



BUPATI PIDIE JAYA
PROVINSI ACEH
PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR 12 TAHUN 2026
TENTANG
PELAKSANAAN TRANSAKSI NON TUNAI PADA PENGELOLAAN KEUANGAN
GAMPONG DI KABUPATEN PIDIE JAYA

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI PIDIE JAYA,

- Menimbang : a. bahwa pengelolaan keuangan Gampong harus dilaksanakan sesuai dengan prinsip tata Pemerintahan Gampong yang akuntabel, transparan, profesional, efektif, efisien, bersih, serta bebas dari kolusi, korupsi dan nepotisme, maka diperlukan sistem pembayaran atau transaksi yang dapat mencegah penyalahgunaan wewenang dengan memanfaatkan perkembangan teknologi dan informasi;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 2 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa yang menyebutkan keuangan Desa dikelola berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran, maka perlu diatur ketentuan pelaksanaan mengenai Transaksi Non Tunai pada Pengelolaan Keuangan Gampong di Kabupaten Pidie Jaya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Pidie Jaya tentang Pelaksanaan Transaksi Non Tunai pada Pengelolaan Keuangan Gampong di Kabupaten Pidie Jaya;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

2. Undang-Undang...

2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Pidie Jaya di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4683);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah 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);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 6041);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2026 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7169);
8. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2016 tentang Administrasi Pemerintahan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1100);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
11. Peraturan Menteri Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal Nomor 13 Tahun 2025 tentang Pedoman Sistem Informasi Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 1015);
12. Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pemerintahan Gampong (Lembaran Daerah Kabupaten Pidie Jaya Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pidie Jaya Nomor 2);
13. Peraturan Bupati Pidie Jaya Nomor 20 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Gampong Dalam Kabupaten Pidie Jaya (Berita Daerah Kabupaten Pidie Jaya Tahun 2019 Nomor 20);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PELAKSANAAN TRANSAKSI NON TUNAI PADA PENGELOLAAN KEUANGAN GAMPONG DI KABUPATEN PIDIE JAYA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Pidie Jaya;
2. Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Kabupaten yang terdiri atas Bupati dan perangkat daerah Kabupaten.
3. Bupati Pidie Jaya yang selanjutnya disebut Bupati adalah Kepala Pemerintah Kabupaten yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil.
4. Gampong adalah kesatuan masyarakat hukum yang berada di bawah Mukim dan dipimpin oleh Keuchik yang berhak menyelenggarakan urusan rumah tangga sendiri.
5. Pemerintahan Gampong adalah Keuchik dan Tuha Peut yang memiliki tugas dalam penyelenggaraan Pemerintahan Gampong.

6. Pemerintah..

6. Pemerintah Gampong adalah Keuchik, Sekretaris Gampong beserta Perangkat Gampong lainnya yang memiliki tugas dalam penyelenggaraan Pemerintah Gampong.
7. Keuchik adalah Pimpinan suatu Gampong yang memiliki kewenangan untuk menyelenggarakan urusan rumah tangga sendiri.
8. Perangkat Gampong adalah unsur staf yang membantu Keuchik dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam sekretariat Gampong dan unsur pendukung tugas Keuchik dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis dan unsur kewilayahan.
9. Tuha Peut adalah unsur Pemerintahan Gampong yang berfungsi sebagai Badan Permusyawaratan Gampong.
10. Lembaga Kemasyarakatan Gampong yang selanjutnya disingkat LKG adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra Pemerintah Gampong dalam memberdayakan masyarakat.
11. Musyawarah Gampong adalah musyawarah antara Tuha Peut, Pemerintah Gampong dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Tuha Peut untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
12. Sekretaris Gampong adalah unsur staf yang membantu tugas kesekretariatan Gampong dan kesekretariatan Tuha Peut.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong, yang selanjutnya disingkat APBG adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Gampong.
14. Kepala Urusan Keuangan adalah perangkat Gampong yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Gampong, bertugas membantu sekretaris Gampong dalam pelayanan administrasi, pengelolaan, penatausahaan, dan pelaporan keuangan Gampong secara transparan dan akuntabel.
15. Keuangan Gampong adalah seluruh hak dan kewajiban Gampong yang dapat dinilai dengan uang, serta segala sesuatu, baik berupa uang maupun barang, yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban tersebut.
16. Penerimaan Gampong adalah uang yang masuk ke rekening kas Gampong.
17. Pengeluaran Gampong adalah uang yang keluar dari rekening kas Gampong.

18. Belanja Gampong adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Gampong dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Gampong.
19. Pembiayaan Gampong adalah seluruh penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran berjalan maupun tahun anggaran berikutnya.
20. Rekening Kas Gampong yang selanjutnya disingkat RKG adalah rekening tempat penyimpanan uang pemerintahan Gampong yang digunakan untuk menampung seluruh penerimaan Gampong dan membayar seluruh pengeluaran Gampong dalam 1 (satu) rekening bank yang ditetapkan.
21. Penyedia barang/jasa adalah pelaku usaha, baik orang perseorangan maupun badan usaha, yang menyediakan barang, pekerjaan konstruksi, jasa konsultasi atau jasa lainnya berdasarkan kontrak.
22. Bank Persepsi adalah Bank yang ditunjuk oleh Bupati untuk melakukan pembayaran transaksi Keuangan Gampong.
23. Aplikasi Sistem Keuangan Desa *Online* yang selanjutnya disingkat Siskeudes adalah aplikasi berbasis komputer dan web yang dikembangkan oleh Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan dan Kementerian Dalam Negeri untuk pengelolaan keuangan Gampong yang transparan, akuntabel, dan terstandar dari perencanaan hingga pelaporan.
24. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang dan jasa.
25. Kader Pembangunan Manusia yang selanjutnya disingkat KPM adalah Kader di tingkat Gampong yang ditugaskan untuk mendampingi dan memantau peningkatan kualitas sumber daya manusia, terutama dalam upaya pencegahan dan penurunan *stunting*.
26. Pos Pelayanan Terpadu yang selanjutnya disebut Posyandu adalah salah satu bentuk upaya kesehatan bersumber daya masyarakat yang dikelola dan diselenggarakan dari, oleh, untuk dan bersama masyarakat dalam penyelenggaraan pembangunan kesehatan.
27. Kader Posyandu adalah anggota masyarakat yang bersedia, mampu dan memiliki waktu untuk menyelenggarakan kegiatan posyandu secara sukarela.

28. Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga yang selanjutnya disingkat PKK adalah gerakan nasional yang bertujuan memberdayakan keluarga agar meningkatkan kesejahteraan masyarakat, terutama di tingkat Gampong.
29. Pendidikan Anak Usia Dini milik Gampong yang selanjutnya disingkat PAUD milik Gampong adalah pendidikan anak usia dini yang diselenggarakan sebelum jenjang pendidikan dasar melalui pendidikan formal, non formal dan/atau informal milik Gampong.
30. Bantuan Langsung Tunai Dana Gampong yang selanjutnya disebut BLT Dana Gampong adalah kegiatan pemberian bantuan langsung berupa dana tunai yang bersumber dari Dana Gampong kepada keluarga penerima manfaat dengan kriteria yang disepakati dan diputuskan melalui musyawarah Gampong.
31. Kemiskinan ekstrem adalah kondisi ketidakmampuan dalam memenuhi kebutuhan dasar yaitu kebutuhan makanan, air minum bersih, sanitasi layak, kesehatan, tempat tinggal, pendidikan dan akses informasi yang tidak hanya terbatas pada pendapatan, tapi juga akses pada layanan sosial.
32. Pemulasaran jenazah adalah proses penanganan, perawatan dan persiapan jenazah sejak seseorang meninggal dunia sampai siap dimakamkan atau diserahkan kepada keluarga.
33. Transaksi non tunai adalah metode pembayaran barang atau jasa yang tidak menggunakan uang fisik (kertas/logam), melainkan memanfaatkan instrumen berbasis kartu, elektronik, atau berbasis kertas (cek/giro) untuk memindahkan dana secara digital.
34. *Cash Management System* disingkat CMS adalah layanan perbankan berbasis internet banking yang ditujukan khusus bagi nasabah non perorangan, seperti perusahaan, instansi, korporasi atau lembaga.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman untuk melaksanakan Transaksi Non Tunai dalam pengelolaan APBG di Kabupaten Pidie Jaya.

(2) Peraturan...

- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk mewujudkan pengelolaan keuangan Gampong di Kabupaten Pidie Jaya sebagai berikut:
- a. tepat jumlah;
 - b. transparan dan akuntabel;
 - c. efisien;
 - d. mudah dan cepat;
 - e. aman; dan
 - f. untuk mempercepat implementasi sistem pemerintahan berbasis elektronik.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. tata cara kerja sama Pemerintah Kabupaten dengan Bank Persepsi;
- b. jenis penerimaan pendapatan Transaksi Non Tunai;
- c. jenis dan mekanisme pengeluaran Transaksi Non Tunai;
- d. jenis pengecualian pengeluaran Non Tunai; dan
- e. pembinaan dan pengawasan.

BAB IV TATA CARA KERJA SAMA PEMERINTAH KABUPATEN DENGAN BANK PERSEPSI

Pasal 4

- (1) Pemerintah Kabupaten melakukan koordinasi dengan Bank Persepsi.
- (2) Bank Persepsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mempunyai jaringan sistem perbankan yang terkoneksi dengan aplikasi Siskeudes.
- (3) Bank Persepsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melakukan perjanjian kerja sama dengan Pemerintah Kabupaten untuk melaksanakan Transaksi Non Tunai di Gampong.

BAB V

JENIS PENERIMAAN PENDAPATAN TRANSAKSI NON TUNAI

Pasal 5

- (1) Penerimaan Gampong dalam APBG dilaksanakan melalui pembayaran Transaksi Non Tunai.
- (2) Penerimaan pendapatan APBG Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. pendapatan asli Gampong meliputi:
 1. hasil usaha Gampong;
 2. hasil aset Gampong; dan
 3. swadaya, partisipasi dan gotong royong.
 - b. pendapatan transfer meliputi:
 1. dana Gampong;
 2. alokasi dana Gampong
 3. bagi hasil pajak dan retribusi;
 4. bantuan keuangan Provinsi; dan
 5. bantuan keuangan Kabupaten;
 - c. pendapatan Lain-lain meliputi:
 1. penerimaan dari hasil kerjasama antar Gampong;
 2. penerimaan dari hasil kerjasama Gampong dengan pihak ketiga;
 3. penerimaan bantuan dari perusahaan yang berlokasi di Gampong;
 4. hibah dan sumbangan pihak ketiga;
 5. koreksi kesalahan belanja tahun-tahun sebelumnya;
 6. bunga Bank; dan
 7. lain-lain pendapatan Gampong yang sah.
 - d. penerimaan pembiayaan.

BAB VI

JENIS DAN MEKANISME PENGELUARAN TRANSAKSI NON TUNAI

Pasal 6

- (1) Setiap jenis Pengeluaran Gampong dilakukan secara Transaksi Non Tunai.
- (2) Jenis Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. belanja pegawai:
 1. penghasilan tetap dan tunjangan Keuchik;

2. penghasilan.

2. penghasilan tetap dan tunjangan Perangkat Gampong;
 3. jaminan sosial Keuchik dan Perangkat Gampong; dan
 4. tunjangan Tuha Peut.
- b. belanja barang dan jasa:
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 dan jasa yang di serahkan kepada masyarakat.
- c. belanja modal:
1. belanja modal pengadaan tanah;
 2. belanja modal pengadaan 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/drainase/air limbah/persampahan;
 8. belanja modal jaringan/instalasi; dan
 9. belanja modal lainnya.
- d. belanja tidak terduga; dan
- e. pengeluaran pembiayaan.
- (3) Pemindahan sejumlah nilai uang dari rekening kas Gampong ke rekening penerima dengan menggunakan jaringan sistem perbankan yang terkoneksi dengan aplikasi Siskeudes Transaksi Non Tunai melalui kaur keuangan.

Pasal 7

Setiap transaksi Pembayaran atas belanja APBG melalui sistem pembayaran Transaksi Non Tunai, maka:

- a. Kaur keuangan wajib menggunakan rekening giro;
- b. Keuchik, Perangkat Gampong dan Tuha Peut di wilayah Kabupaten Pidie Jaya wajib memiliki rekening pada Bank Persepsi; dan
- c. penyedia barang/jasa atau pihak ketiga yang berdomisili di wilayah Kabupaten Pidie Jaya wajib memiliki rekening pada Bank Persepsi;

d. apabila...

- d. apabila penyedia barang/jasa atau pihak ketiga yang berdomisili di luar wilayah Kabupaten Pidie Jaya, 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 di terima.

BAB VI

JENIS PENGECUALIAN PENGELUARAN TRANSAKSI NON TUNAI

Pasal 8

Jenis pengeluaran yang dikecualikan melalui mekanisme Transaksi Non Tunai sebagaimana dimaksud pada Pasal (6) adalah:

- a. transaksi pembayaran belanja barang dan jasa sampai dengan nilai Rp. 2.000.000,00 (dua juta rupiah);
- b. pembayaran untuk bantuan pemulasaran jenazah bagi masyarakat miskin ekstrem sebesar Rp 1.000.000,- (satu juta rupiah) per jiwa;
- c. pembayaran insentif KPM dialokasikan paling banyak Rp 200.000,- (dua ratus ribu rupiah) per bulan;
- d. pembayaran insentif PKK dialokasikan paling banyak Rp 150.000,- (seratus lima puluh ribu rupiah) per bulan;
- d. pembayaran insentif kader posyandu dialokasikan paling banyak Rp 200.000 (dua ratus ribu rupiah) per bulan per orang;
- e. pembayaran insentif guru PAUD milik Gampong dialokasikan paling banyak Rp 200.000,- (dua ratus ribu rupiah) per bulan per orang;
- f. pembayaran insentif guru majelis taklim dialokasikan paling banyak Rp 200.000,- (dua ratus ribu rupiah) per bulan per orang;
- g. pembayaran insentif guru TPA dialokasikan paling banyak Rp 200.000,- (dua ratus ribu rupiah) per bulan per orang;
- d. upah tukang/tenaga kerja;
- e. pengeluaran bahan bakar minyak/pelumas;
- f. pembayaran untuk pembelian benda pos;
- g. pembayaran pajak kendaraan bermotor;
- h. pengeluaran untuk keperluan penanggulangan bencana alam dan/atau non alam; dan
- i. pembayaran dana BLT Dana Gampong.

Pasal 9

Pertanggungjawaban pengeluaran kas pada kaur keuangan dilakukan sesuai dengan petunjuk teknis pelaksanaan APBG di lingkungan Pemerintah Kabupaten serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 10

- (1) Pembinaan pelaksanaan transaksi non tunai dilakukan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong, Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten dan Camat.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi fasilitasi pemenuhan sarana dan prasarana pendukung Peraturan Bupati ini.
- (3) Dalam mendukung pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bank Persepsi menyiapkan sarana dan prasarana fasilitasi perbankan di wilayah Kecamatan dalam mempercepat pelaksanaan Transaksi Non Tunai.

Pasal 11

Pengawasan pelaksanaan Transaksi Non Tunai dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Pidie Jaya selaku Aparat Pengawasan Internal Pemerintah Kabupaten.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 12

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. gampong yang belum mendapatkan fasilitas sarana dan prasarana perbankan dari Bank Persepsi tetap melaksanakan transaksi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- b. implementasi Transaksi Non Tunai dalam pelaksanaan APBG dilaksanakan secara bertahap dengan mempertimbangkan kesiapan fasilitas perbankan dari Bank Persepsi.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Meureudu
pada tanggal 28 Juli 2026 M
13 Safar 1448 H

BUPATI PIDIE JAYA

SIBRAL MALASYI MA

Diundangkan di Meureudu
pada tanggal 28 Juli 2026 M
13 Safar 1448 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PIDIE JAYA,


MUNAWAR