



PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR 41 TAHUN 2024

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN TRANSAKSI NON TUNAI
PADA PEMERINTAH DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WONOSOBO,

- Menimbang : a. bahwa dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa harus berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran, sehingga memberikan rasa keadilan dan kepatutan;
- b. bahwa untuk tertib administrasi pengelolaan keuangan di desa perlu mengatur tentang pelaksanaan transaksi non tunai dalam pengelolaan keuangan desa;
- c. bahwa dalam rangka memberikan pedoman dalam pelaksanaan transaksi non tunai pada pemerintah desa di Kabupaten Wonosobo perlu mengatur dalam Peraturan Bupati;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Transaksi Non Tunai 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);
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 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 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. 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Wonosobo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Wonosobo.
4. Camat adalah pemimpin kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
5. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-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 yang berada di Daerah.
6. Kepala Urusan Keuangan adalah perangkat desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat desa yang membidangi urusan keuangan desa.
7. Transaksi Non Tunai 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.
8. Penerimaan Desa yang selanjutnya disebut Penerimaan adalah uang yang berasal dari seluruh pendapatan Desa yang masuk ke APB Desa melalui Rekening Kas Desa
9. Pengeluaran Desa yang selanjutnya disebut Pengeluaran adalah uang yang dikeluarkan dari APB Desa melalui Rekening Kas Desa.
10. 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.
11. Dana Transfer ke Desa adalah Dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang dialokasikan ke desa yang terdiri dari Alokasi Dana Desa, Dana Desa dan Dana Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah.
12. Anjungan Tunai Mandiri yang selanjutnya disingkat ATM adalah fasilitas yang diberikan oleh bank kepada nasabah sebagai alat transaksi terhadap rekening tabungan berupa perangkat elektronik dimana nasabah dapat melakukan transaksi keuangan seperti tarik tunai, setor, dan cek saldo, tanpa memerlukan teller bank, dengan teknik tertentu, yaitu seperti menekan tombol nomor tabungan atau menekan nomor (kode) sesuai dengan petunjuk.

13. Cek adalah surat yang dikeluarkan bank yang digunakan oleh nasabah untuk melakukan penarikan uang.
14. E-money adalah alat pembayaran yang berbentuk elektronik dimana nilai uangnya disimpan dalam bentuk data digital.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APB Desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
16. Pendapatan Desa adalah semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa.
17. Belanja Desa adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Desa.

Pasal 2

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Jenis penerimaan dan pengeluaran atau pendapatan dan belanja melalui transaksi non tunai;
- b. Tata cara transaksi non tunai;
- c. Pembinaan dan pengawasan.

BAB II

JENIS PENERIMAAN DAN PENGELUARAN ATAU PENDAPATAN DAN BELANJA MELALUI TRANSAKSI NON TUNAI

Bagian Kesatu Jenis Penerimaan

Pasal 3

- (1) Setiap penerimaan dalam APB Desa dengan nilai transaksi di atas Rp.2.000.000,00 (dua juta rupiah) dilaksanakan melalui Transaksi Non Tunai.
- (2) Terhadap penerimaan dalam APB Desa dengan nilai transaksi sampai dengan Rp.2.000.000,00 (dua juta rupiah) dapat dilaksanakan melalui Transaksi Tunai.
- (3) Penyetoran penerimaan Desa sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilakukan melalui bank langsung ke Rekening Kas Desa.
- (4) Penyetoran penerimaan Desa sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) dilakukan melalui Kepala Urusan Keuangan dan/atau Bendahara Desa ke Rekening Kas Desa.
- (5) Penerimaan Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) meliputi:
 - a. Pendapatan Asli Desa;
 - b. Pendapatan Dana Transfer ke Desa; dan
 - c. Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang Sah.

Bagian Kedua Jenis Pengeluaran

Pasal 4

- (1) Pengeluaran Desa dilaksanakan melalui sistem Transaksi Non Tunai.
- (2) Jenis Pengeluaran APB Desa yang dapat dikecualikan dari sistem Pengeluaran Non Tunai meliputi:
 - a. Pengeluaran belanja sampai dengan paling banyak sebesar Rp.2.000.000,00 (dua juta rupiah);
 - b. Pembayaran untuk biaya perkara atas proses/ putusan pengadilan;
 - c. Belanja honorarium;
 - d. Belanja upah tenaga kerja;
 - e. Uang sidang/rapat yang bersifat sekali pemberian dan tidak berulang;
 - f. Belanja penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak.

BAB III
TATA CARA TRANSAKSI NON TUNAI

Bagian Kesatu
Tata Cara Penerimaan Non Tunai

Pasal 5

- (1) Pelaksanaan Transaksi Non Tunai 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;
 - 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 Desa dan/atau Bendahara Desa sebagai dokumen pertanggungjawaban keuangan.
- (3) Dalam hal penerimaan Pendapatan Desa dilakukan melalui rekening tampungan pada Bank Persepsi non RKD maka selambat-lambatnya dalam waktu 1 x 24 jam harus dilimpahkan ke RKD.
- (4) Bendahara Desa melakukan pembukuan Pendapatan Desa sebagaimana ayat (1) berdasarkan Nota Kredit atau dokumen yang dipersamakan dari Bank yang ditunjuk sebagai RKD dan membukukan dengan mencatat pada Buku Bantu Penerimaan baik di kolom penerimaan maupun penyetoran.
- (5) Bendahara Desa melakukan rekonsiliasi penerimaan pendapatan Desa dengan Bank yang ditunjuk sebagai RKD paling sedikit 1 (satu) bulan sekali.
- (6) Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dituangkan dalam Berita Acara rekonsiliasi.
- (7) Format Berita Acara rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 6

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan dalam pelaksanaan Transaksi Non Tunai Dalam Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa melalui Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan pedoman pelaksanaan transaksi Non Tunai;
 - b. melaksanakan sosialisasi pedoman pelaksanaan transaksi Non Tunai.
- (2) Camat melakukan pembinaan dan pengawasan dalam pelaksanaan Transaksi Non Tunai Dalam Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, meliputi:
 - a. memantau dan mengawasi pelaksanaan transaksi non tunai;
 - b. melaksanakan pendampingan pelaksanaan transaksi non tunai.

Pasal 7

- (1) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada pasal 19 ayat (1) secara khusus dilakukan oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara terintegrasi dalam Program Kerja Pengawasan Tahunan.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2025.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan Penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Wonosobo

Ditetapkan di WONOSOBO
pada tanggal 31 Desember 2024

BUPATI WONOSOBO,

ttd

AFIF NURHIDAYAT

Diundangkan di WONOSOBO
pada tanggal 31 Desember 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WONOSOBO,

ttd

ONE ANDANG WARDOYO
BERITA DAERAH KABUPATEN WONOSOBO TAHUN 2024 NOMOR 42

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kabupaten Wonosobo

M Nurwahid, S.H
NIP.197211101998031013

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI WONOSOBO
 NOMOR 41 TAHUN 2024
 TENTANG
 PEDOMAN PELAKSANAAN TRANSAKSI
 NON TUNAI PADA PEMERINTAHAN DESA

BERITA ACARA REKONSILIASI KAS

Pada hari ini xxxxxxxx tanggal xxxxxxxxxxxx bulan xxxxxxxx tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat, yang bertandatangan dibawah ini kami :

Nama Lengkap : nama Kepala Desa
 Jabatan : Pemerintah Desa

Nama Lengkap : Nani Tri Astuti, S.E.
 Direktur Utama PT BPR Bank Wonosobo
 Jabatan : (Perseroda)

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa dan atas dasar kesepakatan bersama, kami telah mengadakan Rekonsiliasi Kas untuk bulan xxxxxxxxxxxxxxx dengan rincian sebagai berikut:

| | | | |
|-------------------------------------|----------------------------|----|-------------|
| 1 | Saldo Kas Umum Desa | | Rp |
| | Menurut Aplikasi Siskeudes | | |
| 2 | Saldo Kas Umum Desa | | Rp |
| | Menurut Bank | | _____ |
| | Selisih (1 - 2) | | Rp |
| Keterangan Selisih | | | |
| Penerimaan yang telah dicatat oleh | | | |
| A | Buku | | |
| | Belum dicatat oleh Bank | | |
| | a. STS Nomor | Rp | |
| | b. Bukti Lain yang Sah | Rp | |
| | c. Dst | Rp | |
| | Jumlah (A) | | Rp _____ |
| | | | Rp |
| Pengeluaran yang telah dicatat oleh | | | |
| B | Buku | | |
| | Belum dicatat oleh Bank | | |
| | a. SPP Nomor | Rp | |
| | b. Bukti Lain yang Sah | Rp | |
| | c. Dst | Rp | |
| | Jumlah (B) | | Rp _____ |
| | | | Rp |
| Penerimaan yang telah dicatat oleh | | | |
| C | Bank | | |
| | Belum dicatat oleh Buku | | |
| | a. Nota Kredit Nomor | Rp | |
| | b. Pendapatan Bunga | Rp | |
| | c. Pendapatan Jasa Giro | Rp | |
| | d. Bukti Lain yang Sah | | |
| | STS | Rp | |

| | | |
|------------|--|-----------|
| Jumlah (C) | | <u>Rp</u> |
| | | Rp |
| D | Pengeluaran yang telah dicatat oleh Bank | |
| | Belum dicatat oleh Buku | |
| | a. Nota Debit Nomor | Rp |
| | b. Biaya Administrasi Bank | Rp |
| | d. Bukti Lain yang Sah | Rp |
| | e. Dst | Rp |
| | Jumlah (D) | <u>Rp</u> |
| | | Rp |
| E | Lain-lain | |

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat digunakan oleh pihak yang berkepentingan seperlunya

Kepala Desa

.....

.....

BUPATI WONOSOBO,

ttd

AFIF NURHIDAYAT