



BUPATI HULU SUNGAI UTARA
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI UTARA
NOMOR 62 TAHUN 2025

TENTANG

TRANSAKSI NON TUNAI DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HULU SUNGAI UTARA,

Menimbang:

- a. bahwa untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan Desa yang sangat berperan penting dalam mewujudkan tata kelola keuangan Desa yang baik berdasarkan asas transparan, akuntabel, dan partisipatif;
- b. bahwa pengelolaan keuangan Desa harus dilaksanakan sesuai dengan prinsip tata Pemerintahan Desa yang akuntabel, transparan, profesional, efektif dan efisien, bersih, serta bebas dari kolusi, korupsi, dan nepotisme, sehingga diperlukan sistem pembayaran atau transaksi yang dapat mencegah penyalahgunaan wewenang dengan memanfaatkan perkembangan teknologi dan informasi;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 2 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, disebutkan bahwa keuangan Desa dikelola berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif, serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran, sehingga perlu mengatur pedoman pelaksanaan Transaksi Non Tunai pada Pemerintahan Desa;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Transaksi Non Tunai Desa.

Mengingat:

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Nomor 3 Drt. Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
4. 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 beberapa kali diubah 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);
5. 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 menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan 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. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2022 tentang Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6779);
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 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah 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 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 6041);
10. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
13. 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);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pemerintahan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2017 Nomor 5);
15. Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara Nomor 4 Tahun 2018 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa serta Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2018 Nomor 4);
16. Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara Nomor 4 tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2019 Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2020 Nomor 17);
17. Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara Nomor 11 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pengadaan Barang / Jasa di Desa (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara

Tahun 2021 Nomor 11);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG TRANSAKSI NON TUNAI
DESA

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Hulu Sungai Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Utara.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan dewan perwakilan rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Aparat Pengawasan Intern Daerah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Perangkat Daerah yang bertugas melaksanakan pengawasan internal di lingkungan Pemerintah Daerah.
6. 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.
7. 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.
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. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Desa.
10. Perangkat Desa adalah unsur penyelenggara pemerintahan Desa yang terdiri atas sekretariat Desa, pelaksana kewilayahan dan pelaksana teknis.
11. Kepala urusan keuangan yang selanjutnya disebut Kaur Keuangan adalah perangkat Desa yang melaksanakan fungsi kebendaharaan.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APB Desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.

13. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu yang berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
14. Penerimaan Desa adalah uang yang masuk ke rekening kas Desa.
15. Pengeluaran Desa adalah uang yang keluar dari rekening kas Desa.
16. 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.
17. Bank adalah bank yang ditunjuk oleh Bupati untuk pelaksanaan pengelolaan Keuangan Desa berupa penerimaan dan pengeluaran Desa yang dilaksanakan melalui Rekening Kas Desa.
18. Aplikasi Sistem Keuangan Desa yang selanjutnya disebut dengan Siskeudes adalah aplikasi yang dimiliki dan digunakan oleh Desa untuk melakukan pencatatan dan administrasi transaksi Keuangan Desa.
19. 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.
20. Hari adalah hari kerja.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam pelaksanaan transaksi Non Tunai bagi seluruh Desa di Daerah.

Pasal 3

Tujuan penetapan Peraturan Bupati ini adalah:

- a. meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan Keuangan Desa;
- b. meningkatkan efisiensi pengelolaan keuangan;
- c. kemudahan akses dan inklusi keuangan;
- d. pengurangan risiko keamanan; dan
- e. untuk mempercepat implementasi sistem pemerintahan berbasis elektronik.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. sistem dan prosedur transaksi Non Tunai;
- b. penyediaan sarana prasarana transaksi Non Tunai Desa;
- c. tata cara kerja sama Pemerintah Daerah dengan Bank persepsi;
- d. pembinaan dan pengawasan; dan
- e. sanksi.

BAB IV SISTEM DAN PROSEDUR TRANSAKSI NON TUNAI

Bagian Kesatu Pelaksanaan Transaksi Non Tunai

Pasal 5

- (1) Transaksi Non Tunai Desa dilaksanakan berdasarkan asas:
 - a. efisiensi;
 - b. keamanan; dan
 - c. kebermanfaatan.
- (2) Asas efisiensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah sistem transaksi Non Tunai harus bisa dijalankan dengan baik tanpa menghabiskan waktu, tenaga, dan biaya.
- (3) Asas keamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah sistem transaksi Non Tunai dapat memberikan jaminan keamanan kepada semua pihak yang berkepentingan.
- (4) Asas kebermanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah bahwa sistem transaksi Non Tunai harus memberikan manfaat sebesar-besarnya bagi kepentingan Desa dan semua pihak yang berkepentingan.

Pasal 6

Pelaksanaan transaksi Non Tunai Desa meliputi seluruh transaksi Penerimaan Desa dan Pengeluaran Desa, kecuali pada beberapa transaksi yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Sistem dan Prosedur Penerimaan Desa

Pasal 7

- (1) Penerimaan Desa terdiri atas:
 - a. pendapatan; dan
 - b. penerimaan pembiayaan
- (2) Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a 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 dari Pemerintah provinsi; dan
 5. bantuan keuangan dari Pemerintah Daerah.
 - c. pendapatan lain-lain, terdiri atas:
 1. penerimaan dari hasil kerja sama antar Desa;
 2. penerimaan dari hasil kerja sama Desa dengan pihak ketiga;
 3. penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di Desa;
 4. hibah dan sumbangan dari pihak ketiga;

5. koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan;
 6. bunga Bank; dan
 7. lain-lain pendapatan Desa yang sah.
- (3) Penerimaan Desa yang berupa penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari:
- a. sisa lebih perhitungan anggaran tahun sebelumnya;
 - b. pencairan dana cadangan;
 - c. hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan kecuali tanah dan bangunan;
 - d. penerimaan kembali pemberian pinjaman; dan
 - e. penerimaan pembiayaan lainnya.

Pasal 8

- (1) Setiap Penerimaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dengan jumlah lebih dari Rp. 250.000,- (dua ratus lima puluh ribu rupiah) wajib dilaksanakan melalui transaksi Non Tunai.
- (2) Penerimaan Desa dengan jumlah sampai dengan Rp. 250.000,- (dua ratus lima puluh ribu rupiah) dapat dilaksanakan melalui transaksi tunai dan/atau Non Tunai.
- (3) Mekanisme pelaksanaan Penerimaan Desa melalui transaksi Non Tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan menyetorkan uang ke Rekening Kas Desa melalui:
 - a. setoran langsung melalui Bank/anjungan tunai mandiri; atau
 - b. pemindahbukuan/transfer dari suatu rekening bank.
- (4) Mekanisme pelaksanaan Penerimaan Desa melalui transaksi tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan menyetorkan uang kepada Kaur Keuangan untuk kemudian disetorkan ke Rekening Kas Desa paling lambat 3 (tiga) hari setelah diterima.
- (5) Bukti penyetoran Penerimaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) disimpan dan dimasukkan oleh Kaur Keuangan dalam buku kas umum, buku pembantu Bank, dan buku pembantu pajak bila relevan.
- (6) Alur mekanisme Penerimaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) tercantum dalam Lampiran huruf A dan huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Sistem dan Prosedur Pengeluaran Desa

Pasal 9

- (1) Pengeluaran Desa terdiri atas:
 - a. belanja; dan
 - b. pengeluaran pembiayaan.
- (2) Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. belanja pegawai terdiri atas :
 1. penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa;

2. penghasilan tetap dan tunjangan Perangkat Desa;
 3. jaminan sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa; dan
 4. tunjangan badan permusyawaratan Desa.
- b. belanja barang dan jasa terdiri atas:
1. belanja barang perlengkapan;
 2. belanja jasa honorarium;
 3. belanja perjalanan dinas;
 4. belanja jasa sewa;
 5. belanja operasional perkantoran;
 6. belanja pemeliharaan; dan
 7. belanja barang/jasa yang diserahkan kepada masyarakat.
- c. belanja modal terdiri atas:
1. belanja modal pengadaan 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 tak terduga.
- (3) Pengeluaran pembiayaan terdiri atas:
- a. pembentukan dana cadangan;
 - b. penyertaan modal Desa; dan
 - c. pengeluaran pembiayaan lainnya.

Pasal 10

- (1) Setiap Pengeluaran Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dilaksanakan secara Non Tunai dari Rekening Kas Desa ke rekening pihak penerima.
- (2) Pihak penerima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diutamakan memiliki nomor rekening pada Bank yang sama dengan Rekening Kas Desa.
- (3) Dalam hal pihak penerima tidak mempunyai rekening pada bank yang sama dengan Rekening Kas Desa, maka biaya transaksi dibebankan kepada pihak penerima.
- (4) Bukti penyetoran Pengeluaran Desa secara Non Tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disimpan dan dimasukkan oleh Kaur Keuangan dalam buku kas umum, buku pembantu Bank, dan buku pembantu pajak bila relevan.
- (5) Alur Pengeluaran Desa secara Non Tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

- (1) Pengeluaran Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dapat dilakukan secara tunai untuk:
 - a. honorarium/insentif kader;
 - b. belanja pembayaran iuran jaminan sosial aparatur Desa;

- c. belanja upah pekerja;
 - d. belanja uang pengganti transport masyarakat;
 - e. belanja bahan bakar minyak (BBM);
 - f. belanja jasa langganan listrik, air bersih, telepon, dan internet;
 - g. belanja kurir/pos/giro;
 - h. belanja materai;
 - i. belanja pajak kendaraan bermotor;
 - j. belanja tak terduga termasuk didalamnya bantuan langsung tunai (BLT) dan penanganan bencana; atau
 - k. belanja lain yang tidak memungkinkan untuk dilaksanakan secara non tunai.
- (2) Pengeluaran secara tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan pemindahbukuan dari Rekening Kas Desa ke rekening pelaksana kegiatan anggaran untuk setiap transaksi pengeluaran untuk selanjutnya diserahkan secara tunai kepada penerima paling lambat 3 (tiga) hari kemudian.
- (3) Bukti penyetoran Pengeluaran secara tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disimpan dan dimasukkan oleh Kaur Keuangan dalam buku kas umum, buku pembantu Bank, dan buku pembantu pajak bila relevan.
- (4) Alur pengeluaran Desa secara tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

- (1) Pemerintah Desa dapat melaksanakan transaksi Non Tunai pengeluaran Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) setelah mendapatkan rekomendasi persetujuan dari Camat.
- (2) Rekomendasi persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan secara bertahap dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. rekomendasi tahap pertama dapat diberikan setelah Kepala Desa menyampaikan permohonan pencairan yang disertai kelengkapan sebagai berikut:
 - 1. rencana penggunaan dana;
 - 2. peraturan Desa tentang APB Desa tahun berjalan;
 - 3. laporan realisasi APB Desa tahun anggaran sebelumnya;
 - 4. dokumen pertanggung jawaban (SPJ) penggunaan dana tahun anggaran sebelumnya; dan
 - 5. rekening koran.
 - b. rekomendasi tahap kedua dan selanjutnya diberikan setelah Kepala Desa menyampaikan dokumen pertanggungjawaban pencairan, yang disertai kelengkapan sebagai berikut:
 - 1. rencana penggunaan dana;
 - 2. laporan penggunaan dana berupa buku kas umum, buku kas pembantu, buku kas pembantu kegiatan dan buku Bank;
 - 3. dokumen pertanggung jawaban (SPJ) penggunaan dana minimal 80% (delapan puluh persen) dari akumulasi anggaran yang telah diminta pada tahapan sebelumnya.
- (3) Jumlah dana yang dimohonkan pada setiap tahapan paling banyak Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah).

Pasal 13

- (1) Camat melakukan verifikasi kelengkapan permohonan pencairan dana yang disampaikan oleh Kepala Desa melalui tim monitoring pengelolaan Keuangan Desa.
- (2) Camat memberikan hasil verifikasi atas permohonan pencairan dana yang disampaikan oleh Kepala Desa paling lambat 7 (tujuh) hari setelah permohonan diterima.
- (3) Hasil verifikasi Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa persetujuan apabila ~~dianggap~~ telah memenuhi syarat, atau penolakan apabila ~~dianggap~~ belum memenuhi syarat.
- (4) Dalam hal hasil verifikasi Camat berupa penolakan karena belum memenuhi syarat, maka permohonan diperbaiki untuk diajukan kembali.

Pasal 14

- (1) Tim monitoring pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) terdiri dari unsur aparatur kecamatan dan dapat melibatkan tenaga pendamping profesional program pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa.
- (2) Tim monitoring pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan monitoring lapangan ke setiap Desa paling sedikit 1 (satu) kali setiap 6 (enam) bulan.
- (3) Tim monitoring pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (4) Camat dapat mengalokasikan anggaran untuk pelaksanaan tugas tim monitoring pengelolaan Keuangan Desa berupa honorarium, biaya perjalanan dinas, makan dan minum rapat, serta anggaran lainnya pada dokumen pelaksanaan anggaran kecamatan.

BAB V PENYEDIAAN SARANA PRASARANA TRANSAKSI NON TUNAI DI DESA

Pasal 15

- (1) Pemerintah Daerah menyediakan sarana dan prasarana pelaksanaan transaksi Non Tunai Desa.
- (2) Sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. pengadaan, peningkatan, perawatan perangkat server;
 - b. pengadaan, peningkatan, perawatan jaringan internet server; dan
 - c. sarana prasarana pendukung lainnya.
- (3) Penyediaan sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika dan/atau Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan Desa.

- (4) Dalam hal diperlukan, pengadaan sarana dan prasarana transaksi Non Tunai Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan melalui kerja sama dengan pihak swasta.

BAB VI

TATA CARA KERJA SAMA PEMERINTAH DAERAH DENGAN BANK PERSEPSI

Pasal 16

- (1) Dalam rangka pelaksanaan transaksi Non Tunai Desa, Bupati menunjuk Bank persepsi yang ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (2) Bank persepsi berkewajiban memfasilitasi pelaksanaan transaksi Non Tunai Desa dengan menyiapkan jaringan perbankan yang terjamin keamanannya dan terkoneksi dengan Siskeudes.

BAB VII

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 17

- (1) Bupati melakukan pembinaan pelaksanaan transaksi Non Tunai Desa melalui Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan Desa.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui penyiapan regulasi dan/atau sosialisasi terkait transaksi Non Tunai Desa.

Pasal 18

- (1) Bupati melakukan pengawasan pelaksanaan transaksi Non Tunai Desa melalui Camat dan APIP.
- (2) Pengawasan oleh Camat dilakukan melalui verifikasi dokumen dan monitoring lapangan.
- (3) Pengawasan oleh APIP dilakukan melalui pemeriksaan rutin dan/atau pemeriksaan khusus.

BAB VIII

SANKSI

Pasal 19

- (1) Pemerintah Desa yang tidak melaksanakan transaksi Non Tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dan Pasal 10, Kecuali Pasal 8 ayat (2) dan Pasal 11 ayat (1) diberikan sanksi administratif oleh Camat berupa:
 - a. teguran lisan dan / atau tertulis;
 - b. penundaan pencairan dana APB Desa; dan/atau
 - c. pembekuan sementara Rekening Kas Desa.
- (2) Camat menyampaikan laporan pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan Desa dan APIP.

- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dijadikan dasar keputusan selanjutnya.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara.

Ditetapkan di Amuntai
pada tanggal 24 Desember 2025
BUPATI HULU SUNGAI UTARA,

CAP/TTD

SAHRUJANI

Diundangkan di Amuntai
pada tanggal 24 Desember 2025
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
HULU SUNGAI UTARA,

CAP/TTD

ADI LESMANA

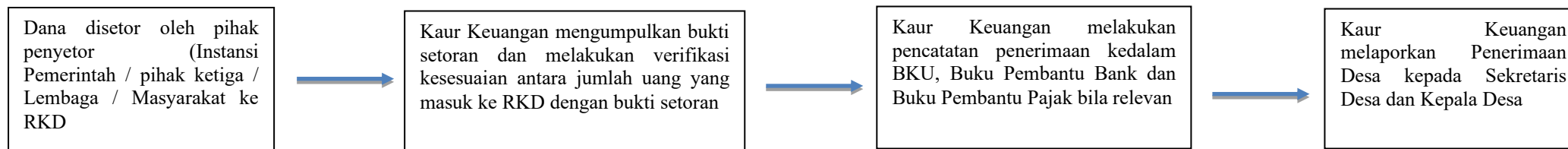
BERITA DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA
TAHUN 2025 NOMOR 63.

Amuntai, 24/12/2025
SALINAN SESUAI ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM,

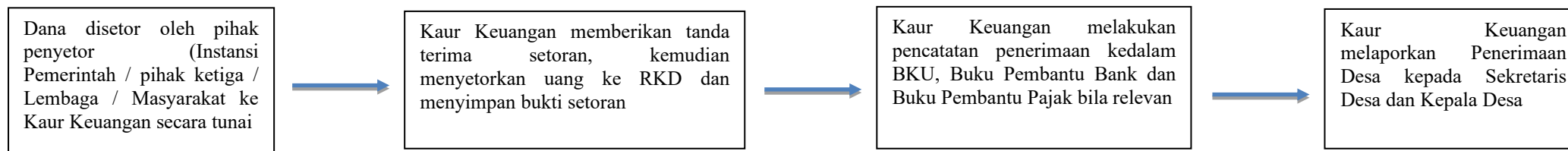
RUSNI, S.H.
Pembina (IV/a)
NIP. 19731202 200501 1 007

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI UTARA
NOMOR 62 TAHUN 2025
TENTANG TRANSAKSI NON TUNAI DESA

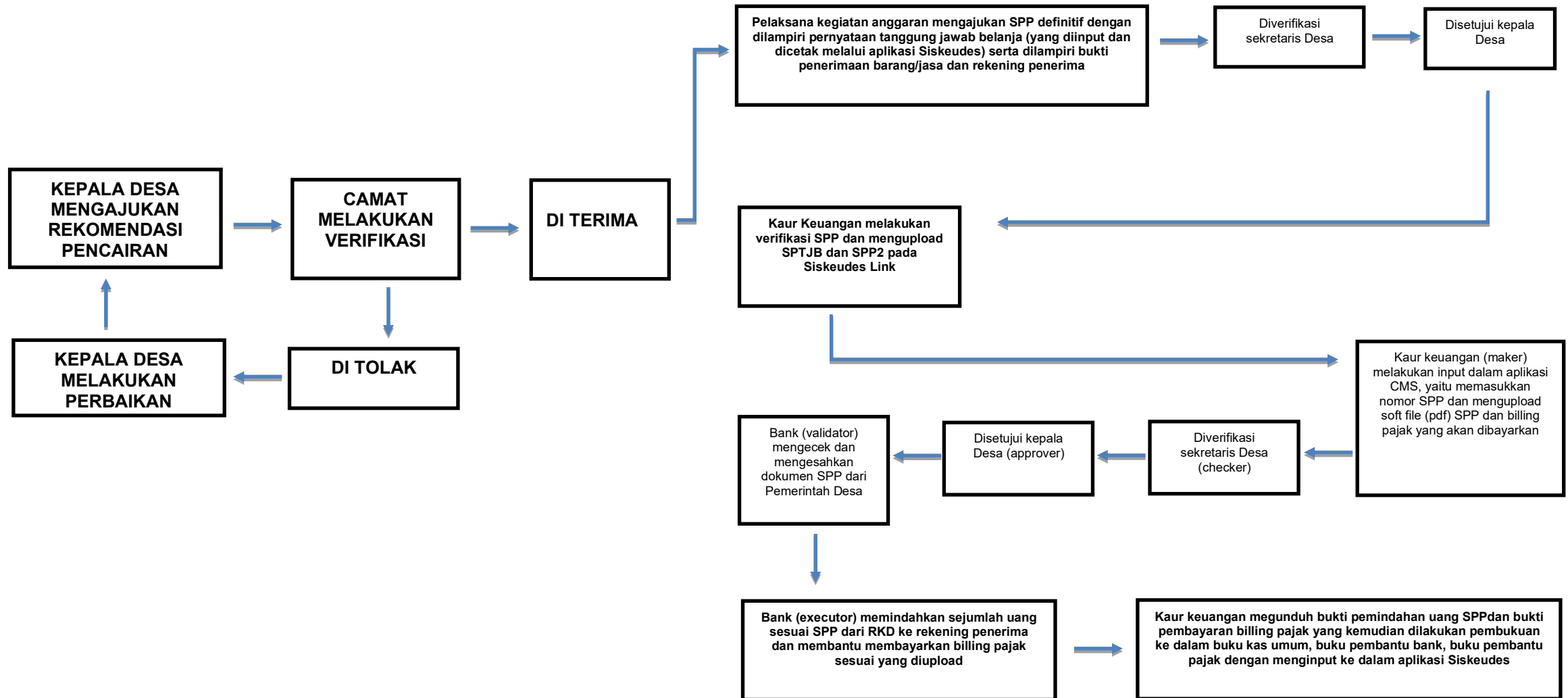
A. ALUR MEKANISME PENERIMAAN DESA SECARA NON TUNAI



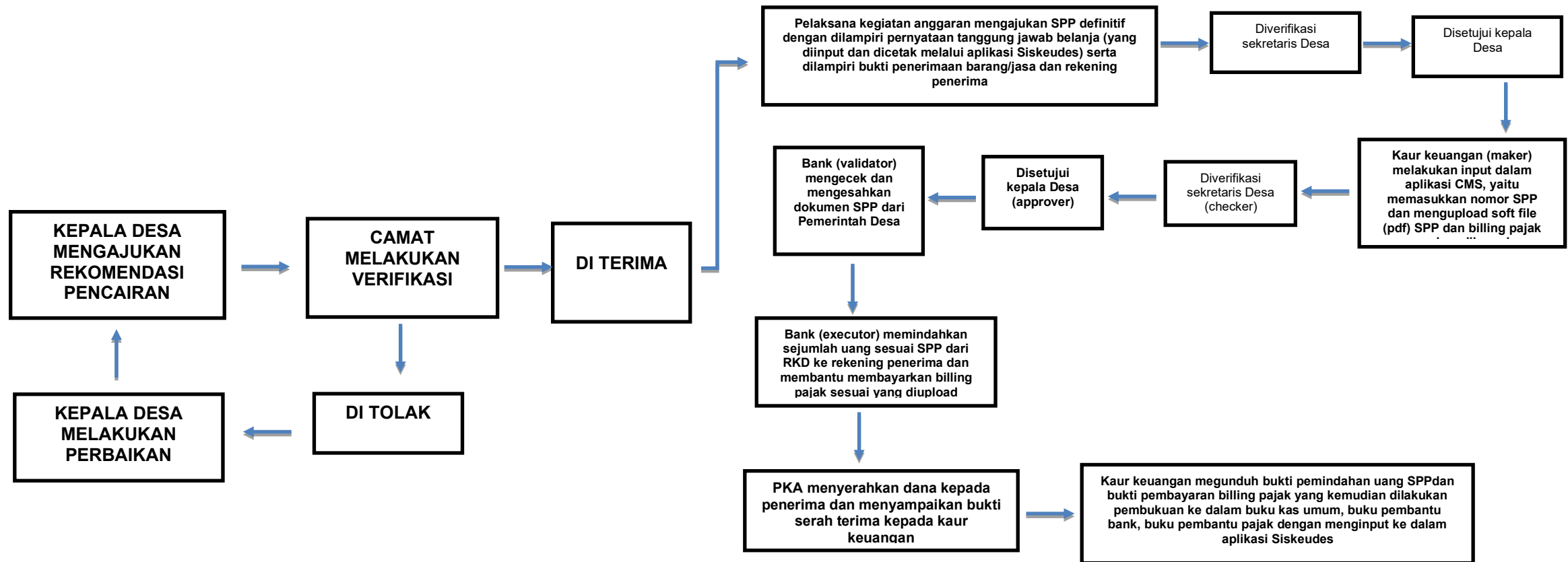
B. ALUR MEKANISME PENERIMAAN DESA SECARA TUNAI



C. ALUR MEKANISME PENGELUARAN DESA SECARA NON TUNAI



D. ALUR MEKANISME PENGELUARAN DESA SECARA TUNAI



Amuntai, 24/12 2015



SALINAN SESUAI ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM,

RUSNI, S.H.

Pembina (IV/a)

NIP. 19731202 200501 1 007

BUPATI HULU SUNGAI UTARA,

CAP/TTD

SAHRUJANI