



BUPATI SINTANG  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI SINTANG  
NOMOR **95** TAHUN 2024

TENTANG  
SISTEM PEMBAYARAN NON TUNAI DALAM PELAKSANAAN ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI SINTANG,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 2 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, bahwa Keuangan Desa dikelola berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran;  
b. bahwa dalam rangka mendukung pengelolaan keuangan desa yang transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran akan diterapkan sistem pembayaran non tunai dalam pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;  
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati Sintang tentang Sistem Pembayaran Non Tunai dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sintang;

Mengingat : 1. 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. Undang-Undang...

2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3472) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3587);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-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)
7. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
8. 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 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);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 6322);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6883);
11. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 165) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 83);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 119 Tahun 2019 tentang Pemotongan, Penyetoran, dan Pembayaran Iuran Jaminan Kesehatan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1802);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM PEMBAYARAN NON TUNAI DALAM PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG.**

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. 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.
2. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah ...

3. Pemerintah Desa adalah kepala desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
4. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disebut BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
5. 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.
6. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.
7. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKP Desa adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Desa.
9. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
10. Transfer Dana Desa, selanjutnya disingkat DD, adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
11. Kelompok transfer adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten.
12. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PKPKD, adalah Kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan pengelolaan keuangan desa.
13. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PPKD adalah perangkat desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan desa berdasarkan keputusan Kepala Desa yang menguasakan sebagian kekuasaan PKPKD.

14. Sekretaris Desa adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.
15. Kepala Urusan yang selanjutnya disebut kaur, adalah Perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat desa yang menjalankan tugas PPKD.
16. Kepala Seksi yang selanjutnya disebut Kasi, adalah perangkat desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.
17. Kepala kewilayahan atau sebutan lainnya Kepala Dusun berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahan yang bertugas membantu kepala Desa dalam pelaksanaan tugas di wilayahnya.
18. Kaur Keuangan adalah unsur staf sekretariat desa yang melaksanakan fungsi kebendaharaan.
19. Rekening Kas Desa adalah rekening untuk menampung seluruh penerimaan desa dan digunakan untuk membayar pengeluaran Desa rekening pada Bank yang ditetapkan.
20. Pendapatan Desa adalah semua penerimaan desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa.
21. Belanja Desa adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Desa.
22. 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.
23. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
24. Penerimaan Desa adalah Uang masuk ke Rekening Kas Desa.
25. Pengeluaran Desa adalah Uang yang dikeluarkan dari APBDesa melalui rekening kas desa.
26. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan desa dengan belanja desa.
27. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan desa dengan belanja desa
28. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
29. Peraturan Desa adalah peraturan perundangundangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.

30. 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 APBDesa.
31. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran yang selanjutnya disebut 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.
32. Dokumen Pelaksanaan Anggaran lanjutan yang selanjutnya disingkat DPAL adalah dokumen yang memuat kegiatan, anggaran dan rencana penarikan dana untuk kegiatan lanjutan yang anggarannya berasal dari SILPA tahun anggaran sebelumnya.
33. Pengadaan barang/jasa Desa yang selanjutnya disebut dengan pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Desa, baik dilakukan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
34. Bank Persepsi adalah bank yang ditunjuk oleh Bupati untuk melakukan pembayaran transaksi Keuangan Desa.
35. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang dan jasa.
36. Surat Permintaan Pembayaran Panjar yang selanjutnya disingkat SPP Panjar adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang dan jasa dengan batasan waktu yang telah ditetapkan.
37. Transaksi non tunai merupakan salah satu bentuk transaksi elektronik dengan cara pemindahan sejumlah uang dari satu pihak ke pihak lain dengan menggunakan instrument berupa Alat Pembayaran Menggunakan Kartu (APMK), cek, bilyet giro, uang elektronik/sejenisnya
38. *Cash Management System* yang selanjutnya disebut CMS adalah saluran distribusi elektronik bagi nasabah badan (non perorangan) atau nasabah perorangan untuk melakukan aktifitas terhadap rekeningnya di Bank dan memperoleh informasi bank melalui koneksi internet dengan menggunakan browser.

39. Cek adalah surat atau warkat yang berisi perintah tak bersyarat dari nasabah bank agar bank tersebut membayarkan suatu jumlah uang yang tertera pada surat itu kepada orang atau pembawanya.
40. Bilyet Giro adalah surat perintah dari nasabah kepada bank yang memelihara rekening giro nasabah tersebut, untuk memindahbukukan sejumlah uang dari rekening yang bersangkutan kepada pihak penerima yang disebutkan namanya atau nomor rekening pada bank yang sama atau bank yang lain.
41. *User ID* adalah kode pada aplikasi *CMS* yang diberikan kepada Kepala Desa untuk menunjukkan identitas seseorang yang mendapatkan hak akses *CMS* yang harus dimasukkan pada saat melakukan akses *CMS*.
42. *Password* adalah kode rahasia, kata sandi yang merupakan kunci untuk bisa mengakses atau membuka suatu sistem yang dikunci.
43. *User Admin* adalah *User ID* yang diberikan oleh Bank Persepsi kepada Kepala Desa, yang memiliki kewenangan dan tanggung jawab melakukan *setting* aplikasi *CMS*.
44. *User Maker* adalah pengguna yang memiliki kewenangan dan tanggung jawab untuk melakukan pengaturan aplikasi *CMS*.
45. *User Releaser* adalah pengguna yang memiliki kewenangan untuk melakukan persetujuan terhadap *setting* aplikasi yang dibuat oleh *user maker*.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

Maksud dan tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah:

- a. untuk meminimalisir penggunaan uang tunai yang dilakukan oleh kaur keuangan/bendahara desa yang dilakukan melalui transfer ke rekening bank penerima/pihak ketiga;
- b. untuk menjadi pedoman dalam implementasi transaksi non tunai pada Pemerintah desa.
- c. untuk meningkatkan akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan desa.

BAB III ...

**BAB III**  
**PELAKSANAAN, SISTEM DAN PROSEDUR**  
**TRANSAKSI NON TUNAI**  
**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 Desa.

**Bagian Kedua**  
**Sistem dan Prosedur Transaksi 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 langsung ke Rekening Kas Desa.

**Pasal 6**

- (1) Transaksi penerimaan desa secara non tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), dikecualikan untuk jenis penerimaan dari Pendapatan Asli Desa meliputi:
  - a. Hasil Usaha;
  - b. Hasil Aset;
  - c. Swadaya,partisipasi dan gotong royong; dan
  - d. Pendapatan asli Desa lain.
- (2) Penyetoran ...

- (2) Penyetoran penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui Kaur keuangan ke Rekening kas Desa.
- (3) 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 Desa**

**Pasal 7**

- (1) Setiap pengeluaran APBDesa wajib melalui sistem pembayaran non tunai.
- (2) Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. belanja; dan
  - b. pembiayaan.
- (3) Pengeluaran belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, meliputi :
  - a. Belanja Pegawai;
  - b. Belanja Barang dan Jasa;
  - c. Belanja Modal :
    1. belanja tanah;
    2. belanja peralatan dan mesin;
    3. belanja bangunan dan gedung;
    4. belanja jalan, irigasi dan jaringan;
    5. belanja modal aset tetap lainnya;
    6. Belanja modal aset lainnya;
  - d. Belanja Tidak Terduga; dan
  - e. Pembayaran iuran Jaminan Kesehatan dan iuran Jaminan Ketenagakerjaan Kepala desa beserta perangkatnya dan BPD.
- (4) Kaur keuangan menyimpan bukti pengeluaran belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) serta dicatat dalam buku kas umum dan buku pembantu kas umum.

**Pasal 8**

Setiap transaksi pembayaran atas belanja APBDesa melalui sistem pembayaran non tunai, maka:

- a. Kepala Urusan Keuangan Desa wajib menggunakan rekening giro.
- b. Kepala Desa, Perangkat Desa dan BPD, Desa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sintang wajib memiliki rekening pada Bank Persepsi.

c. Penyedia ...

- c. Penyedia barang/jasa atau Pihak Ketiga yang berdomisili di wilayah Kalimantan Barat wajib memiliki rekening pada Bank Persepsi.
- d. Apabila Penyedia barang/jasa atau Pihak Ketiga yang berdomisili di luar wilayah Kalimantan Barat tidak memiliki rekening pada Bank Persepsi, maka biaya transaksi administrasi dibebankan kepada Penyedia barang/jasa atau Pihak Ketiga dengan mengurangi sebesar biaya administrasi perbankan dari jumlah yang diterima.

#### Pasal 9

- (1) Transaksi pengeluaran belanja desa secara non tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3), dikecualikan untuk jenis pembayaran belanja desa meliputi:
  - a. pembayaran upah kerja untuk pembangunan prasarana swakelola;
  - b. pembayaran material lokal untuk kegiatan swakelola yang diadakan langsung oleh masyarakat;
  - c. pembelian makanan tambahan stunting, bayi, ibu hamil dan lansia;
  - d. kegiatan pelatihan, bimbingan teknis, sosialisasi dan peringatan hari besar keagamaan di desa yang dilakukan secara swakelola;
  - e. kegiatan penaggulangan bencana, penanganan keadaan darurat;
  - f. insentif RT/RW;
  - g. insentif Hansip/Linmas;
  - h. insentif petugas keagamaan;
  - i. pembayaran jasa honorarium lainnya; dan
  - j. bantuan langsung tunai.
- (2) Transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), huruf a huruf b, huruf f, huruf g, huruf h, huruf i, dan huruf j, dibayarkan oleh pelaksana teknis tepat waktu kepada penerima disertai bukti pengeluaran belanja.

### BAB IV

#### MEKANISME TRANSAKSI NON TUNAI

#### Pasal 10

- (1) Pemindahbukuan dari rekening giro bendahara ke rekening penerima dengan menggunakan:
  - a. Layanan Perbankan Secara Elektronik;
  - b. Cek/bilyet giro; dan
  - c. Surat Perintah Pemindahbukuan.

(2) Layanan ...

- (2) Layanan Perbankan Secara Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa *CMS*.
- (3) Pemindahbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan dokumen pendukung sesuai transaksi.
- (4) Bukti pemindahbukuan dari bank persepsi ke Kaur Keuangan berupa *notice* sebagai dokumen pertanggungjawaban keuangan.
- (5) Bukti pemindahbukuan dari bank ke penerima dalam rangka pembayaran transaksi non tunai adalah rekening koran.

#### Pasal 11

- (1) *CMS* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) terdiri dari 3 (tiga) pengguna (*user*) yaitu *user admin*, *user releaser*, dan *user maker*.
- (2) *User admin* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu Kepala Desa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sintang.
- (3) Kepala Desa selaku *user admin* mengajukan permohonan fasilitas *CMS* kepada Bank Persepsi untuk mendapatkan *user ID* dan *password*.
- (4) *User ID* dan *password* sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan untuk login pada *Web CMS*.
- (5) Kepala Desa selaku *user admin* mendaftarkan *user releaser* dan *user maker* pada aplikasi *CMS*.
- (6) *User maker* sebagaimana dimaksud pada ayat (5) bertugas melakukan *input* data transaksi keuangan pada aplikasi *CMS*.
- (7) *User releaser* sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mempunyai tugas melakukan verifikasi dan otorisasi transaksi yang diajukan oleh *user maker* pada aplikasi *CMS*.
- (8) *User releaser* dan *user maker* sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Desa.

#### Pasal 12

- (1) Surat Perintah Pemindahbukuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf (c) dapat digunakan untuk desa yang tidak terdapat akses internet serta sarana perbankan.
- (2) Format Surat Perintah Pemindahbukuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf (c) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini yang terdiri dari :
  - a. Lampiran I Surat Perintah Pemindahbukuan Penghasilan Tetap Kepala Desa beserta perangkat desa dan Tunjangan Penghasilan BPD
  - b. Lampiran ...

- b. Lampiran II Surat Perintah Pemindahbukuan pembayaran iuran Jaminan Kesehatan dan Ketenagakerjaan BPD serta iuran jaminan Ketenagakerjaan Kepala Desa beserta perangkatnya.
- c. Lampiran III Surat Perintah Pemindahbukuan pembayaran belanja kepada Pihak Ketiga dan Operasional Desa.

## BAB V PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

### Pasal 13

- (1) Pembinaan atas penerapan Peraturan Bupati ini dilakukan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi fasilitasi pemenuhan sarana dan prasarana pendukung penerapan Peraturan Bupati ini, bersama dengan Bank Persepsi memberikan arahan terhadap pelaksanaan Peraturan Bupati ini.
- (3) Dalam mendukung pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bank Persepsi menyiapkan sarana dan prasarana fasilitas perbankan diwilayah Kecamatan dalam mendukung pelaksanaan Transaksi Non Tunai.
- (4) Pengawasan atas pelaksanaan penerapan Peraturan Bupati ini dilakukan oleh Aparatur Pengawasan Internal Pemerintah Daerah.

## BAB VI PENUTUP

### Pasal 14

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Sintang Nomor 86 Tahun 2022 tentang tentang Sistem Pembayaran Non Tunai dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sintang dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal ...

Pasal 15

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 Sintang.

Ditetapkan di Sintang  
Pada tanggal 14 Oktober 2024



Diundangkan di Sintang  
pada tanggal 14 Oktober 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SINTANG,

KARTIYUS

BERITA DAERAH KABUPATEN SINTANG TAHUN 2024 NOMOR 15



LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI SINTANG  
NOMOR : 95 TAHUN 2024  
TANGGAL : 19 OKTOBER 2024  
TENTANG : SISTEM PEMBAYARAN NON TUNAI DALAM  
PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN  
DAN BELANJA DESA DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG

**SURAT PERINTAH PEMINDAHBUKUAN (SPPB)  
SILTAP DAN TUNJANGAN**

**KOP SURAT DESA**

**SURAT PERINTAH PEMINDAHBUKUAN (SPPB)  
PENGHASILAN TETAP KEPALA DESA BESERTA PERANGKAT DESA  
DAN TUNJANGAN BADAN PERMUSYAWARATAN DESA (BPD)**

**Nomor :**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....

NIPD : .....

Jabatan : Kaur Keuangan Desa .....

Dengan ini memerintahkan kepada PT BPD Kalbar (Persero) Cabang Sintang/Unit Cabang  
Pembantu ..... \*) sebagai Pemegang Kuasa Rekening Kas Desa ..... untuk  
memindah bukuan dari nomor rekening ..... \*\*) kepada nomor rekening terlampir,  
untuk keperluan pembayaran penghasilan tetap Kepala Desa beserta Perangkat Desa dan  
Tunjangan Badan Permusyawatan Desa (BPD) Desa....., per bulan dari bulan  
Januari sampai dengan Desember Tahun Anggaran 20XX. Apabila di kemudian hari terjadi  
perubahan lampiran, maka akan dilakukan perubahan.

Demikian surat ini dibuat untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dengan penuh  
tanggung jawab.

\*) Coret yang tidak perlu

\*\*) diisi berdasarkan nomor rekening giro desa

Sintang, .....

Menyetujui

Kaur Keuangan

Kepala Desa.....

MATERAI

## 1. Rincian Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa Per Bulan

\*) Potongan Juran Kesehatan diisi berdasarkan tagihan dari pihak BPJS dan sudah dipotong melalui mekanisme pencairan SP2D dari BPKAD

Sintang, .....

Menyetuju

Kaur Keuangan

Kepala Desa.....

\* \* \* \* \*

2. Rincian Tunjangan BPD Per Bulan

No.	Nama/Jabatan	Nomor Rekening	Gaji	Potongan Kredit Bank BPD	Gaji ditransfer
1	2	3	4	5	6=4-5
1.	Hulk / Ketua BPD				
2.	Spiderman / Sek. BPD				
3.	Dst,....				
	<b>TOTAL</b>				

\*) Apabila di kemudian hari terjadi perubahan lampiran, maka akan dilakukan perubahan

Sintang, .....

Kaur Keuangan

.....

Menyetujui

Kepala Desa.....

.....



LAMPIRAN II

: PERATURAN BUPATI SINTANG  
NOMOR : **95** TAHUN 2024  
TANGGAL : **14 OKTOBER** 2024  
TENTANG : SISTEM PEMBAYARAN NON TUNAI DALAM  
PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN  
DAN BELANJA DESA DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG

**SURAT PERINTAH PEMINDAHBUKUAN (SPPB)  
PEMBAYARAN IURAN BPJS**

---

**KOP SURAT DESA**

**SURAT PERINTAH PEMINDAHBUKUAN (SPPB)  
PEMBAYARAN IURAN BPJS**

**Nomor :**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....

NIPD : .....

Jabatan : Kaur Keuangan Desa .....

Dengan ini memerintahkan kepada PT BPD Kalbar (Persero) Cabang Sintang/Unit Cabang Pembantu ..... \*) sebagai Pemegang Kuasa Rekening Kas Desa ..... untuk memindah bukuan dari nomor rekening ..... \*\*) kepada nomor rekening bank terlampir, untuk keperluan pembayaran iuran pembayaran Jaminan Kesehatan BPD dan pembayaran iuran Jaminan Ketenagakerjaan Kepala Desa beserta Perangkatnya dan iuran Jaminan Ketenagakerjaan Tunjangan Badan Permusyawatan Desa (BPD) Desa....., per bulan dari bulan Januari sampai dengan Desember Tahun Anggaran 20xx ke nomor rekening BPJS. Apabila di kemudian hari terjadi perubahan lampiran, maka akan dilakukan perubahan.

Demikian surat ini dibuat untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dengan penuh tanggung jawab.

\*) Coret yang tidak perlu

\*\*) diisi berdasarkan nomor rekening giro desa

Sintang, .....

Menyetujui

Kaur Keuangan

Kepala Desa.....

MATERAI

Iuran BPJS Kepala Desa Beserta Perangkatnya dan BPD Per Tahun

No.	Nama/Jabatan	Nomor Peserta BPJS Kesehatan	Nomor Peserta BPJS Ketenagakerjaan	Iuran BPJS			Iuran BPJS Jaminan Kematian	Total Potongan
				Jaminan Kesehatan 5% BPD *)	Jaminan Kerja	Iuran BPJS Jaminan Kecelakaan Kerja		
1.	Superman / Kades	3	4		5	6		8=(5+6+7)
2.	Batman / Sekdes							
3.	Dst....							
	TOTAL							

\*) Iuran BPJS Kesehatan 5% hanya untuk BPD

\*\*) Apabila dikemudian hari terjadi perubahan lampiran, maka akan dilakukan perubahan

Sintang, .....

Kaur Keuangan

Menyetujui

Kepala Desa.....



LAMPIRAN III

: PERATURAN BUPATI SINTANG  
NOMOR : 95 TAHUN 2024  
TANGGAL : 14 OKTOBER 2024  
TENTANG : SISTEM PEMBAYARAN NON TUNAI DALAM  
PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN  
DAN BELANJA DESA DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG

**SURAT PERINTAH PEMINDAHBUKUAN (SPPB)**  
**PEMBAYARAN PIHAK KETIGA/OPERASIONAL DESA**

**KOP SURAT DESA**

**SURAT PERINTAH PEMINDAHBUKUAN (SPPB)**  
**PEMBAYARAN PIHAK KETIGA/OPERASIONAL DESA**

**Nomor :**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....

NIPD : .....

Jabatan : Kaur Keuangan Desa .....

Dengan ini memerintahkan kepada PT BPD Kalbar (Persero) Cabang Sintang/Unit Cabang  
Pembantu ..... \*) sebagai Pemegang Kuasa Rekening Kas Desa ..... untuk  
memindah bukukan dari nomor rekening ..... \*\*) kepada nomor rekening bank  
terlampir, untuk keperluan pembayaran Belanja Kepada Pihak Ketiga/Belanja Operasional  
Desa.....

Demikian surat ini dibuat untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dengan penuh  
tanggung jawab.

\*) Coret yang tidak perlu

\*\*) diisi berdasarkan nomor rekening giro desa

Sintang, .....

Menyetujui

Kaur Keuangan

Kepala Desa.....

MATERAI

.....

Pembayaran Kepada Pihak / Operasional Desa

No.	Nomor SPP	Nomor BKU	Uraian Belanja	Nama Penerima Transfer	Nomor Rekening Bank Penerima Transfer	Jumlah Belanja	Potongan Pajak		Jumlah Ditransfer $10=6(8+9)$
							PPN	PPH	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1.	022	001	BELI SEMEN	TOKO SENANG					
2.	022	002	SPPD	SUPERMEN					
3.	022	003	MAKAN MINUM	BULIK					
Dst....									
TOTAL									

\*) Rekening Bank sesuaikan dengan Bank Persepsi Desa

\*\*) Apabila dikemudian hari terjadi perubahan lampiran, maka akan dilakukan perubahan

Sintang, .....

Kaur Keuangan

Menyetujui

Kepala Desa.....

.....

BUPATI SINTANG



JAROT WINARNO

1