



BUPATI LEBAK
PROVINSI BANTEN

PERATURAN BUPATI LEBAK
NOMOR 45 TAHUN 2023

TENTANG

SISTEM DAN PROSEDUR TRANSAKSI NON TUNAI UNTUK PENGELOLAAN
KEUANGAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LEBAK,

Menimbang : a. bahwa untuk tertib administrasi dalam pengelolaan keuangan di Desa, perlu diatur Sistem dan Prosedur Transaksi Non Tunai Untuk Pengelolaan Keuangan Desa;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem dan Prosedur Transaksi Non Tunai untuk Pengelolaan Keuangan Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);

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 (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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
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 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);
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 terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
 8. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Tata Cara Pengadaan Barang/ Jasa di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1455);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2020 tentang Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1496);
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Lebak Nomor 1 Tahun 2015 tentang Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Lebak Tahun 2015 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lebak Nomor 20151);
 11. Peraturan Bupati Lebak Nomor 38 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Lebak Tahun 2019 Nomor 38);
 12. Peraturan Bupati Lebak Nomor 63 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Daerah Kabupaten Lebak Tahun 2021 Nomor 63);
 13. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lebak Tahun 2021 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lebak Nomor 20217);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR TRANSAKSI NON TUNAI UNTUK PENGELOLAAN KEUANGAN DESA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lebak.
2. Bupati adalah Bupati Lebak.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin Pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Sistem Informasi Transaksi Non Tunai yang selanjutnya disebut SiTanTi adalah aplikasi yang digunakan untuk penyaluran keuangan Desa dalam APBDesa.
5. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah yang berada di wilayah Kabupaten Lebak.
6. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut 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.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi

pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.

9. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
10. 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.
11. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan Desa.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah Kabupaten Lebak yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan Daerah.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
14. Sekretaris Desa adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa.
15. Kepala Urusan yang selanjutnya disebut Kaur adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa.
16. Kepala Seksi yang selanjutnya disebut Kasi adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.
17. 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.

18. Penerimaan Desa adalah uang yang masuk ke rekening kas Desa.
19. Pendapatan Desa adalah semua Penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa.
20. Belanja Desa adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Desa.
21. Pengadaan Barang/Jasa di Desa yang selanjutnya disebut pengadaan adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh pemerintah Desa, baik dilakukan dengan cara swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
22. Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah badan usaha atau orang perorangan yang menyediakan barang/jasa.
23. Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa dengan dikerjakan sendiri oleh TPK dan/atau masyarakat setempat.
24. Transaksi Non Tunai merupakan pemindahan sejumlah uang dari satu pihak ke pihak lain dengan menggunakan instrument berupa alat pembayaran menggunakan *Cash Management System (CMS)*.

BAB II

SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Pasal 2

- (1) Sistem dan prosedur pengelolaan keuangan desa meliputi:
 - a. penyusunan Perdes Tentang APBdesa ;
 - b. evaluasi Perdes tentang APBDesa;
 - c. penyusunan Daftar Pelaksanaan Anggaran/ Daftar Pelaksanaan Perubahan Anggaran Desa;

- d. penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Desa ;
- e. realisasi pengeluaran penyedia barang;
- f. realisasi pengeluaran swakelola;
- g. realisasi pertanggungjawaban swakelola;
- h. pelaporan APBdesa; dan
- i. pelaporan pertanggungjawaban APBdesa akhir tahun.

BAB III

SISTEM DAN PROSEDUR TRANSAKSI NON TUNAI

PELAKSANAAN APBDESA

Bagian Kesatu

Pelaksanaan Transaksi Non Tunai

Pasal 3

- (1) Pelaksanaan transaksi non tunai dalam pelaksanaan APBDesa dilaksanakan berdasarkan asas:
 - 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.

Pasal 4

Transaksi non tunai dalam pelaksanaan APBDesa meliputi seluruh transaksi Penerimaan Desa dan pengeluaran Belanja Desa.

Bagian Kedua
Sistem dan Prosedur Penerimaan Desa

Pasal 5

- (1) Setiap Penerimaan Desa wajib dilakukan dengan penerimaan non tunai.
- (2) Penyetoran penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui bank pemegang RKD.
- (3) Bukti penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh penyetor kepada Kaur keuangan.
- (4) Bukti penyetoran penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diadministrasikan oleh Kaur keuangan dan dicatat dalam Buku Kas Umum, Buku Pembantu Bank, dan Buku Pembantu Penerimaan.

Bagian Ketiga
Sistem dan Prosedur Pengeluaran Belanja

Pasal 6

- (1) Setiap pengeluaran Belanja Desa wajib dilakukan dengan pembayaran non tunai.
- (2) Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. belanja penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa;
 - b. belanja penghasilan tetap dan tunjangan Perangkat Desa;
 - c. jaminan sosial Kepala Desa, Perangkat Desa dan BPD;
 - d. tunjangan BPD;
 - e. insentif Guru Pendidikan Anak Usia Dini, Ketua RT/RW, Lembaga Pemberdayaan Masyarakat, Linmas;
 - f. belanja jasa honorarium tim yang melaksanakan kegiatan misalnya honor Tim Pengelola Kegiatan dan Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa, dan honor lainnya;
 - g. belanja Jasa honorarium pembantu tugas umum desa/Operator Desa;
 - h. belanja kursus/pelatihan;

- i. belanja rutin operasional kantor Desa; dan
 - j. pengadaan barang/jasa yang sejumlah paling sedikit Rp1.000.000 (satu juta rupiah).
- (3) Transaksi pengeluaran belanja secara non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk:
- a. upah tenaga kerja pada kegiatan swakelola;
 - b. pengadaan barang dan jasa yang berjumlah dibawah Rp1.000.000 (satu juta rupiah); dan
 - c. pembayaran pajak kendaraan bermotor.
- (4) Kaur keuangan menyimpan bukti pengeluaran belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) serta dicatat dalam buku kas umum dan buku pembantu kas umum.

Pasal 7

Setiap orang yang melakukan transaksi sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (2) wajib memiliki nomor rekening di bank.

Pasal 8

- (1) Prosedur transaksi pengeluaran non tunai sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (2) dilakukan dengan cara Pemindahbukuan dari Rekening Kas Desa ke Rekening Penerima.
- (2) Transaksi pengeluaran non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan dokumen Validasi Surat Permintaan Pembayaran, *Standing Instruction*, Surat Pertanggung Jawaban Belanja sesuai transaksi yang diunggah pada SiTanTi.
- (3) Setiap pengeluaran belanja atas beban APBDesa 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 di

verifikasi oleh Sekretaris Desa dan pihak yang bertanggung jawab atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti dimaksud.

- (5) Rincian sistem dan prosedur transaksi pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 9

- (1) Bupati melakukan pembinaan implementasi sistem dan prosedur transaksi non tunai pada Pemerintah Desa melalui Perangkat Daerah yang membidangi urusan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa fasilitasi perjanjian kerjasama dan/atau nota kesepahaman antara Pemerintah Desa dengan pihak Perbankan, menyusun rencana aksi atas pelaksanaan implementasi transaksi non tunai serta tugas lainnya.

Pasal 10

- (1) Pengawasan pelaksanaan sistem dan prosedur transaksi non tunai pada Pemerintah Desa dilakukan oleh Camat dan Aparat Pengawas Internal Pemerintah Daerah.
- (2) Pengawasan oleh Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui fasilitasi dan validasi usulan pengelolaan keuangan Desa.
- (3) Validasi usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa surat pengantar/rekomendasi kecamatan yang diunggah pada aplikasi SiTanti dan ditandatangani oleh Camat.
- (4) Camat dapat mendelegasikan tugas pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada pejabat yang ditunjuk.

- (5) Penandatanganan Surat Pengantar Kecamatan dapat menggunakan tanda tangan elektronik.
- (6) Pengawasan Aparat Pengawas Internal Pemerintah Daerah dilaksanakan melalui pengawasan rutin dan pemeriksaan khusus.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Rangkasbitung
pada tanggal 17 Mei 2023

BUPATI LEBAK,


ITI OCTAVIA JAYABAYA

Diundangkan di Rangkasbitung
pada tanggal 17 Mei 2023




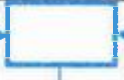

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LEBAK


BUDI SANTOSO

BERITA DAERAH KABUPATEN LEBAK TAHUN 2023 NOMOR 45

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI LEBAK
NOMOR 45 TAHUN 2023
TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR TRANSAKSI NON TUNAI
UNTUK PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

PENGELUARAN DAN PEMBAYARAN UNTUK TRANSAKSI NON TUNAI

| No | Kegiatan | Pelaksana | | | | | | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|----|---|---|---|--|--|---|---------------|--------------------------|--|--------|--|---|
| | | Kaur dan Kasi | Sekretaris Desa | Kepala Desa | Kaur Keuangan | Camat/Pejabat yang ditunjuk | Bank Persepsi | Penyedia Barang dan jasa | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1 | Mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) |  | | | | | | | | 1 Hari | Surat Permintaan Pembayaran (SPP) | Berpedoman pada Peraturan Desa tentang APBDesa, Peraturan Kepala Desa, DPA/DPPA |
| 2 | Memverifikasi Surat Permintaan Pembayaran (SPP) | |  | | | | | | Surat Permintaan Pembayaran (SPP) | 1 Hari | Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang sudah di verifikasi Sekdes | |
| 3 | Menyetujui Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Memerintahkan Pembayaran | | |  | | | | | Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang telah di Verifikasi | 1 Hari | Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang telah disetujui Kepala Desa | |
| 4 | Melakukan Permohonan Pemindahbukuan dari RKD ke Penerima | | | |  | | | | Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang telah disetujui dan di tandatangani | 1 Hari | Pencairan SPP | |
| 5 | Validasi Dokumen SPP | | | | |  | | | Dokumen Validasi Surat Permintaan Pembayaran, SI, SPTJB | 3 Hari | Bukti Validasi | Aplikasi SiTanTi |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---------------------------|--|--|--|--|--|--|--|-----------------------|--------|-----------------------|---|
| 6 | Melakukan Pemindah Bukuan | | | | | | | | Pencairan SPP | 1 Hari | Bukti Pemindah Bukuan | Dicatat dalam Buku Kas Umum , Buku Bank |
| 7 | Menerima Uang | | | | | | | | Bukti Pemindah Bukuan | 1 Hari | Bukti Penerimaan | Dicatat dalam Buku Kas Umum, Buku Bank |

BUPATI LEBAK,



ITI OCTAVIA JAMABAYA