



BUPATI KARO
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI KARO
NOMOR 08 TAHUN 2026

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN TRANSAKSI NON TUNAI PADA PEMERINTAH DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARO,

- Menimbang :
- a. bahwa transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan desa berperan penting dalam mewujudkan pemerintahan yang bersih (*clean government*) dan mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) di lingkungan Pemerintah Desa;
 - b. bahwa pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran dalam belanja Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa secara tunai berpotensi menimbulkan penyalahgunaan wewenang dan korupsi sehingga diperlukan sistem pembayaran/transaksi yang dapat mencegah penyalahgunaan wewenang dan korupsi dengan memanfaatkan perkembangan teknologi dan informasi serta menindaklanjuti Surat Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 100.3.1.3/4910/SJ Tanggal 8 September 2025 Hal Implementasi Transaksi Non Tunai Dalam Pengelolaan Keuangan Desa, diperlukan Percepatan Implementasi Transaksi Non Tunai pada Pemerintah Desa;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b 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 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);

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 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);
4. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2023 tentang Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6864);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2024 tentang Kabupaten Karo di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 113, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6935);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
8. Peraturan Menteri Desa Nomor 73 Tahun 2020 tentang Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1496);

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 Karo.

2. Pemerintah...

2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Karo.
5. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
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. Kepala Desa adalah Pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
9. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan Pengawasan melalui audit, rewiu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
10. Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu Kepala Desa dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam Perangkat Desa, dan unsur pendukung tugas Kepala Desa dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis dan unsur kewilayahan.
11. Kepala Urusan yang selanjutnya disebut Kaur adalah Perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas pelaksana pengelola keuangan Desa.
12. Kepala Urusan Keuangan yang selanjutnya Kaur Keuangan adalah pimpinan salah satu urusan pada Sekretariat Desa yang menyelenggarakan Urusan Keuangan dan memiliki fungsi kebendaharaan.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disingkat APB Desa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa.
14. Rekening Kas Desa yang selanjutnya disingkat RKD 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.
15. Bank Persepsi adalah bank yang ditunjuk oleh Bupati untuk pelaksanaan pengelolaan Keuangan Desa berupa penerimaan dan pengeluaran Desa yang dilaksanakan melalui Rekening Kas Desa.
16. Transaksi Non Tunai adalah sistem pembayaran yang tidak melibatkan uang tunai, instrumen yang digunakan berupa alat pembayaran menggunakan kartu (APMK), cek, bilyet giro, nota debit, maupun uang elektronik.

17. Pindahbukuan adalah proses transaksi dalam bank dengan menambah suatu rekening dengan mengurangi rekening lainnya.
18. *Cash Management System* yang selanjutnya disingkat CMS adalah salah satu jenis jasa layanan pengelolaan keuangan yang ditujukan untuk nasabah nonperorangan (perusahaan/lembaga) dimana nasabah yang bersangkutan dapat melakukan pengelolaan keuangannya langsung melalui fasilitas *online*.
19. *User Identification* yang selanjutnya disebut *User ID* adalah kode pada aplikasi CMS yang diberikan kepada Kepala Desa untuk menunjukkan identitas seseorang yang mendapat hak akses CMS yang harus dimasukkan pada saat melakukan akses CMS.
20. *Password* adalah kode rahasia, kata sandi yang merupakan kunci untuk bisa mengakses atau membuka suatu sistem yang dikunci.
21. *User Releaser* adalah pengguna yang memiliki kewenangan untuk melakukan persetujuan terhadap *setting* aplikasi yang dibuat oleh *User Maker*.
22. *User Checker* adalah pengguna yang memiliki kewenangan untuk melakukan verifikasi terhadap transaksi keuangan yang diajukan oleh *User Maker*.
23. *User Maker* adalah pengguna yang memiliki kewenangan melakukan *input* data transaksi keuangan.
24. 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.
25. 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.
26. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang/jasa.
27. Tim Pelaksana Kegiatan yang selanjutnya disingkat TPK adalah tim yang membantu Kasi/Kaur dalam melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri oleh Kasi/Kaur.
28. Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah badan usaha atau orang perorangan yang menyediakan barang/jasa.
29. Pembayaran adalah proses pengeluaran dana atas permintaan dan/atau kewajiban sesuai dengan beban anggaran dengan persyaratan-persyaratan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
30. Penyetor adalah pihak yang memasukkan sejumlah uang yang menyebabkan bertambahnya Penerimaan Desa.
31. Penerima Pembayaran adalah pihak yang berhak mendapatkan uang sebagai akibat perikatan dalam pengadaan barang/jasa di Desa.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk melaksanakan Transaksi Non Tunai Desa dalam pelaksanaan APB Desa.
- (2) Pelaksanaan Transaksi Non Tunai pada Pemerintah Desa bertujuan untuk:
 - a. meningkatkan akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan Desa;
 - b. pembayaran pajak yang tertib dan tepat waktu; dan
 - c. mempercepat implemementasi elektronifikasi transaksi Pemerintah Daerah.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. penerimaan desa secara non tunai;
- b. mekanisme penerimaan pendapatan non tunai;
- c. pengeluaran desa secara non tunai;
- d. mekanisme pengeluaran non tunai;
- e. pengecualian pengeluaran non tunai;
- f. penyediaan sarana prasarana transaksi non tunai desa;
- g. sanksi;
- h. tata cara kerja sama pemerintah daerah dengan bank persepsi;
- i. pembinaan dan pengawasan.

BAB IV PENERIMAAN DESA SECARA NON TUNAI

Pasal 4

- (1) Penerimaan Desa merupakan semua transaksi keuangan desa yang disetor ke Rekening Kas Desa.
- (2) Penerimaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. pendapatan asli Desa, terdiri atas:
 1. hasil usaha;
 2. hasil aset;
 3. swadaya, partisipasi dan gotong royong; dan
 4. lain-lain pendapatan asli Desa.
 - b. pendapatan transfer, terdiri atas:
 1. dana Desa;
 2. alokasi dana Desa;
 3. bagian dari hasil pajak dan retribusi Daerah;
 4. bantuan keuangan Kabupaten;
 5. bantuan keuangan Provinsi; dan
 6. bantuan keuangan Pemerintah Pusat.
 - c. pendapatan lain yang meliputi:
 1. penerimaan dari hasil kerja sama Desa;
 2. penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di Desa;
 3. penerimaan dari hibah dan sumbangan dari pihak ketiga;
 4. koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan;
 5. bunga Bank; dan
 6. pendapatan lain Desa yang sah.
 - d. penerimaan pembiayaan, terdiri atas:
 1. sisa lebih perhitungan anggaran tahun sebelumnya;
 2. pencairan dana cadangan; dan
 3. hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan kecuali tanah dan bangunan.

BAB V
MEKANISME PENERIMAAN PENDAPATAN NON TUNAI

Pasal 5

- (1) Setiap Penerimaan Desa harus dilaksanakan secara Non Tunai.
- (2) Penerimaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetor ke Rekening Kas Desa melalui Bank atau transaksi online.
- (3) Bukti penyetoran Penerimaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disimpan oleh Kaur Keuangan Desa sebagai arsip administrasi keuangan mengetahui Kepala Desa dan Sekretaris Desa.

Pasal 6

Mekanisme pelaksanaan Penerimaan Desa secara Non Tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
PENGELUARAN DESA SECARA NON TUNAI

Pasal 7

- (1) Pengeluaran Desa merupakan semua transaksi Keuangan Desa yang dikeluarkan melalui Rekening Kas Desa.
- (2) Setiap pengeluaran Desa wajib melalui Transaksi Non Tunai dari Rekening Kas Desa kepada pihak penerima.
- (3) Pihak penerima sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diutamakan memiliki nomor rekening pada Bank yang sama dengan Rekening Kas Desa.
- (4) Biaya pembayaran Non Tunai atas Pengeluaran Desa kepada selain rekening pada Bank dibebankan kepada pihak penerima.
- (5) Pengeluaran Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. belanja; dan
 - b. pengeluaran pembiayaan.
- (6) Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri atas:
 - a. belanja pegawai;
 - b. belanja barang/jasa;
 - c. belanja modal; dan
 - d. belanja tak terduga.
- (7) Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri atas:
 - a. belanja pegawai, digunakan untuk pembayaran:
 1. penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa;
 2. penghasilan tetap dan tunjangan Perangkat Desa;
 3. iuran jaminan sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 4. iuran jaminan sosial BPD; dan
 5. tunjangan BPD.
 - b. belanja barang/jasa, digunakan untuk pembayaran:
 1. belanja barang perlengkapan;
 2. belanja jasa honorarium;
 3. belanja perjalanan dinas;
 4. belanja jasa sewa;

5. belanja...

5. belanja operasional perkantoran;
 6. belanja operasional BPD;
 7. belanja pemeliharaan sarana prasarana Desa; dan
 8. belanja barang/jasa yang diserahkan kepada masyarakat/kelompok masyarakat.
- c. belanja modal, digunakan untuk pembayaran:
1. belanja modal 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 tidak terduga; dan
- e. pengeluaran pembiayaan.

BAB VII MEKANISME PENGELUARAN NON TUNAI

Pasal 8

- (1) Pelaksanaan Transaksi Non Tunai dalam Pembayaran dilaksanakan dengan menggunakan *CMS*.
- (2) Pihak penerima transaksi pembayaran harus memiliki Rekening Tabungan atau Rekening Giro pada bank umum.
- (3) Pelaksanaan Transaksi Non Tunai dalam Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kaur Keuangan dengan persetujuan Kepala Desa ke rekening penerima setelah melalui verifikasi Sekretaris Desa.

Pasal 9

- (1) Transaksi Non Tunai menggunakan *CMS* dilaksanakan oleh Pemerintah Desa sesuai otoritas terdiri atas 3 (tiga) pengguna (*User*) yakni:
 - a. Kepala Desa sebagai *User Releaser*;
 - b. Sekretaris Desa sebagai *User Checker*; dan
 - c. Kepala Urusan Keuangan Desa sebagai *User Maker*.
- (2) *User Releaser* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mengajukan permohonan fasilitas *CMS* kepada Bank Persepsi untuk mendapat *User ID* dan *Password*.
- (3) *User ID* dan *Password* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk login pada *website CMS*.
- (4) *User Releaser* mendaftarkan *User Checker* dan *User Maker* pada aplikasi *CMS*.
- (5) *User Releaser* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mempunyai tugas menyetujui transaksi keuangan yang diajukan oleh *User Maker* dan hasil verifikasi *User Checker*.
- (6) *User Checker* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan verifikasi transaksi keuangan yang diajukan oleh *User Maker* pada aplikasi *CMS*.

(7) *User Maker*...

- (7) *User Maker* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c bertugas melakukan *input* data transaksi keuangan pada aplikasi *CMS*.
- (8) *User* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 10

- (1) Pengeluaran Desa secara Non Tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dilaksanakan dengan melakukan pemindahbukuan dari Rekening Kas Desa ke rekening penerima menggunakan sistem aplikasi berbasis dalam jaringan (*online*) melalui Bank atau sarana pemindahbukuan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemindahbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan kuitansi dan dokumen pendukung kelengkapan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemindahbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh pejabat pengelola keuangan Desa *User Releaser* kepada Bank.
- (4) Dokumen pendukung kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa bukti transaksi atau bukti Pemindahbukuan sebagai dokumen pertanggungjawaban keuangan.
- (5) Pemindahbukuan dari Rekening Kas Desa ke rekening penerima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan yang berlaku pada perbankan.
- (6) Pemindahbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi cetakan kode billing pajak jika terdapat pengenaan pajak.

Pasal 11

Mekanisme pelaksanaan pengeluaran Desa secara Non Tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

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

- a. Rekening Kas Desa wajib menggunakan Rekening Giro;
- b. Kepala Desa, Perangkat Desa dan BPD wajib memiliki rekening pada Bank Persepsi; dan
- c. Penyedia Barang/Jasa atau pihak ketiga wajib memiliki rekening pada Bank Persepsi.

BAB VIII

PENGECEUALIAN PENGELUARAN NON TUNAI

Pasal 13

- (1) Jenis pengeluaran yang dapat dikecualikan melalui mekanisme transaksi non tunai kepada kasi/kaur pelaksana kegiatan atau kepada tim pelaksana kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 terdiri atas:
 - a. pembayaran barang/jasa senilai kurang dari atau sama dengan Rp.2.000.000,- (dua juta rupiah) per transaksi;
 - b. upah tukang/tenaga kerja pada kegiatan swakelola;
 - c. pengeluaran bahan bakar minyak/pelumas;
 - d. pembayaran untuk pembelian benda pos;
 - e. pembayaran pajak-pajak kendaraan bermotor milik Desa;
 - f. pengeluaran untuk keperluan penanggulangan pada saat terjadi bencana alam dan/atau non alam.

- (2) Pembayaran Bantuan Langsung Tunai kepada masyarakat dapat dilakukan tunai/non tunai.
- (3) Pengeluaran uang tunai dari brankas Desa besarnya berdasarkan surat permintaan pembayaran yang di ajukan oleh pelaksana kegiatan kepada Kaur Keuangan.

Pasal 14

Pertanggungjawaban pengeluaran kas di Kaur Keuangan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

PENYEDIAAN SARANA PRASARANA TRANSAKSI NON TUNAI DESA

Pasal 15

- (1) Dalam mendukung pelaksanaan Transaksi Non Tunai pada Pemerintah Desa Bank Persepsi bersama Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa dan Dinas Komunikasi dan Informatika menyiapkan sarana dan prasarana untuk mempercepat pelaksanaan Transaksi Non Tunai.
- (2) Sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat meliputi :
 - a. pengadaan, peningkatan, dan perawatan perangkat server;
 - b. pengadaan, peningkatan, dan perawatan jaringan internet server; dan
 - c. sarana prasarana pendukung lainnya.

BAB X

SANKSI

Pasal 16

- (1) Pemerintah Desa dan pihak-pihak yang mengelola penerimaan pendapatan Desa/pembayaran, yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati ini dikenai sanksi administratif;
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa :
 - a. teguran tertulis; dan
 - b. teguran lisan.
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Bupati setelah mendapat rekomendasi dari APIP.

BAB XI

TATA CARA KERJA SAMA PEMERINTAH DAERAH DENGAN BANK PERSEPSI

Pasal 17

- (1) Pemerintah Daerah melakukan koordinasi dengan lembaga keuangan/bank.
- (2) Lembaga keuangan/bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mempunyai jaringan sistem perbankan yang terkoneksi dengan sistem keuangan Desa Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri.
- (3) Lembaga keuangan/bank sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melakukan perjanjian kerjasama dengan Pemerintah Daerah untuk melaksanakan program Transaksi Non Tunai Pada Pemerintah Desa.

BAB XII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 18

- (1) Pembinaan pelaksanaan Transaksi Non Tunai dilakukan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa dan Camat.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. fasilitasi pemenuhan sarana dan prasarana pendukung penerapan transaksi non tunai;
 - b. sosialisasi atau kegiatan sejenis mengenai pelaksanaan Transaksi Non Tunai pada Pemerintah Desa; dan
 - c. bersama-sama dengan Bank Persepsi memberikan arahan terhadap pelaksanaan Transaksi Non Tunai.

Pasal 19

- (1) Pengawasan pelaksanaan Transaksi Non Tunai dilakukan oleh APIP dan Camat.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara terintegrasi dalam kegiatan pengawasan.

BAB XIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 20

Dalam hal terjadi gangguan sistem operasional jaringan maupun sarana dan prasarana pada transaksi non tunai, maka transaksi dilakukan dengan pemindahbukuan melalui Bank Persepsi.

BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kabanjahe
pada tanggal 19-Februari-2026
BUPATI KARO,



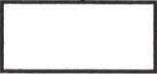
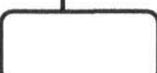
Diundangkan di Kabanjahe
pada tanggal 19-Februari-2026
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KARO,

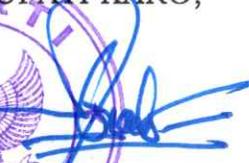
GELORA KURNIA PUTRA GINTING

BERITA DAERAH KABUPATEN KARO TAHUN 2026 NOMOR 08

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI KARO
 NOMOR 08 TAHUN 2026
 TENTANG
 PEDOMAN PELAKSANAAN TRANSAKSI
 NONTUNAI PADA PEMERINTAH DESA

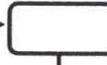
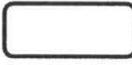
MEKANISME PELAKSANAAN PENERIMAAN DESA SECARA NON TUNAI

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET
		Wajib Setor	Bank Persepsi/RKD	Kaur Keuangan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Menyetorkan Uang				Kewajiban yang harus dibayarkan	1 Hari	Jumlah uang yang harus dibayarkan	
2.	Menerima dan Mengeluarkan Bukti Setoran				Jumlah uang yang harus dibayarkan	1 Hari	Bukti Setoran bank	
3.	Menerima dan Menyampaikan Bukti Setoran				Bukti setoran bank	1 Hari	Bukti Setoran bank	
4.	Menerima dan Mencatat Bukti Setoran				Bukti setoran bank	1 Hari	Dicatat dalam Buku Kas Pembantu Bank dan Buku Kas Umum	

BUPATI KARO,

 ANTONIUS GINTING

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI KARO
 NOMOR 08 TAHUN 2020
 TENTANG
 PEDOMAN PELAKSANAAN TRANSAKSI
 NONTUNAI PADA PEMERINTAH DESA

MEKANISME PELAKSANAAN PENGELUARAN DESA SECARA NON TUNAI

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		Perorangan /Penyedia	Kasi dan Kaur	Kaur Keuangan	Sekretaris Desa	Kepala Desa	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Mengajukan Rincian Kegiatan yang telah dilaksanakan						Bukti rincian pelaksanaan kegiatan dan SPJ	1 Hari	Dokumen Pengajuan SPP	
2.	Membuat SPP						Perdes APBDesa dan DPA	1 Hari	SPP dari aplikasi Siskeudes	
3.	Memverifikasi SPP						SPP	1 Hari	SPP yang telah diverifikasi sekdes	
4.	Menyetujui SPP dan Memerintahkan Pembayaran dengan Pemindah bukuan						SPP yang telah diverifikasi sekdes	1 Hari	SPP yang telah disetujui Kepala Desa	
5.	Melakukan Pencairan SPP, melakukan pembayaran dengan pemindah bukuan dan mencatatnya dalam Buku Kas Umum dan Buku Pembantu Bank						SPP yang telah disetujui Kepala Desa	1 Hari	Dokumen Pencairan SPP	
6.	Menerima Pemindah bukuan						Dokumen Pencairan SPP	1 Hari	Jumlah Uang yang diterima	

BUPATI KARO,

 ANTONIUS GINTING