



SALINAN

**BUPATI PULANG PISAU
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI PULANG PISAU
NOMOR 3 TAHUN 2018**

TENTANG

**IMPLEMENTASI TRANSAKSI TUNAI DAN NON TUNAI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PULANG PISAU**

BUPATI PULANG PISAU,

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 283 ayat (2) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, yang mengamanatkan bahwa pengelolaan keuangan daerah dilakukan secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan dan manfaat untuk masyarakat;
- b. bahwa dalam rangka mewujudkan akuntabilitas serta tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah dan sebagai implementasi Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor Nomor 910/1867/SJ tanggal 17 April 2017 tentang Implementasi Transaksi Non Tunai Pada Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, dipandang perlu adanya pedoman pelaksanaan transaksi non tunai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pulang Pisau;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Implementasi Transaksi Tunai dan Non Tunai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pulang Pisau;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, dan Kabupaten Barito Timur (Lembaran Negara Republik Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Republik Indonesia

Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

7. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 210, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4023);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 Tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah atau Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
15. 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 Indonesia Nomor 6041);
16. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun

2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Tahun 2011 Nomor 310);

18. Peraturan Daerah Kabupaten Pulang Pisau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pulang Pisau (Lembaran Daerah Kabupaten Pulang Pisau Tahun 2016 Nomor 04).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG IMPLEMENTASI TRANSAKSI TUNAI DAN NON TUNAI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PULANG PISAU.**

BAB I KETENTUAN UMUM Bagian Pertama

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pulang Pisau.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Pulang Pisau.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kabupaten Pulang Pisau.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pulang Pisau.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
7. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah.

8. Penatausahaan Keuangan Daerah adalah serangkaian proses kegiatan menerima, menyimpan, menyetor, membayar, menyerahkan dan mempertanggungjawabkan penerimaan uang dan pengeluaran uang yang berada dalam pengelolaan satuan kerja perangkat daerah atau satuan kerja pengelola keuangan daerah.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
10. Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPPKAD adalah BPPKAD Kabupaten Pulang Pisau.
11. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut dengan Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
12. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
13. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
14. Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.
15. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan/ditunjuk.
16. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari RKUD.
17. Belanja Daerah adalah kewajiban pemerintah daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
18. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.

19. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
20. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
21. Bendahara Penerimaan Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
22. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
23. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
24. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh PA/KPA untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
25. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
26. Transaksi Non Tunai adalah pemindahan sejumlah nilai uang dari satu pihak ke pihak lain dengan menggunakan instrument berupa alat pembayaran menggunakan kartu (APMK), cek, bilyet giro, uang elektronik atau sejenisnya.
27. Bilyet Giro yang selanjutnya disingkat BG 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.

28. *Cash Management System* yang selanjutnya disingkat CMS adalah salah satu jenis jasa layanan pengelolaan keuangan perbankan yang ditujukan untuk nasabah non-perorangan (perusahaan/lembaga) di mana nasabah yang bersangkutan dapat melakukan pengelolaan keuangannya langsung melalui fasilitas online.

Bagian Kedua

Tugas dan Fungsi

Pasal 2

- (1) Bupati selaku kepala pemerintahan daerah adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah dan mewakili pemerintah daerah dalam kepemilikan kekayaan daerah yang dipisahkan.
- (2) Pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kewenangan :
 - a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBD;
 - b. menetapkan KPA/Kuasa pengguna barang;
 - c. menetapkan bendahara penerimaan dan/atau bendahara pengeluaran;
 - d. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan daerah;
 - e. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran; dan
 - f. menetapkan pejabat yang bertugas menandatangani SP2D.
- (3) Pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melimpahkan sebagian atau seluruh kekuasaannya kepada :
 - a. Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelola keuangan daerah;
 - b. Kepala BPPKAD selaku PPKD; dan
 - c. Kepala SKPD selaku Pejabat pengguna anggaran/ Pengguna Barang.
- (4) Pelimpahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan prinsip pemisahan kewenangan antara yang memerintahkan, menguji, dan yang menerima atau mengeluarkan uang.

- (4) Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah berkaitan dengan peran dan fungsinya dalam membantu Bupati menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah termasuk pengelolaan keuangan daerah.
- (5) Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mempunyai tugas koordinasi di bidang :
 - a. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan APBD;
 - b. penyusunan Rancangan APBD dan Rancangan Perubahan APBD;
 - c. tugas-tugas Pejabat Perencana Daerah, Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dan Pejabat Pengawas Keuangan Daerah; dan
 - d. penyusunan laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- (6) Kepala BPPKAD sebagai PPKD mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan pemungutan pendapatan daerah yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
 - b. melaksanakan fungsi BUD;
 - c. menyusun laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD; dan
 - d. melaksanakan tugas lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati.
- (8) Kuasa BUD mempunyai tugas :
 - a. menerbitkan SP2D;
 - b. Membantu menerbitkan Daftar Penguji SP2D;
 - c. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh Bank dan/atau lembaga keuangan yang ditunjuk;
 - d. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan PA atas beban rekening kas daerah.
- (13) Kepala SKPD selaku PA/Pengguna barang mempunyai tugas:
 - a. menandatangani SPM;
 - b. Menandatangani/validasi pengeluaran dari rekening SKPD;
 - c. mengelola barang milik daerah/ kekayaan daerah yang menjadi tanggungjawab SKPD yang dipimpinnya;
 - d. mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
 - e. melaksanakan tugas-tugas PA berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati; dan
 - f. bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

- (14) PA/ pengguna barang dalam melaksanakan tugas-tugasnya dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada kepala unit kerja pada SKPD yang dipimpinnya selaku KPA/ Kuasa Pengguna Barang.
- (15) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (14) berdasarkan pertimbangan tingkatan daerah, besaran Perangkat Daerah, besaran jumlah uang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi dan/ atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.
- (16) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (14) ditetapkan oleh Bupati atas usul kepala SKPD.
- (17) KPA/ Kuasa pengguna barang bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada PA/ pengguna barang.
- (23) Bendahara penerimaan dan/atau bendahara pengeluaran dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh bendahara penerimaan pembantu dan/atau bendahara pengeluaran pembantu atau pembantu bendahara penerimaan dan pembantu bendahara pengeluaran.
- (24) Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada PPKD selaku BUD.

Bagian Ketiga

Asas Umum Penatausahaan Keuangan Daerah

Pasal 3

- (1) PA/kuasa pengguna anggaran, bendahara penerimaan/pengeluaran dan orang atau badan yang menerima atau menguasai uang/barang/kekayaan daerah wajib menyelenggarakan penatausahaan keuangan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat yang menandatangani dan/atau mengesahkan dokumen yang berkaitan dengan surat bukti yang menjadi dasar penerimaan dan/atau pengeluaran atas pelaksanaan APBD bertanggung jawab terhadap kebenaran material dan akibat yang timbul dari penggunaan surat bukti dimaksud.

Bagian Keempat

Lingkup

Pasal 4

- (1) Pelaksanaan transaksi non tunai daerah substansinya meliputi:
 - a. Penerimaan daerah yang bersumber dari Pendapatan Asli Daerah Daerah;
 - b. Penerimaan daerah yang bersumber dari Dana Perimbangan;
 - c. Penerimaan daerah yang bersumber dari Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah;
 - d. Pengeluaran Belanja dari RKUD ke Rekening Pihak Ketiga dan/atau Rekening SKPD; dan
 - e. Pengeluaran Belanja dari Rekening SKPD kepada rekening penerima atas pembayaran belanja SKPD.
- (2) Penerimaan daerah yang bersumber dari Pendapatan Asli Daerah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari :
 - a. Penerimaan Pajak Daerah;
 - b. Penerimaan Retribusi Daerah;
 - c. Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan; dan
 - d. Penerimaan Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah.
- (3) Penerimaan daerah yang bersumber dari Dana Perimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari:
 - a. Dana Transfer Umum; dan
 - b. Dana Transfer Khusus.
- (4) Penerimaan daerah yang bersumber dari Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari :
 - a. Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya; dan
 - b. Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus.

Bagian Kelima

Sarana Prasarana Yang Digunakan

Pasal 5

- (1) Pelaksanaan transaksi non tunai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pulang Pisau sebagaimana yang tercantum dalam Pasal 4 menggunakan jasa perbankan.
- (2) Penggunaan jasa perbankan sebagaimana dimaksud ayat (1) ditunjuk/ditetapkan dengan Keputusan Bupati Pulang Pisau.

- (3) Semua bentuk jasa perbankan yang digunakan untuk pemindah bukuan antar rekening menjadi fasilitas yang sah dan baku untuk digunakan dalam pelaksanaan transaksi non tunai.

BAB II

MEKANISME TRANSAKSI NON TUNAI PENERIMAAN DAERAH

Bagian Pertama

Kerangka Hukum

Pasal 6

Penerimaan Kas mencakup seluruh penerimaan daerah dari sumber penerimaan yang sah untuk disetorkan ke RKUD.

Bagian Kedua

Deskripsi Kegiatan

Pasal 7

- (1) BUD wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan yang menjadi tanggung jawabnya.
- (2) Bendahara Penerimaan pada SKPD wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan SKPD yang menjadi tanggung jawabnya masing-masing.
- (3) Penerimaan kas menggunakan sistem tunai dan non tunai.
- (4) Seluruh Penerimaan menggunakan mekanisme non tunai.

Bagian Ketiga

Pihak Terkait

Pasal 8

- (1) BUD, memiliki tugas sebagai berikut :
 - a. Melakukan pengawasan penerimaan kas RKUD; dan
 - b. Mengendalikan penerimaan daerah.
- (2) Kuasa BUD, memiliki tugas sebagai berikut :
 - a. Melakukan pencatatan penerimaan kas pada RKUD; dan
 - b. Membantu BUD melakukan pengawasan penerimaan kas RKUD.
- (3) PA/KPA, memiliki tugas sebagai berikut :
 - a. Bertanggungjawab terhadap semua penerimaan daerah yang dibebankan pada SKPD; dan
 - b. Mengendalikan terhadap penerimaan daerah yang dibebankan pada SKPD nya.

- (4) Bendahara Penerimaan SKPD, memiliki tugas sebagai berikut :
 - a. Mengendalikan semua penerimaan daerah yang menjadi tanggungjawabnya;
 - b. Melakukan pemungutan dan/atau penyetoran penerimaan daerah ke RKUD; dan
 - c. Mencatat seluruh penerimaan daerah yang menjadi target penerimaan SKPD.

- (5) Petugas Pemungut (Kolektor), memiliki tugas sebagai berikut :
 - a. Melakukan pemungutan atau penagihan pajak atau retribusi daerah langsung kepada wajib pajak daerah atau retribusi daerah;
 - b. Melaporkan atau menyetorkan uang hasil pemungutan atau tagihan pajak atau retribusi daerah ke RKUD melalui Bendahara Penerimaan SKPD; dan
 - c. Bertanggungjawab terhadap uang hasil pungutan pajak atau retribusi daerah sebelum disetorkan ke RKUD melalui Bendahara Penerimaan SKPD.

- (6) Wajib Pajak Daerah atau Wajib Retribusi Daerah, memiliki tugas sebagai berikut :
 - a. Membayar dan/atau menyetorkan pajak daerah dan/atau retribusi daerah sesuai dengan perhitungan atau ketentuan yang telah ditentukan; dan
 - b. Membayar dan/atau menyetorkan pajak daerah dan/atau retribusi daerah langsung ke RKUD dan/atau melalui petugas pemungut dan/atau Bendahara Penerimaan SKPD.

Bagian Keempat

Langkah-Langkah Teknis

Pasal 9

- (1) Semua penerimaan yang bersumber dari Dana Perimbangan, dan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah melalui mekanisme non tunai.
- (2) Penerimaan Pendapatan Asli Daerah melalui mekanisme tunai dan non tunai.
- (3) Penerimaan pajak dan retribusi daerah disetorkan langsung oleh Bendahara Penerima dan/atau wajib pajak ke RKUD.
- (4) Bukti setoran pajak dan/atau retribusi daerah yang sudah tervalidasi bank diserahkan ke Bendahara Penerimaan dan akan menjadi dokumen penerimaan yang sah.

- (5) Daftar rekening mekanisme pelaksanaan transaksi non tunai untuk penerimaan daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

MEKANISME TRANSAKSI NON TUNAI PENGELUARAN DAERAH

Bagian Pertama

Kerangka Hukum

Pasal 10

Pengeluaran daerah mencakup seluruh pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah dan/atau Rekening Bendahara Pengeluaran SKPD dilingkungan Pemerintah Kabupaten Pulang Pisau.

Bagian Kedua

Deskripsi Kegiatan

Pasal 11

- (1) BUD wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh pengeluaran yang menjadi tanggung jawabnya.
- (2) Bendahara Pengeluaran pada SKPD wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh pengeluaran dan penerimaan SKPD yang menjadi tanggung jawabnya masing-masing.
- (3) Pengeluaran kas menggunakan sistem tunai dan/atau non tunai.

Bagian Ketiga

Pihak Terkait

Pasal 12

- (1) BUD, memiliki tugas sebagai berikut :
 - a. Menganalisis ketersediaan dana pada RKUD;
 - b. Menerbitkan Daftar Penguji SP2D; dan
 - c. Melakukan pengawasan pengeluaran kas pada RKUD.
- (2) Kuasa BUD, memiliki tugas sebagai berikut :
 - a. Menerbitkan SP2D;
 - b. Melakukan pencatatan pengeluaran kas pada RKUD; dan
 - c. Membantu BUD melakukan pengawasan pengeluaran kas pada RKUD.

- (3) PA/KPA, memiliki tugas sebagai berikut:
 - a. Bertanggungjawab terhadap semua penggunaan belanja yang direalisasikan; dan
 - b. Mengendalikan terhadap pengeluaran Cek, Bilyet Giro, dan penggunaan CMS.
- (4) Bendahara Pengeluaran SKPD, memiliki tugas sebagai berikut:
 - a. Mengendalikan semua pengeluaran SKPD yang menjadi tanggungjawabnya;
 - b. Melakukan pembayaran panjar baik secara tunai maupun non tunai atas pengeluaran SKPD;
 - c. Melakukan pembayaran rampung baik secara tunai maupun non tunai atas pengeluaran SKPD; dan
 - d. Mencatat seluruh pengeluaran pada buku bantu, Buku Kas Umum dan/atau catatan lainnya.

Bagian Keempat
Langkah-Langkah Teknis

Pasal 13

- (1) Semua pengeluaran kas dari RKUD bersifat Non Tunai.
- (2) Pengeluaran kas dari RKUD dilakukan dengan mekanisme BUD/Kuasa BUD menerbitkan SP2D dan Daftar Penguji SP2D untuk diserahkan kepada Bank tempat penyimpanan dana Kas Daerah berdasarkan SPM dan dokumen pendukung lainnya dari PA.
- (3) Atas dasar SP2D dan Daftar Penguji SP2D pihak Bank memindahbukukan dari RKUD ke rekening pihak ketiga dan/atau rekening SKPD.
- (4) Untuk pengeluaran Belanja Langsung maupun Belanja Tidak Langsung dari rekening SKPD oleh Bendahara Pengeluaran SKPD dilakukan secara tunai dan/atau non tunai.
- (5) Untuk semua pengeluaran Belanja Tidak Langsung dari rekening Bendahara Pengeluaran SKPD sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) bersifat non tunai.
- (6) Untuk pembayaran yang bersumber dari jenis Belanja Langsung sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) untuk pembayaran Belanja Pegawai seperti Honor Pegawai Negeri Sipil, Non Pegawai Negeri Sipil, dan Uang Lembur bersifat non tunai.

- (7) Pengeluaran secara non tunai sebagaimana dimaksud ayat (4) dan ayat (5) dengan cara menerbitkan Bilyet Giro (BG) dan/atau melalui CMS untuk dipindah bukukan dari rekening Bendahara Pengeluaran SKPD ke rekening penerima.
- (8) Daftar rekening mekanisme pelaksanaan transaksi tunai dan non tunai untuk pengeluaran daerah sebagaimana tercantum pada lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PELAKSANAAN TRANSAKSI TUNAI DAN NON TUNAI

Pasal 14

Sekretaris daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah melalui PPKD melakukan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan transaksi tunai dan non tunai.

BAB V

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 15

- (1) BPPKAD Kabupaten Pulang Pisau melakukan fasilitasi pelaksanaan Peraturan Bupati ini.
- (2) Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pengkoordinasian, penyempurnaan lampiran-lampiran sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, melaksanakan sosialisasi, supervisi dan asistensi untuk kelancaran penerapan Peraturan Bupati ini.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka segala peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pelaksanaan transaksi non tunai dinyatakan tetap berlaku, sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal 2 Januari 2018.

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

Ditetapkan di Pulang Pisau
pada tanggal 1 Pebruari 2018

BUPATI PULANG PISAU,

ttd

EDY PRATOWO

Diundangkan di Pulang Pisau
pada tanggal 1 Pebruari 2018

**Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATENPULANG PISAU,**


ttd

SARIPUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN PULANG PISAU TAHUN 2018 NOMOR 03

Salinan Sesuai dengan aslinya,

**Kepala Bagian Hukum
Setda Kabupaten Pulang Pisau,**


SUPRIYADI

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI PULANG PISAU
 NOMOR : 3 TAHUN 2018
 TENTANG : IMPLEMENTASI TRANSAKSI TUNAI DAN NON
 TUNAI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
 KABUPATEN PULANG PISAU

**JENIS TRANSAKSI TUNAI DAN NON TUNAI PADA BELANJA SOPD
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PULANG PISAU**

No.	Uraian	Mekanisme Pembayaran		Keterangan
		Non Tunai	Tunai	
1	2	3	4	5
I	BELANJA TIDAK LANGSUNG			
1.	Belanja Pegawai			
	a. Gaji dan Tunjangan	✓	-	Sebagian gaji guru di daerah terpencil masih dilakukan secara tunai
	b. Gaji dan Tunjangan ke 13 dan 14	✓	-	
	c. Tunjangan Daerah	✓	-	
	d. Tambahan Penghasilan PNS	✓	-	
	e. Belanja Penerimaan lainnya Pimpinan dan anggota DPRD serta KDH/WKDH	✓	-	
	f. Insentif Pemungutan Pajak Daerah	✓	-	
	g. Insentif Pemungutan Retribusi Daerah	✓	-	
2.	Belanja Hibah	✓	-	Dilakukan pemindah bukuan dari RKUD ke Penerima
3.	Belanja Bantuan Sosial	✓	-	Dilakukan pemindah bukuan dari RKUD ke Penerima
4.	Belanja Bagi Hasil kepada Provinsi/Kabupaten/Kota dan Pemerintah Desa	✓	-	Dilakukan pemindah bukuan dari RKUD ke Penerima
5.	Belanja Bantuan Keuangan kepada Provinsi/Kabupaten/Kota dan Pemerintahan Desa	✓	-	Dilakukan pemindah bukuan dari RKUD ke Penerima
6.	Belanja Tidak Terduga	✓	-	Dilakukan pemindah bukuan dari RKUD ke Penerima

No.	Uraian	Mekanisme Pembayaran		Keterangan
		Non Tunai	Tunai	
1	2	3	4	5
II	BELANJA LANGSUNG			
1.	Belanja Pegawai			
	a. Honorarium PNS	✓	-	
	b. Honorarium Non PNS	✓	-	
	c. Uang Lembur	✓	-	
2.	Belanja Barang dan Jasa			
	a. Belanja Operasional/pengadaan barang dan jasa yang lebih dari Rp.2.500.000 (dua juta lima ratus ribu rupiah)	✓	-	Kontraktual dengan pihak ketiga atau melalui pemindah bukuan
	b. Belanja Operasional/pengadaan barang dan jasa yang dibawah Rp.2.500.000 (dua juta lima ratus ribu rupiah)	-	✓	dilakukan menggunakan Uang Persediaan (UP) SOPD
	c. Belanja Honor PNS (Narasumber)	✓	-	dilakukan menggunakan Uang Persediaan (UP) SOPD
	d. Belanja Perjalanan Dinas di atas Rp.7.500.000 (tujuh juta lima ratus ribu rupiah)	✓	-	dilakukan dengan pemindah bukuan dari rekening SOPD ke rekening pegawai
	e. Belanja Perjalanan Dinas di bawah Rp.7.500.000 (tujuh juta lima ratus ribu rupiah)	-	✓	dilakukan menggunakan Uang Persediaan (UP) SOPD
3.	Belanja Modal			
	a. Belanja Modal di atas Rp.2.500.000 (dua juta lima ratus ribu rupiah)	✓	-	Kontraktual dengan pihak ketiga atau melalui pemindah bukuan
	b. Belanja Modal di bawah Rp.2.500.000 (dua juta lima ratus ribu rupiah)	-	✓	dilakukan menggunakan Uang Persediaan (UP) SOPD

BUPATI PULANG PISAU,

ttd

EDY PRATOWO

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI PULANG PISAU
 NOMOR : 3 TAHUN 2018
 TENTANG : IMPLEMENTASI TRANSAKSI TUNAI DAN NON
 TUNAI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
 KABUPATEN PULANG PISAU

**JENIS TRANSAKSI TUNAI DAN NON TUNAI PADA PENERIMAAN DAERAH
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PULANG PISAU**

No.	Uraian	Mekanisme Pembayaran		Keterangan
		Non Tunai	Tunai	
1	2	3	4	5
I	PENDAPATAN ASLI DAERAH			
1.	PAJAK DAERAH			
	a. Pajak Hotel	✓	✓	> Rp.1.000.000,- Non Tunai menggunakan Surat Tanda Setoran (STS) melalui Bank ke RKUD
	b. Pajak Restoran	✓	✓	> Rp.1.000.000,- Non Tunai menggunakan Surat Tanda Setoran (STS) melalui Bank ke RKUD
	c. Pajak Hiburan	✓	✓	> Rp.1.000.000,- Non Tunai menggunakan Surat Tanda Setoran (STS) melalui Bank ke RKUD
	d. Pajak Reklame	✓	✓	> Rp.1.000.000,- Non Tunai menggunakan Surat Tanda Setoran (STS) melalui Bank ke RKUD
	e. Pajak Penerangan Jalan	✓	-	Pemindah bukuan dari rekening PT.PLN ke RKUD
	f. Pajak Sarang Burung Walet	✓	✓	> Rp.1.000.000,- Non Tunai menggunakan Surat Tanda Setoran (STS) melalui Bank ke RKUD
	g. Pajak Air Bawah Tanah	✓	✓	> Rp.1.000.000,- Non Tunai menggunakan Surat Tanda Setoran (STS) melalui Bank ke RKUD
	h. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan	✓	✓	> Rp.1.000.000,- Non Tunai menggunakan Surat Tanda Setoran (STS) melalui Bank ke RKUD
	i. PBB-P2	✓	✓	> Rp.1.000.000,- Non Tunai menggunakan Surat Tanda Setoran (STS) melalui Bank ke RKUD
	j. BPHTB	✓	✓	> Rp.1.000.000,- Non Tunai menggunakan Surat Tanda Setoran (STS) melalui Bank ke RKUD

No.	Uraian	Mekanisme Pembayaran		Keterangan
		Non Tunai	Tunai	
1	2	3	4	5
2.	RETRIBUSI DAERAH			
	a. Retribusi Jasa Umum			
	- Retribusi Pelayanan Kesehatan	-	✓	Dibayar langsung melalui loket pelayanan di Puskesmas dan/atau RSUD
	- Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan	-	✓	Dibayar langsung melalui Petugas Pemungut / Bendahara Penerimaan SOPD
	- Retribusi Parkir di Tepi Jalan Umum	-	✓	Dibayar langsung melalui Petugas Parkir menggunakan karcis retribusi
	- Retribusi Pelayanan Pasar	-	✓	Dibayar langsung melalui Petugas Pemungut menggunakan karcis retribusi
	b. Retribusi Jasa Usaha			
	- Retribusi Tempat Panganapan/Pesanggrahan/Villa	-	✓	Dibayar langsung melalui Petugas Pemungut / Bendahara Penerimaan SOPD
	- Retribusi Pelayanan Kepelabuhanan	-	✓	Dibayar langsung melalui Petugas Pemungut / Bendahara Penerimaan SOPD
	- Retribusi Produksi Usaha Daerah	-	✓	Dibayar langsung melalui Petugas Pemungut / Bendahara Penerimaan SOPD
	- Retribusi Penyebrangan	-	✓	Dibayar langsung melalui Petugas Pemungut menggunakan karcis retribusi
	- Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah	-	✓	Dibayar langsung melalui Petugas Pemungut / Bendahara Penerimaan SOPD
	c. Retribusi Perizinan Tertentu			
	- Retribusi Izin Mendirikan Bangunan	✓	✓	> Rp.2.500.000,- Non Tunai menggunakan Surat Tanda Setoran (STS) melalui Bank ke RKUD
	- Retribusi Izin ASDP	-	✓	Dibayar langsung melalui Petugas Pemungut / Bendahara Penerimaan SOPD

No.	Uraian	Mekanisme Pembayaran		Keterangan
		Non Tunai	Tunai	
1	2	3	4	5
3.	HASIL PENGELOLAAN KEKAYAAN DAERAH YANG DIPISAHKAN			
	a. Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada PMD/BUMD	✓	-	Pemindahbukuan dari rekening PMD/BUMD ke RKUD
4.	LAIN-LAIN PAD YANG SAH			
	a. Penerimaan Jasa Giro	✓	-	Pemindahbukuan dari rekening PMD/BUMD ke RKUD
	b. Pendapatan Bunga Deposito	✓	-	Pemindahbukuan dari rekening PMD/BUMD ke RKUD
	c. Pendapatan Denda Pajak dan Retribusi	-	✓	Dibayar melalui Bendahara Penerimaan SOPD
	d. Pendapatan dari Pengembalian	✓	-	Disetorkan menggunakan Surat Tanda Setoran (STS) melalui Bank ke RKUD
	e. Lain-lain PAD yang sah	-	✓	Dibayar melalui Bendahara Penerimaan SOPD
II	DANA PERIMBANGAN			
1.	Dana Transfer Umum			
	a. Dana Bagi Hasil Pajak	✓	-	Ditransfer dari RKUN ke RKUD
	b. Dana Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya Alam	✓	-	Ditransfer dari RKUN ke RKUD
	c. Dana Alokasi Umum	✓	-	Ditransfer dari RKUN ke RKUD
2.	Dana Transfer Khusus			
	a. Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik	✓	-	Ditransfer dari RKUN ke RKUD
	b. Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik	✓	-	Ditransfer dari RKUN ke RKUD

No.	Uraian	Mekanisme Pembayaran		Keterangan
		Non Tunai	Tunai	
1	2	3	4	5
III	LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH			
1.	<i>Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya</i>			
	a. Dana Bagi Hasil Pajak Dari Provinsi	✓	-	Ditransfer dari RKUD Provinsi ke RKUD Kabupaten
2.	<i>Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus</i>			
	a. Dana Penyesuaian	✓	-	Ditransfer dari RKUN ke RKUD

BUPATI PULANG PISAU,

EDY PRATOWO