



**KEPUTUSAN KEPALA DESA JATILOR  
KECAMATAN GODONG  
KABUPATEN GROBOGAN**

**NOMOR : 143/ 27 /2022**

**TENTANG**

---

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) DAN PETA JALAN  
(ROADMAP) RENCANA AKSI IMPLEMENTASI TRANSAKSI NON  
TUNAI DALAM PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN  
BELANJA DESA JATILOR**

**PEMERINTAH DESA JATILOR KECAMATAN GODONG  
KABUPATEN GROBOGAN  
TAHUN 2022**



**PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN**  
**KECAMATAN GODONG**  
**DESA JATILOR**

Jl. Raya Purwodadi-Semarang Km. 13 Jatilor Kode Pos 58162  
Website : [www.desajatilor.grobogan.go.id](http://www.desajatilor.grobogan.go.id) e-mail : [jatilor@grobogan.go.id](mailto:jatilor@grobogan.go.id)

---

KEPUTUSAN KEPALA DESA JATILOR  
Nomor : 143 / 27 / 2022

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) DAN PETA JALAN (*ROADMAP*)  
RENCANA AKSI IMPLEMENTASI TRANSAKSI NON TUNAI DALAM  
PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA JATILOR

KEPALA DESA JATILOR,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10 ayat (2) Peraturan Desa Jatilor Nomor 2 Tahun 2022 tentang Implementasi Transaksi Non Tunai Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Jatilor, perlu adanya Standar Operasional Prosedur dan Peta Jalan (*Roadmap*) Rencana Aksi Implementasi Transaksi Non Tunai;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa Jatilor tentang Standar Operasional Prosedur dan Peta Jalan (*Roadmap*) Rencana Aksi Implementasi Transaksi Non Tunai Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Jatilor;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, 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;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Penetapan dan Penataan Desa;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Kewenangan dan Kelembagaan Desa;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Keuangan dan Aset Desa;
10. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 8 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Peraturan Di Desa dan Keputusan Kepala Desa;
11. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 54 Tahun 2017 tentang Implementasi Transaksi Non Tunai sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Grobogan Nomor 60 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Grobogan Nomor 54 Tahun 2017 tentang Implementasi Transaksi Non Tunai;
12. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 66 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
13. Peraturan Desa Jatilor Nomor 2 Tahun 2022 tentang Implementasi Transaksi Non Tunai Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Jatilor;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Peta Jalan (*Roadmap*) Rencana Aksi Implementasi Transaksi Non Tunai Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Jatilor.
- KEDUA : Standar Operasional Prosedur Implementasi Transaksi Non Tunai sebagaimana dimaksud DIKTUM KESATU meliputi seluruh transaksi penerimaan Desa dan pengeluaran Desa, tercantum dalam Lampiran I Keputusan Kepala Desa ini.
- KETIGA : Rencana Aksi Implementasi Transaksi Non Tunai serta target tahun pencapaian sebagaimana tercantum dalam Peta Jalan (*Roadmap*) Rencana Aksi Implementasi Transaksi Non Tunai Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Jatilor Tahun 2022-2025 pada Lampiran II Keputusan Kepala Desa ini.

- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Jatilor.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jatilor  
pada tanggal 23 September 2022

KEPALA DESA JATILOR,

ttd

PURWADI



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
DAN PETA JALAN (*ROADMAP*) RENCANA AKSI  
IMPLEMENTASI TRANSAKSI NON TUNAI  
DALAM PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN  
DAN BELANJA DESA JATILOR

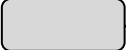
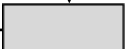


LAMPIRAN I KEPUTUSAN KEPALA DESA JATILOR

NOMOR : 143/ 27 /2022

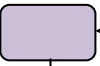
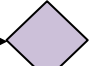




TANGGAL : 23 SEPTEMBER 2022

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) IMPLEMENTASI TRANSAKSI NON TUNAI  
DALAM PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA JATILOR

A. PENERIMAAN TRANSAKSI NON TUNAI

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Wajib Setor/ Pihak Ketiga	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 Uang 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	Bukti Setoran Bank	Dicatat dalam Buku Pembantu Bank dan Buku Kas Umum

B. PENGELUARAN UNTUK TRANSAKSI NON TUNAI

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Kaur/ Kasi	Sekdes	Kades	Kaur Keuangan	Bank Persepsi	Penerima/ Penyedia B/J	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) Definitif							Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa, DPA/DPPA, Dokumen Pengadaan	1 hari	Surat Permintaan Pembayaran (SPP) Definitif	
2.	Memverifikasi Surat Permintaan Pembayaran (SPP)							Surat Permintaan Pembayaran (SPP) Definitif	1 hari	SPP yang telah diverifikasi	
3.	Menyetujui Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan memerintahkan membayarkan		Ya					Surat Permintaan Pembayaran (SPP) Definitif yang telah diverifikasi	1 hari	SPP Definitif yang telah disetujui dan ditandatangani	
4.	Melakukan permohonan pindahbukuan dari RKD ke rekening penerima							SPP Definitif yang telah disetujui dan ditandatangani	1 hari	Pencairan SPP	
5.	Melakukan pindahbukuan							Pencairan SPP	1 hari	Bukti Pindah bukuan	Dicatat di BKU dan Buku Bank
6.	Menerima pindahbukuan							Bukti Pindah bukuan	1 hari	Bukti Penerimaan	Dicatat di BKU dan Buku Bank

KEPALA DESA JATILOR,  
ttd

PURWADI

## LAMPIRAN II KEPUTUSAN KEPALA DESA JATILOR

NOMOR : 143/ 27 /2022

TANGGAL : 23 SEPTEMBER 2022

PETA JALAN (ROADMAP) RENCANA AKSI IMPLEMENTASI TRANSAKSI NON TUNAI  
DALAM PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA JATILOR  
TAHUN 2022-2025

No	Jenis Kegiatan	Target				Keterangan
		2022	2023	2024	2025	
1	2	3	4	5	6	7
I	REGULASI DAN PERSIAPAN					
1.	Penyusunan dan Penetapan Perdes Transaksi Non Tunai	100%				
2.	Penyusunan Rencana Aksi Implementasi Transaksi Non Tunai	100%				
3.	Koordinasi Pihak Terkait dan dukungan sarana prasarana	100%				
4.	Perjanjian Kerjasama dengan Pihak Perbankan	100%				
5.	Launching Implementasi Transaksi Non Tunai	100%				
6.	Sosialisasi Pelaksanaan Implementasi Transaksi Non Tunai	100%				
II	TRANSAKSI NON TUNAI PENERIMAAN DESA					
1.	Pendapatan Desa					
	a. Pendapatan Asli Desa					
	- Hasil usaha Desa		100%			
	- Hasil aset		100%			
	- Swadaya, partisipasi dan gotong royong		100%			
	- Pendapatan asli Desa lain.		100%			
						Tentatif Tentatif



No	Jenis Kegiatan	Target				Keterangan
		2022	2023	2024	2025	
1	2	3	4	5	6	7
	b. Transfer <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dana Desa</li> <li>- Bagian dari bagi hasil pajak Daerah dan retribusi Daerah</li> <li>- Alokasi Dana Desa</li> <li>- Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi</li> <li>- Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten</li> </ul>	100%				
	c. Pendapatan Lain <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penerimaan dari hasil kerja sama Desa</li> <li>- Penerimaan dari hasil kerja sama Desa dengan pihak ketiga</li> <li>- Penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di Desa;</li> <li>- Penerimaan dari hibah dan sumbangan dari pihak ketiga</li> <li>- Koreksi kesalahan belanja tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan</li> <li>- Bunga bank</li> <li>- Pendapatan lain desa yang sah</li> </ul>		100%			Tentatif
			100%			Tentatif
						Tentatif
2.	Penerimaan Pembiayaan Desa					
	a. SiLPA Tahun sebelumnya	100%				
	b. Pencairan Dana Cadangan				100%	Tentatif
	c. Hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan				100%	Tentatif

No	Jenis Kegiatan	Target				Keterangan
		2022	2023	2024	2025	
1	2	3	4	5	6	7
II	TRANSAKSI NON TUNAI PENGELUARAN DESA <b>(Mulai Oktober 2022)</b>					
1	Belanja Desa					
	a. Belanja Pegawai <ul style="list-style-type: none"> <li>- penghasilan tetap, tunjangan dan jaminan sosial kepala Desa dan perangkat Desa</li> <li>- tunjangan BPD</li> <li>- tambahan tunjangan kepala Desa dan perangkat Desa</li> <li>- tunjangan Penjabat/pelaksana tugas kepala Desa dan perangkat Desa</li> </ul>	100%	100%			
	b. Belanja Barang/Jasa <ul style="list-style-type: none"> <li>- belanja jasa honorarium tim pelaksana kegiatan, belanja jasa honorarium pembantu tugas umum Desa/operator</li> <li>- belanja jasa honorarium/insentif pelayanan Desa</li> <li>- belanja insentif pengurus RT/RW</li> <li>- belanja jasa honorarium tenaga ahli/profesi/konsultan/narasumber</li> <li>- belanja jasa honorarium petugas</li> <li>- belanja jasa uang saku pelatihan/seminar/bimbingan teknis</li> <li>- belanja jasa honorarium petugas/insentif pengurus/guru PAUD/TK/Pendidikan Non formal</li> <li>- belanja jasa honorarium/insentif petugas/pengurus perpustakaan</li> <li>- belanja jasa honorarium/insentif kader posyandu</li> </ul>		100%			

No	Jenis Kegiatan	Target				Keterangan
		2022	2023	2024	2025	
1	2	3	4	5	6	7
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- belanja jasa honorarium/insentif petugas SKD</li> <li>- belanja jasa honorarium/insentif petugas Kader Pembangunan Manusia (KPM)</li> <li>- belanja jasa honorarium/insentif petugas perlindungan masyarakat</li> <li>- belanja jasa honorarium petugas/insentif imam Masjid, imam Musholla, penjaga makam dan petugas sosial keagamaan</li> <li>- belanja perjalanan dinas dalam kabupaten</li> <li>- belanja perjalanan dinas luar kabupaten</li> <li>- belanja pelatihan/pengiriman peserta</li> <li>- belanja jasa sewa</li> <li>- bantuan langsung tunai</li> <li>- pengadaan barang/jasa dengan nominal paling sedikit Rp. 10.000.000 (sepuluh juta rupiah)</li> </ul>	100%	100%			
	c. Belanja Modal		100%			
2.	Pengeluaran Pembiayaan					
	a. Pembentukan Dana Cadangan		100%			Tentatif
	b. Penyertaan Modal		100%			Tentatif

KEPALA DESA JATILOR,

ttd

PURWADI