



WALI KOTA GUNUNGSITOLI
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN WALI KOTA GUNUNGSITOLI
NOMOR 8 TAHUN 2024

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN TRANSAKSI NON TUNAI DALAM PENGELOLAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA GUNUNGSITOLI,

- Menimbang :
 - a. bahwa keuangan Desa dikelola berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran;
 - b. bahwa untuk mewujudkan pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menerapkan sistem Transaksi Non Tunai dalam pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pedoman Pelaksanaan Transaksi Non Tunai Dalam Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
- Mengingat :
 - 1. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Gunungsitoli di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 184, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4931);
 - 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
 - 3. 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 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran

- Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 5. 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. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 23, 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 Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 6041);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa;
 9. 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;
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
 11. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2022 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2023;
 12. Peraturan Daerah Kota Gunungsitoli Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pemilihan Kepala Desa, Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Gunungsitoli Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Gunungsitoli Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pemilihan Kepala Desa, Pengangkatan dan

- Pemberhentian Perangkat Desa;
13. Peraturan Wali Kota Gunungsitoli Nomor 17 Tahun 2015 tentang Pedoman Teknis Peraturan Di Desa;
 14. Peraturan Wali Kota Gunungsitoli Nomor 21 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Di Desa, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Gunungsitoli Nomor 8 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Gunungsitoli Nomor 21 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Di Desa;
 15. Peraturan Wali Kota Gunungsitoli Nomor 43 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, Rencana Kerja Pemerintah Desa dan Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Desa;
 16. Peraturan Wali Kota Gunungsitoli Nomor 24 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Desa di Kota Gunungsitoli;
 17. Peraturan Wali Kota Gunungsitoli Nomor 34 Tahun 2019 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN TRANSAKSI NON TUNAI DALAM PENGELOLAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Gunungsitoli.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota yang dibantu oleh Wakil Wali Kota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Gunungsitoli.
4. 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.
5. Pemerintahan Desa adalah penyelenggara 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 unsur penyelenggaraan pemerintahan desa.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Desa.
8. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh pengeluaran Desa dalam 1 (satu) rekening pada bank yang ditetapkan.
9. Penerimaan Desa yang selanjutnya disebut Penerimaan adalah uang yang masuk ke Rekening Kas Desa.
10. Pengeluaran Desa yang selanjutnya disebut Pengeluaran adalah uang yang keluar dari Rekening kas Desa.
11. Pendapatan adalah semua penerimaan desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak desa dan tidak perlu dikembalikan oleh desa.
12. Belanja Desa selanjutnya disebut belanja adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh desa.
13. Transaksi Non Tunai adalah pemindahan sejumlah nilai uang dari satu pihak ke pihak lain dengan menggunakan instrumen berupa Alat Pembayaran Menggunakan Kartu (APMK), cek, bilyet giro, uang elektronik/sejenisnya.
14. Tanda bukti Penyetoran adalah tanda bukti transaksi setoran yang dilakukan oleh penyetor.
15. Tanda bukti pembayaran adalah tanda bukti transaksi pembayaran yang dilakukan oleh pihak yang membayar.
16. Buku Kas Umum yang selanjutnya disingkat BKU adalah media untuk mencatat semua transaksi, baik penerimaan maupun pengeluaran uang.
17. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang dan jasa.
18. Surat Pertanggungjawaban yang selanjutnya disingkat SPJ adalah dokumen laporan dari suatu kegiatan yang telah dilaksanakan. Dalam SPJ memuat pekerjaan atau kegiatan yang telah dilaksanakan, realisasi belanja, pelaksana dan hasil keluaran dari kegiatan tersebut.
19. Sistem Keuangan Desa yang selanjutnya disebut SISKEUDES adalah Aplikasi yang dioeruntukkan untuk pengelolaan keuangan desa mulai dari tahapan perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban secara komputerisasi untuk mewujudkan tata kelola keuangan desa yang bersih, tertib, efektif dan efisien.
20. *Cash Management System* yang selanjutnya disebut CMS adalah salah satu jenis layanan perbankan bagi Nasabah Instansi/korporasi (non perorangan) dimana Nasabah dapat

melakukan pengelolaan keuangan secara mandiri secara online.

BAB II
MAKSUD, ASAS DAN TUJUAN
Pasal 2

Maksud ditetapkan Peraturan Wali Kota ini adalah sebagai pedoman kepada Pemerintah Desa dalam pengelolaan keuangan desa melalui pembayaran secara non tunai dalam pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja desa.

Pasal 3

- (1) Implementasi Transaksi Non Tunai dalam pelaksanaan APBDesa dilaksanakan berdasarkan asas:
 - a. efektif;
 - b. efisien;
 - c. ekonomis;
 - d. keamanan;
 - e. transparan;
 - f. manfaat; dan
 - g. akuntabel.
- (2) Asas efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah Implementasi Transaksi Non Tunai sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.
- (3) Asas efisiensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah implementasi Transaksi Non Tunai dalam belanja APBDesa harus bisa dijalankan dengan baik tanpa menghabiskan waktu, tenaga dan biaya.
- (4) Asas ekonomis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah implementasi Transaksi Non Tunai dengan kualitas dan kuantitas tertentu pada harga terendah.
- (5) Asas keamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah implementasi Transaksi Non Tunai guna memberikan keamanan kepada semua pihak yang berkepentingan dalam Penerimaan dan Pengeluaran Desa.
- (6) Asas transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f adalah implementasi Transaksi Non Tunai dilakukan dengan prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya.
- (7) Asas manfaat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f adalah implementasi Transaksi Non Tunai dalam belanja APBDesa harus memberikan manfaat yang besar bagi kepentingan dalam pembayaran belanja APBDesa.
- (8) Asas akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g adalah implementasi Transaksi Non Tunai dari setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan pengelolaan

keuangan desa harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 4

Tujuan ditetapkan Peraturan Wali Kota ini adalah untuk mewujudkan pengelolaan keuangan desa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang tepat, cepat, efektif, efisien, ekonomis, aman, transparan dan akuntabel guna mencegah terjadinya tindak pidana korupsi pada tahap pelaksanaan anggaran.

BAB III

RUANG LINGKUP TRANSAKSI NON TUNAI

Pasal 5

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi :

1. Transaksi Non Tunai Penerimaan Desa;
2. Mekanisme Transaksi Non Tunai Penerimaan Desa;
3. Transaksi Non Tunai Pengeluaran Desa;
4. Mekanisme Transaksi Non Tunai Pengeluaran Desa; dan
5. Pembinaan dan Pengawasan;

BAB IV

TRANSAKSI NON TUNAI PENERIMAAN DESA

Pasal 6

- (1) Implementasi Transaksi Non Tunai terhadap penerimaan desa meliputi semua jenis Pendapatan Desa dan penerimaan pembiayaan desa.
- (2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. pendapatan asli desa;
 - b. transfer; dan
 - c. pendapatan lain.
- (3) Pendapatan Asli Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi:
 - a. hasil usaha desa;
 - b. hasil aset;
 - c. swadaya, partisipasi dan gotong royong; dan
 - d. pendapatan asli desa lain.
- (4) Transfer sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi:
 - a. dana desa;
 - b. bagian dari bagi hasil pajak daerah dan retribusi daerah
 - c. alokasi dana desa;
 - d. bantuan keuangan dari anggaran pendapatan dan belanja daerah provinsi; dan
 - e. bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota.

- (5) Pendapatan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c meliputi:
 - a. penerimaan dari hasil kerja sama desa;
 - b. penerimaan dari hasil kerja sama desa dengan pihak ketiga;
 - c. penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di desa;
 - d. penerimaan dari hibah dan sumbangan dari pihak ketiga;
 - e. koreksi kesalahan belanja tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas desa pada tahun anggaran berjalan;
 - f. bunga bank; dan
 - g. pendapatan lain desa yang sah.
- (6) Penerimaan pembiayaan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. silpa tahun sebelumnya
 - b. pencairan dana cadangan; dan
 - c. hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan kecuali tanah dan bangunan.

BAB V

MEKANISME TRANSAKSI NON TUNAI PENERIMAAN DESA

Pasal 7

- (1) Setiap penerimaan desa yang bersumber dari pendapatan asli desa dengan nominal di atas Rp 500.000 (lima ratus ribu rupiah) dilakukan dengan penerimaan non tunai.
- (2) Setiap penerimaan desa yang bersumber dari pendapatan lain-lain dilakukan dengan penerimaan non tunai.
- (3) Setiap penerimaan pembiayaan desa dilakukan dengan penerimaan non tunai.
- (4) Penyetoran penerimaan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dilakukan melalui transfer ke Rekening Kas Desa.
- (5) Bukti penyetoran penerimaan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diadministrasikan oleh Kaur Keuangan dan dicatat dalam buku kas umum dan buku pembantu kas umum.

BAB VI

TRANSAKSI NON TUNAI PENGELUARAN DESA

Pasal 8

- (1) Setiap penyetoran dan pengeluaran yang bersumber dari APBDesa oleh bendahara desa dilakukan melalui Transaksi Non Tunai.
- (2) Klasifikasi penyetoran desa meliputi penyetoran pajak yang bersumber dari hasil pemungutan pajak atas belanja APBDesa.

- (3) Klasifikasi pengeluaran belanja APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. belanja pegawai;
 - b. belanja barang/jasa;
 - c. belanja modal;
 - d. pengeluaran pembiayaan desa; dan
 - e. belanja tak terduga.
- (4) Jenis pengeluaran APBDesa yang dikecualikan melalui sistem pengeluaran Non Tunai meliputi:
 - a. belanja barang/jasa meliputi pengeluaran untuk pembelian benda pos; dan
 - b. belanja upah tenaga kerja pada kegiatan swakelola;
 - c. bantuan langsung tunai;
 - d. belanja tak terduga;
 - e. belanja operasional pemerintah desa yang bersumber dari Dana Desa pada output kegiatan dukungan penyelenggaraan pencegahan dan penanggulangan bencana serta kegiatan seremonial di desa.
- (5) Pelaksanaan Transaksi Non Tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2) dan (3) dilakukan secara bertahap dimulai dari pengeluaran atas belanja pegawai dalam hal ini Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa serta tunjangan Kepala Desa, Perangkat Desa dan BPD.

BAB VII MEKANISME TRANSAKSI NON TUNAI PENGELUARAN DESA

Bagian Kesatu MEKANISME TRANSAKSI Pasal 9

- (1) Transaksi Non Tunai Pengeluaran Desa dapat dilakukan dengan cara:
 - a. pemindahbukuan dari rekening kas desa ke rekening penerima; dan/atau
 - b. menggunakan aplikasi CMS.
- (2) Transaksi Non Tunai Pengeluaran Desa sebagaimana pada ayat (1) dilengkapi dengan dokumen pendukung yang sah sesuai transaksi.
- (3) Setiap pengeluaran desa atas beban APBDesa harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Mekanisme Transaksi Non Tunai yang dilakukan oleh bendahara desa melalui Transaksi Non Tunai dengan alur sebagai berikut:
 - a. dalam melaksanakan pembayaran belanja bendahara desa melakukan transaksi berdasarkan SPP dan kelengkapan dokumen pertanggungjawaban yang disiapkan oleh pelaksana kegiatan dan telah

- diverifikasi oleh sekretaris desa dan disetujui oleh kepala desa.
- b. berdasarkan SPP yang telah disetujui kepala Desa, bendahara melakukan pencairan SPP pada SISKEUDES dan melakukan pencairan melalui transaksi bank.
 - c. setelah bendahara melakukan pencairan SPP melalui SISKEUDES dilanjutkan dengan pembayaran atau transfer melalui aplikasi CMS kepada orang/badan/penyedia/rekanan.
 - d. bendahara desa selaku *maker* dalam aplikasi CMS melakukan proses entri data transaksi pengeluaran desa pada CMS dan pada buku kas umum berdasarkan SPP yang telah disetujui oleh Kepala Desa.
 - e. melakukan proses *checking* dan atau verifikasi oleh Sekretaris Desa selaku *checker* baik secara dokumen dan di dalam aplikasi CMS.
 - f. melakukan proses *approval* dan atau otorisasi setuju bayar oleh Kepala Desa sebagai Pengguna Anggaran selaku *signer* baik secara dokumen dan di dalam aplikasi CMS.
 - g. apabila proses transaksi berhasil, bukti pembayaran akan direkam pada aplikasi CMS dan buku kas umum.
 - h. bukti transaksi pembayaran sebagaimana dimaksud huruf g, dikirimkan melalui email desa dan atau diperoleh dari pihak bank.
 - i. bukti transaksi pembayaran tersebut kemudian di *print-out* sebagai lampiran pertanggungjawaban bendahara desa.
 - j. setiap transaksi pembayaran melalui non tunai dicatat dalam aplikasi pengelolaan keuangan desa.
 - k. secara otomatis transaksi tersebut akan tercatat menambah belanja desa dan mengurangi saldo rekening kas desa.
- (5) Pembayaran potongan dan pajak dilakukan berdasarkan kode *billing* pajak yang telah terbentuk oleh bendahara desa dan diinput pada CMS.
 - (6) Dokumen pendukung yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi dengan cetakan kode *billing* pajak jika terdapat pengenaan pajak atas belanja.

Pasal 10

- (1) Setiap orang atau badan yang melakukan transaksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) wajib memiliki nomor rekening di bank dan menyampaikan nomor rekening tersebut kepada Sekretaris Desa melalui Kaur Keuangan.

- (2) Apabila penyedia barang dan jasa tidak memiliki rekening bank yang sama dengan rekening bank milik pemerintah desa maka seluruh biaya transfer antar bank dibebankan pada pihak penyedia barang dan jasa.
- (3) Apabila terjadi gangguan jaringan internet dan listrik di desa maka pembayaran dapat dilakukan secara tunai dengan terlebih dahulu mendapat persetujuan Camat dan dilaporkan kepada Wali Kota melalui Dinas PMD Kota Gunungsitoli.

Bagian Kedua

KEGAGALAN TRANSAKSI PENGELUARAN DESA

Pasal 11

- (1) Dalam hal terjadinya kegagalan transaksi pada CMS maka bank atau bendahara desa akan menindaklanjuti dengan cara melakukan klarifikasi dengan pihak bank, pihak penyedia barang jasa dan perangkat daerah.
- (2) Klarifikasi dengan pihak bank disertai dengan kelengkapan dokumen SPP yang telah disetujui Kepala Desa, riwayat transaksi melalui CMS dan permohonan pengaduan melalui sistem bank.
- (3) Hasil klarifikasi yang dilakukan bank atau bendahara desa selanjutnya dituangkan dalam berita acara klarifikasi kegagalan transaksi pengeluaran yang ditandatangani oleh pihak bank dan kepala desa

Bagian Ketiga

KESALAHAN TRANSAKSI

Pasal 12

- (1) Kesalahan transaksi meliputi:
 - a. kesalahan input transaksi karena kelebihan pembayaran;
 - b. kesalahan input transaksi karena kekurangan pembayaran;
 - c. kesalahan input transaksi karena kesalahan nomor rekening penerima.
- (2) Dalam hal terjadi kesalahan input transaksi karena kelebihan pembayaran pada CMS, maka harus melengkapi dokumen sebagai berikut:
 - a. *print-out* bukti pembayaran melalui CMS dan kwitansi dari penerima;
 - b. surat pernyataan tentang kesalahan yang dibuat oleh bendahara desa dan pelaksana kegiatan yang disahkan oleh kepala desa;
 - c. surat konfirmasi pada penerima transfer untuk bersedia mengembalikan kelebihan dana dimaksud.

- (3) Dalam hal terjadi kesalahan input transaksi karena kekurangan pembayaran pada CMS, maka harus melengkapi dokumen sebagai berikut:
 - a. *print-out* bukti pembayaran melalui CMS dan kwitansi dari penerima;
 - b. *surat* pernyataan tentang kesalahan yang dibuat oleh bendahara desa dan pelaksana kegiatan yang disahkan oleh kepala desa;
 - c. *bendahara* desa membayarkan kembali kekurangan pembayaran.
- (4) Dalam hal terjadi kesalahan input transaksi karena kesalahan nomor rekening penerima pembayaran pada CMS, maka harus melengkapi dokumen sebagai berikut:
 - a. *print-out* bukti pembayaran melalui CMS dan kwitansi dari penerima;
 - b. *surat* pernyataan tentang kesalahan yang dibuat oleh bendahara desa dan pelaksana kegiatan yang disahkan oleh kepala desa;
 - c. *bendahara* desa bertanggungjawab melakukan klarifikasi dan pengembalian dana kepada penerima.
- (5) Terhadap kesalahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), sepenuhnya menjadi tanggungjawab Pemerintah Desa.

BAB VIII

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 13

- (1) Wali Kota melakukan pembinaan implementasi Non tunai pada Pemerintah Desa.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan oleh Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi urusan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- (3) Dalam melakukan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibentuk Tim Pembinaan.
- (4) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa fasilitasi perjanjian kerjasama dan/atau nota kesepahaman antara Pemerintah Desa dengan pihak Perbankan, menyusun rencana aksi atas pelaksanaan implementasi Transaksi Non Tunai serta tugas lainnya.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai keanggotaan dan tugas tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Pasal 14

- (1) Pengawasan atas penerapan pelaksanaan Peraturan Wali Kota ini dilakukan oleh Aparatur Pengawasan Internal Pemerintah (APIP)

- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara terintegrasi dalam kegiatan pengawasan sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku.

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 15

Implementasi Transaksi Non Tunai dalam pelaksanaan APBDesa bekerja sama dengan pihak bank yang bekerja sama dengan Pemerintah Daerah.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 16

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kota Gunungsitoli.

Ditetapkan di Gunungsitoli
pada tanggal 23 Februari 2024
WALI KOTA GUNUNGSITOLI,

ttd

SOWA'A LAOLI

Diundangkan di Gunungsitoli
pada tanggal 23 Februari 2024
SEKRETARIS DAERAH KOTA GUNUNGSITOLI,

ttd

OIMONAHA WARUWU

BERITA DAERAH KOTA GUNUNGSITOLI TAHUN 2024 NOMOR 8

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



RAHMAT KASIH ZEBUA, SH.,M.Si
PENATA TK. I
NIP. 19881107 201101 1 007