



BUPATI KAPUAS HULU  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU  
NOMOR 43 TAHUN 2023

TENTANG

SISTEM DAN PROSEDUR PEMBAYARAN NON TUNAI PADA  
PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
DI KABUPATEN KAPUAS HULU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAPUAS HULU,

Menimbang : bahwa untuk mewujudkan tertib administrasi pengelolaan keuangan Desa dalam rangka efisiensi dan keamanan serta manfaat pengelolaan keuangan di Desa, perlu mengatur tentang sistem dan prosedur pembayaran non tunai pada pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja Desa maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem dan Prosedur Pembayaran Non Tunai pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959

2 f

Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

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, dan 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 (Lembar 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, dan 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 (Lembar 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 113, 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

z f

Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6623);

6. 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 beberapa kali di ubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pembentukan Desa dan Dusun di Kabupaten Kapuas Hulu sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu

2 }

Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pembentukan  
Desa dan Dusun di Kabupaten Kapuas Hulu;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM DAN  
PROSEDUR PEMBAYARAN NON TUNAI PADA  
PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN  
BELANJA DESA DI KABUPATEN KAPUAS  
HULU.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kapuas Hulu.
2. Bupati adalah Bupati Kapuas Hulu.
3. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja Kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
4. Desa atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya di sebut 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 di hormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai urusan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

z p



7. Kepala Desa adalah Pejabat Pemerintahan Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
8. Sekretaris Desa adalah Perangkat Desa berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator Pejabat Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD)
9. Kepala Urusan Keuangan yang selanjutnya disingkat Kaur Keuangan adalah Perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas Pejabat Pengelolaan Keuangan Desa.
10. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya di singkat BPD adalah Lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
11. Peraturan Desa yang selanjutnya disingkat Perdes adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
12. Peraturan Kepala Desa yang selanjutnya disingkat Perkades adalah Peraturan yang di tetapkan oleh Kepala Desa dan bersifat mengatur.
13. 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.
14. Rencana Kerja Pemerintahan Desa yang selanjutnya disingkat RKP Desa, adalah penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
15. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Desa.
16. Anggaran dan Pendapatan Belaja Desa, yang selanjutnya disebut APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Desa.
17. Penerimaan Desa adalah uang yang masuk ke rekening kas Desa.

z f

18. Pengeluaran Desa adalah uang yang keluar dari rekening kas Desa.
19. Pendapatan 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. 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.
22. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat penyimpanan uang pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa dalam 1 (satu) rekening pada Bank yang ditetapkan.
23. Rencana Anggaran Kas Desa yang selanjutnya disebut RAK Desa adalah dokumen yang memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran-pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh Kepala Desa.
24. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat rincian setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APB Desa.
25. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPPA adalah dokumen yang memuat perubahan rincian kegiatan, anggaran yang disediakan dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Perubahan APB Desa dan/atau Perubahan Penjabaran APB Desa.
26. Surat Perintah Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan.
27. Pembayaran Non Tunai adalah transaksi yang menggunakan instrument berupa alat pembayaran menggunakan kartu (APMK, Cek Billiet Giro, Nota Debit maupun Uang Elektronik).

7 8

28. Tanda bukti penyetoran adalah tanda bukti transaksi setoran dilakukan oleh penyetor.
29. Tanda bukti pembayaran adalah tanda bukti transaksi pembayaran yang dilakukan oleh pihak yang membayar.

## BAB II

### SISTEM DAN PROSEDUR PEMBAYARAN NON TUNAI PADA PELAKSANAAN APB Desa

#### Bagian Kesatu

#### Pelaksanaan Pembayaran Non Tunai

#### Pasal 2

- (1) Pelaksanaan pembayaran non tunai dalam pelaksanaan APB Desa 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 pembayaran non tunai.
- (4) Asas manfaat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan manfaat bagi kepentingan Desa dan semua pihak yang berkepentingan dalam pelaksanaan pembayaran non tunai.

#### Pasal 3

Pembayaran non tunai dalam pelaksanaan APB Desa meliputi seluruh transaksi:

- a. Penerimaan Desa; dan
- b. Pengeluaran/belanja Desa.

#### Bagian Kedua

#### Sistem dan Prosedur Penerimaan Desa

2 f



#### Pasal 4

- (1) Setiap penerimaan Desa yang berjumlah paling sedikit Rp250.000 (dua ratus lima puluh ribu rupiah) wajib dilakukan dengan pembayaran non tunai.
- (2) Setiap penerimaan Desa yang berjumlah kurang dari Rp250.000 (dua ratus lima puluh ribu rupiah) tidak wajib dilakukan dengan pembayaran non tunai.
- (3) Penyetoran penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui bank/kantor pos langsung ke rekening kas Desa.
- (4) Penyetoran penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui Kaur Keuangan ke rekening kas Desa.
- (5) Bukti penyetoran penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) di administrasikan oleh Kaur Keuangan dan dicatat di dalam buku kas umum.

#### Bagian Ketiga

#### Sistem dan Prosedur Pengeluaran Belanja Desa

#### Pasal 5

- (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. tunjangan Badan Permusyawaratan Desa;
  - d. belanja perjalanan dinas;
  - e. pengadaan barang/jasa yang berjumlah paling sedikit RP1.000.000 (satu juta rupiah); dan
  - f. pembayaran Pajak Pertambahan nilai dan Pajak Penghasilan Pasal 21, Pasal 22, Pasal 23, Pasal 24 dan Pasal 26.
- (3) Transaksi pengeluaran Belanja Desa secara non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk:
  - a. upah tenaga kerja pada kegiatan swakelola; dan
  - b. pengeluaran belanja transport/uang saku kepada masyarakat;
  - c. pengeluaran belanja untuk keperluan tidak terduga;

2 f



- d. pengadaan barang dan jasa yang berjumlah di bawah Rp1.000.000 (satu juta rupiah)
  - e. pembayaran insentif kepada pekerja sosial seperti guru PAUD/TPA, fardhu kifayah, kader posyandu atau yang disebut dengan nama lain;
  - f. belanja bahan bakar minyak, listrik, air dan telepon;
  - g. pembayaran pajak kendaraan bermotor;
  - h. pembayaran biaya servis dan cuci kendaraan bermotor; dan
  - i. insentif/operasional.
- (4) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) di transfer ke rekening Pelaksana Kegiatan.
- (5) Kaur Keuangan menyimpan bukti pengeluaran belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) serta dicatat dalam buku kas umum.

#### Pasal 6

Setiap orang yang melakukan transaksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) wajib memiliki nomor rekening di bank dan menyampaikan nomor rekening tersebut kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.

#### Pasal 7

- (1) Prosedur transaksi pengeluaran non tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dilakukan dengan cara:
- a. pemindah bukuan dari rekening kas desa ke rekening penerima; dan/atau
  - b. pengeluaran dengan transaksi elektronik lainnya.
- (2) Transaksi pengeluaran non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan dokumen pendukung yang sah sesuai transaksi.
- (3) Setiap pengeluaran belanja atas beban APB Desa harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus mendapat pengesahan dari Kepala Desa dan pihak yang bertanda tangan bertanggung jawab atas kebenaran meterial yang timbul dari penggunaan bukti dimaksud.

2 f

### BAB III

#### PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

##### Pasal 8

- (1) Bupati melakukan pembinaan implementasi pembayaran non tunai pada Pemerintahan Desa.
- (2) Dalam melakukan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati membentuk tim/kelompok kerja yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa fasilitasi perjanjian kerjasama dan/atau nota kesepakatan antara Pemerintah Desa dengan pihak Perbankan serta tugas lainnya.

##### Pasal 9

- (1) Pengawasan atas sistem dan prosedur pelaksanaan Peraturan Bupati ini dilakukan oleh aparatur pengawas internal Pemerintahan Daerah.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara terintegrasi dalam kegiatan pengawasan.

### BAB IV

#### KETENTUAN LAIN-LAIN

##### Pasal 10

- (1) Pembayaran non tunai dalam pelaksanaan APB Desa dilaksanakan secara bertahap dengan mempertimbangkan kesiapan fasilitas perbankan dan fasilitas lainnya didesa.
- (2) Pengintegrasian Transaksi Non Tunai ke Siskeudes (CMS) akan dilakukan setelah aplikasi BANK KALBAR selesai di uji coba oleh Kementerian Dalam Negeri.
- (3) Alur transaksi non tunai pada BANK KALBAR tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

2 1

## 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 Kapuas Hulu.

Ditetapkan di Putussibau  
pada tanggal 29 Desember 2023



Diundangkan di Putussibau  
pada tanggal 29 Desember 2023



SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU,

MOHD. ZAINI

BERITA DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU TAHUN 2023  
NOMOR 43



## LAMPIRAN

## PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU

NOMOR 43 TAHUN 2023

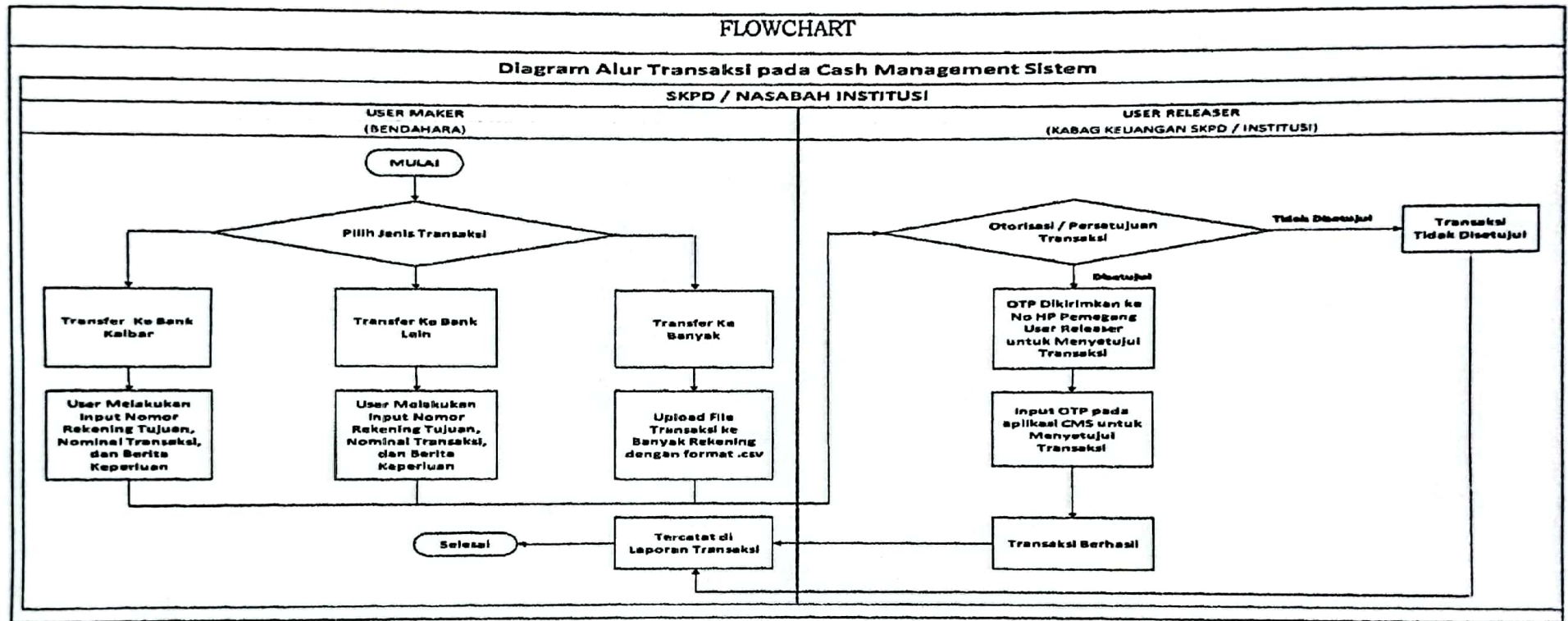
## TENTANG

SISTEM DAN PROSEDUR PEMBAYARAN NON TUNAI PADA ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA DI KABUPATEN KAPUAS HULU

## ALUR TRANSAKSI PADA CASH MANAGEMENT SISTEM (CMS) PADA BANK KALBAR

NOMOR	URAIAN
1	Pengguna <i>user maker</i> (bendahara) selaku pelaksana mempersiapkan transaksi yang akan di proses
2	Pengguna <i>user maker</i> (bendahara) mumbuka aplikasi CMS, selanjutnya masuk ke dalam aplikasi CMS dengan menggunakan ID dan pasword yang telah ada
3	Pada menu transaksi dan memilih transaksi transfer ke bank Kalbar, transfer ke bank lain, atau transfer ke banyak
4	Pengguna <i>user maker</i> (bendahara) melakukan input nomor rekening tujuan, nominal, beserta keterangan transfer
5	Pengguna <i>user maker</i> (bendahara) menyerahkan berkas transaksi yang telah di proses kepada pemegang <i>user releaser</i> (sekdes)
6	Pengguna <i>user releaser</i> (sekdes) menerima berkas transaksi yang telah di proses oleh <i>user maker</i> (bendahara)
7	Pengguna <i>user releaser</i> (sekdes) membuka aplikasi CMS, selanjutnya masuk kedalam aplikasi CMS dengan menggunakan ID dan pasword yang telah ada
8	Pengguna <i>user releaser</i> (sekdes) melakukan pengecekan terhadap nomor rekening tujuan, nominal, beserta keterangan transfer
9	Pengguna <i>user releaser</i> (sekdes) setelah melakukan persetujuan maka akan mendapatkan kode OTP yang dikirimkan melalui sms ke nomor HP Kades, dan input kode OTP tersebut pada aplikasi CMS untuk menyetujui transaksi

2 f



BUPATI KAPUAS HULU,

FRANSISKUS DIAAN