturan Kepenghuluan.

13. Penerimaan Kepenghuluan adalah uang yang masuk ke rekening kas Kepenghuluan.
14. Pengeluaran Kepenghuluan adalah uang yang keluar dari Rekening Kas Kepenghuluan.
15. Pendapatan Kepenghuluan adalah semua penerimaan kepenghuluan dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak kepenghuluan dan tidak perlu dikembalikan oleh kepenghuluan.
16. Belanja Kepenghuluan adalah semua pengeluaran kepenghuluan yang merupakan kewajiban kepenghuluan dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima Kembali oleh kepenghuluan.
17. Pembiayaan Kepenghuluan adalah semua penerimaan kepenghuluan yang perlu dibayar Kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima Kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.
18. Bank Persepsi adalah bank yang ditunjuk oleh bupati untuk melakukan pembayaran transaksi keuangan kepenghuluan.
19. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan.
20. Transaksi Non Tunai adalah salah satu bentuk transaksi elektronik dengan cara pemindahan sejumlah uang dari satu pihak ke pihak lain dengan menggunakan instrumen berupa alat pembayaran menggunakan kartu, cekbilyet, giro, uang elektronik/sejenisnya.
21. Cash Management System yang selanjutnya disingkat CMS adalah salah satu jenis jasa pelayanan pengelolaan keuangan yang ditujukan untuk nasabah non perorangan (Perusahaan/Lembaga) dimana nasabah yang bersangkutan dapat melakukan pengelolaan keuangan langsung melalui fasilitas online.
22. Cek adalah yang dikeluarkan bank yang digunakan oleh nasabah melakukan penarikan uang.
23. Anjungan tunai Mandiri yang selanjutnya disingkat ATM adalah fasilitas yang diberikan oleh bank kepada nasabah sebagai alat transaksi terhadap rekening Tabungan.
24. E-money adalah alat pembayaran yang berbentuk elektronik dimana nilai uangnya disimpan dalam bentuk data digital.
25. Pemindahanbukuan adalah proses transaksi dalam bank dengan menambahkan suatu rekening dengan mengurangi rekening lainnya.

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini sebagai pedoman bagi Pemerintah Kepenghuluan pada pelaksanaan Transaksi Non Tunai dalam pengelolaan APB Kepenghuluan.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini agar pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Kepenghuluan melalui Transaksi Non Tunai dalam pengelolaan APB Kepenghuluan yang tepat jumlah, cepat, aman, efisien, transparan,

akuntabel serta mencegah tindak pidana korupsi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

- (1) Pelaksanaan Transaksi Non Tunai dalam Pengelolaan APB Kepenghuluan dilaksanakan berdasarkan asas:
 - a. efisien;
 - b. keamanan; dan
 - c. manfaat.
- (2) Asas efisien sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dalam pelaksanaan Transaksi Non Tunai pada pengelolaan APB Kepenghuluan untuk menghemat penggunaan waktu, tenaga dan biaya.
- (3) Asas keamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dalam pelaksanaan Transaksi Non Tunai pada pengelolaan APB Kepenghuluan memberikan jaminan atas keamanan kepada semua pihak terkait yang berkepentingan.
- (4) Asas manfaat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dalam pelaksanaan Transaksi Non Tunai pada pengelolaan APB Kepenghuluan memberikan manfaat sebesar-besarnya bagi kepentingan kepenghuluan dan semua pihak yang berkepentingan.

Pasal 4

Transaksi Non Tunai meliputi seluruh transaksi Pendapatan Kepenghuluan, Belanja Kepenghuluan dan Pembiayaan Kepenghuluan.

BAB II

PELAKSANAAN TRANSAKSI NON TUNAI PADA PENDAPATAN KEPENGHULUAN

Pasal 5

- (1) Setiap Pendapatan kepenghuluan dalam APB Kepenghuluan dilaksanakan melalui Transaksi Non Tunai.
- (2) Pendapatan Kepenghuluan dalam APB Kepenghuluan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Pendapatan Asli Kepenghuluan, yang meliputi:
 1. hasil usaha kepenghuluan;
 2. hasil asset kepenghuluan; dan
 3. lain-lain pendapatan asli kepenghuluan.
 - b. Transfer, yang meliputi:
 1. Dana Kepenghuluan (DK);
 2. bagian hasil pajak Daerah dan retribusi Daerah;
 3. alokasi dana Kepenghuluan;
 4. bantuan keuangan Provinsi Riau; dan
 5. bantuan keuangan Daerah.
 - c. Pendapatan lain-lain, yang meliputi:
 1. penerimaan dari hasil kerja sama Kepenghuluan;
 2. penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di Kepenghuluan;

3. hibah dan sumbangan dari pihak ketiga;
 4. koreksi kesalahan belanja tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Kepenghuluan pada tahun anggaran berjalan; dan
 5. bunga Bank.
- (3) Jenis Pendapatan Kepenghuluan dalam APB Kepenghuluan yang dapat dikecualikan melalui Transaksi Non Tunai yaitu:
- a. swadaya, partisipasi dan gotong royong; dan
 - b. lain-lain pendapatan asli Kepenghuluan yang sah berupa pungutan Kepenghuluan yang dalam pelaksanaannya dilaksanakan langsung oleh Pemerintah Kepenghuluan.

Pasal 6

- (1) Penyetoran Pendapatan Kepenghuluan dalam APB Kepenghuluan sebagaimana pasal 5 ayat (2) huruf a dan huruf c dilakukan langsung oleh subjek yang mempunyai kewajiban kepada Kepenghuluan dengan menyetor ke rekening kas Kepenghuluan dengan menggunakan:
 - a. Cek;
 - b. ATM;
 - c. *E-Money*;
 - d. Setoran tunai melalui *teller*, atau
 - e. Pemindahbukuan.
- (2) Bukti penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan kepada Kaur Keuangan untuk dicatat dalam buku kas umum, buku bantu bank dan buku bantu penerimaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penyetoran Pendapatan Kepenghuluan dalam APB Kepenghuluan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b dari Pemerintah Daerah dan Pemerintah Provinsi Riau dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

PELAKSANAAN TRANSAKSI NON TUNAI PADA BELANJA KEPENGHULUAN

Pasal 7

- (1) Setiap Belanja Kepenghuluan dalam APB Kepenghuluan dilakukan dengan Transaksi Non Tunai.
- (2) Belanja Kepenghuluan dalam APB Kepenghuluan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi jenis belanja dan obyek belanja sebagai berikut:
 - a. Belanja pegawai, yang meliputi:
 1. penghasilan tetap dan tunjangan Penghulu;
 2. penghasilan tetap dan tunjangan Perangkat Kepenghuluan;
 3. jaminan sosial Penghulu dan perangkat Kepenghuluan; dan
 4. Tunjangan BPK.
 - b. Belanja barang/jasa, yang meliputi:
 1. belanja barang perlengkapan;
 2. belanja jasa honorarium;

3. belanja perjalanan dinas;
 4. belanja jasa sewa;
 5. belanja operasional perkantoran;
 6. belanja pemeliharaan; dan
 7. Belanja barang dan jasa yang diserahkan kepada masyarakat.
- c. Belanja modal, yang meliputi:
 1. belanja modal pengadaan 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, dengan SPP untuk kegiatan yang seluruhnya dilaksanakan melalui penyedia barang/jasa dan dilakukan setelah barang/jasa diterima.
- (3) Transaksi Non Tunai Belanja Kepenghuluan dalam APB Kepenghuluan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dikecualikan untuk Belanja Kepenghuluan pada APB Kepenghuluan sebagai berikut:
- a. pembayaran upah harian tenaga kerja pada kegiatan swakelola;
 - b. pembayaran honorarium/uang saku/pengganti transport kepada masyarakat dalam rangka bimbingan teknis/pelatihan/sosialisasi/musyawarah/rapat dan sejenisnya;
 - c. pembayaran insentif kepada masyarakat sebagai petugas/kader Kepenghuluan /relawan Kepenghuluan dan sejenisnya;
 - d. pembayaran pengadaan barang/jasa untuk keperluan penanggulangan bencana/keadaan darurat/keadaan mendesak Kepenghuluan;
 - e. pembayaran bantuan langsung tunai Kepenghuluan;
 - f. pembayaran bahan bakar minyak/gas;
 - g. pembayaran belanja canang untuk keperluan sehari-hari; dan
 - h. pembayaran benda pos.

Pasal 8

- (1) Pelaksanaan Transaksi Non Tunai dalam Belanja Kepenghuluan pada APB Kepenghuluan dilaksanakan dengan menggunakan CMS.
- (2) Pembayaran Belanja Kepenghuluan kepada penerima pembayaran dilakukan melalui rekening tabungan/giro pada bank umum yang sama dengan Rekening Kas Kepenghuluan.
- (3) Dalam hal pembayaran Belanja Kepenghuluan kepada penerima pembayaran dilakukan melalui rekening tabungan/giro pada bank yang berbeda dengan Rekening Kas Kepenghuluan, maka biaya transfer antar bank dibebankan kepada penerima pembayaran.

- (4) Pelaksanaan Transaksi Non Tunai dalam Belanja Kepenghuluan dilaksanakan oleh Penghulu, Sekretaris Kepenghuluan dan Kaur Keuangan sesuai dengan kewenangan otorisasi masing-masing.

Pasal 9

Pertanggungjawaban Transaksi Non Tunai pembayaran Belanja Kepenghuluan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dilampiri dengan:

- a. kuitansi;
- b. lembar notifikasi dari CMS atau bukti Pemindahbukuan;
- c. dokumen pendukung pertanggungjawaban Belanja Kepenghuluan; dan
- d. cetakan kode billing pajak jika terdapat pengenaan pajak, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV PELAKSANAAN TRANSAKSI NON TUNAI PADA BELANJA KEPENGHULUAN

Pasal 10

- (1) Setiap Pembiayaan Kepenghuluan dalam APB Kepenghuluan wajib dilakukan dengan Transaksi Non Tunai.
- (2) Pembiayaan Kepenghuluan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. penerimaan Pembiayaan Kepenghuluan; dan
 - b. pengeluaran Pembiayaan Kepenghuluan.
- (3) Penerimaan Pembiayaan Kepenghuluan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri dari:
 - a. pencairan dana cadangan; dan
 - b. hasil penjualan kekayaan Kepenghuluan yang dipisahkan.
- (4) Pengeluaran Pembiayaan Kepenghuluan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, terdiri dari:
 - a. pembentukan dana cadangan;
 - b. penyertaan modal Kepenghuluan; dan
 - c. pengeluaran pembiayaan lainnya.

Pasal 11

- (1) Pelaksanaan Transaksi Non Tunai penerimaan Pembiayaan Kepenghuluan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) dilakukan langsung oleh subyek yang mempunyai kewajiban kepada Kepenghuluan dengan menyetorkan ke Rekening Kas Kepenghuluan melalui:
 - a. transfer ke Rekening Kas Kepenghuluan; atau
 - b. Pemindahbukuan.
- (2) Bukti penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan kepada Kaur Keuangan untuk dicatat dalam buku kas umum, buku bantu bank dan buku bantu penerimaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

- (1) Pelaksanaan Transaksi Non Tunai dalam pengeluaran Pembiayaan Kepenghuluan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) dilaksanakan dengan menggunakan CMS.
- (2) Pembayaran pengeluaran Pembiayaan Kepenghuluan kepada penerima pembayaran dilakukan melalui rekening tabungan/giro pada bank umum yang sama dengan Rekening Kas Kepenghuluan.
- (3) Dalam hal pembayaran pengeluaran Pembiayaan Kepenghuluan kepada penerima pembayaran dilakukan melalui rekening tabungan/giro pada bank yang berbeda dengan Rekening Kas Kepenghuluan, maka biaya transfer antar bank dibebankan kepada penerima pembayaran.
- (4) Pelaksanaan Transaksi Non Tunai dalam pengeluaran Pembiayaan Kepenghuluan dilaksanakan oleh Penghulu, Sekretaris Kepenghuluan dan Kaur Keuangan sesuai dengan kewenangan otorisasi masing-masing.

Pasal 13

Pertanggungjawaban Transaksi Non Tunai pembayaran pengeluaran Pembiayaan Kepenghuluan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) dilampiri dengan:

- a. kuitansi;
- b. Peraturan Kepenghuluan terkait;
- c. lembar notifikasi dari CMS atau bukti Pindahbukuan; dan
- d. dokumen pendukung pertanggungjawaban pembayaran pengeluaran Pembiayaan Kepenghuluan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 14

- (1) Bupati melaksanakan pembinaan dan pengawasan dalam pelaksanaan Transaksi Non Tunai di Kepenghuluan.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang:
 - a. Pemerintahan Kepenghuluan; dan
 - b. pengelolaan keuangan Kepenghuluan.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh aparat pengawas internal pemerintah dalam bentuk audit Pengelolaan Keuangan Kepenghuluan.

Pasal 15

- (1) Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) meliputi fasilitasi pembinaan, pendampingan, monitoring, dan evaluasi.
- (2) Dalam mendukung pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati memfasilitasi penyiapan sarana prasarana perbankan kepada Bank Persepsi untuk mempercepat pelaksanaan Transaksi Non Tunai.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 16

Dalam hal terjadi gangguan sistem operasional jaringan maupun sarana prasarana Transaksi Non Tunai di Kepenghuluan, transaksi Pendapatan Kepenghuluan, Belanja Kepenghuluan dan/atau Pembiayaan Kepenghuluan dilakukan dengan transaksi tunai melalui Bank Persepsi.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bagansiapiapi
pada tanggal 15 Mei 2025

BUPATI ROKAN HILIR,

ttd

BISTAMAM

Diundangkan di Bagansiapiapi
pada tanggal 15 Mei 2025

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ROKAN HILIR,

ttd

FAUZI EFRIZAL

BERITA DAERAH KABUPATEN ROKAN HILIR TAHUN 2025 NOMOR 16

