BUPATI BARITO KUALA
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BARITO KUALA
NOMOR 69 TAHUN 2019

TENTANG

PELAKSANAAN TRANSAKSI NON TUNAI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO KUALA,

Menimbang :

a. bahwa pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah harus dilakukan secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisein, ekonomis, transparan, dan bertanggungjawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan dan manfaat untuk masyarakat;

b. bahwa untuk menindaklanjuti Surat Edaran Menteri dalam Negeri Nomor 910/1867/SJ tanggal 17 April 2017 tentang Implementasi Transaksi Non Tunai pada Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;

c. bahwa berdasarkan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 910/14005/SJ Tentang Akselerasi Implementasi Transaksi Non Tunai Dalam Rangka Elektronifikasi Transaksi Pemerintah;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pelaksanaan Transaksi Non Tunai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Kuala.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003tentang 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah 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 Pemerintahan daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya;

12. 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 2018 Nomor 157);

13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1191);

14. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 11 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun 2010 Nomor 11);

15. Peraturan Bupati Barito Kuala Nomor 35 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Barito Kuala (Berita Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun 2017 Nomor 35).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PELAKSANAAN TRANSAKSI NON TUNAI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
2. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
3. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
4. Pejabat Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut PPK-Perangkat Daerah adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Perangkat Daerah.
5. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
6. Transaksi non tunai adalah pemindahan sejumlah nilai uang dari satu pihak ke pihak lain dengan menggunakan instrumen berupa alat pembayaran menggunakan Kartu, Cek, Bilyet Giro, Uang Elektronik atau sejenisnya.
7. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Satuan KerjaPerangkat Daerah.

8. Bendahara Penerimaan Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada unit kerja terkait.
9. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.
10. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pejabat fungsionalyang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada unit kerja terkait.
11. Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati melalui Surat Keputusan Bupati, untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.
12. Kas Bendahara Pengeluaran adalah tempat penyimpanan uang daerah yang digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah yang dikelolanya.

BAB II
RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini meliputi pelaksanaan transaksi non tunai terhadap seluruh transaksi Pendapatan Daerah dan Belanja Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Kuala.

BAB III
PENDAPATAN DAERAH

Pasal 3

(1) Pendapatan Daerah adalah uang yang masuk ke Kas Daerah.
(2) Pendapatan Daerah dilakukan oleh Bendahara Penerimaan dan Bendahara Penerimaan Pembantu.
(3) Pendapatan Daerah meliputi pendapatan asli daerah, dan perimbangan dan lain-lain pendapatan daerah yang sah.
(4) Pendapatan asli daerah dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas:
    a. Pajak Daerah;
    b. Retribusi Daerah;
    c. Hasil pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan; dan
    d. Lain-lain pendapatan Daerah yang sah.

BAB IV
BELANJA DAERAH

Pasal 4

(1) Belanja Daerah adalah uang yang keluar dari Kas Daerah.
(2) Belanja Daerah dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu.
(3) Belanja Daerah terdiri atas belanja langsung dan belanja tidak langsung.

(4) Belanja Langsung merupakan belanja yang dianggarkan terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan yang terdiri atas:
   a. belanja pegawai;
   b. belanja barang dan jasa; dan
   c. belanja modal.
(5) Belanja Tidak Langsung merupakan belanja yang dianggarkan tidak terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan yang terdiri atas:
   a. belanja pegawai;
   b. bunga;
   c. subsidi;
   d. hibah;
   e. bantuan sosial;
   f. belanja bagi hasil;
   g. bantuan keuangan; dan
   h. belanja tidak terduga.

BAB V

TUGAS DAN WEWENANG BENDAHARA PENERIMAAN DAN BENDAHARA PENERIMAAN PEMBANTU

Pasal 5

(1) Bendahara Penerimaan dan atau Bendahara Penerimaan Pembantu Perangkat Daerah bertugas untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan dalam rangka pelaksanaan APBD pada Perangkat Daerah.
(2) Bendahara Penerimaan dan atau Bendahara Penerimaan Pembantu wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggungjawabnya.
(3) Bendahara Penerimaan dalam melakukan penatausahaannya menggunakan:
   a. Surat Ketetapan Pajak Daerah;
   b. Surat Ketetapan Retribusi;
   c. Surat Tanda Setoran;
   d. Surat Tanda Bukti Pembayaran; dan
   e. Bukti penerimaan lainnya yang sah.

BAB VI

TUGAS DAN WEWENANG BENDAHARA PENGELUARAN DAN BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU

Pasal 6

(1) Bendahara Pengeluaran dan atau Bendahara Pengeluaran Pembantu Perangkat Daerah bertugas menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Perangkat Daerah.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bendahara Pengeluaran dan atau Bendahara Pengeluaran Pembantu Perangkat Daerah berwenang:

a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan/Ganti Uang/Tambahan Uang dan Surat Permintaan Pembayaran Langsung, untuk pengadaan barang dan jasa serta Surat Permintaan Pembayaran Langsung Untuk gaji dan tujangan;
b. menerima dan menyimpan uamg persediaan;
c. melaksanakan pembayaran dari uang persediaan yang dikelolanya;
d. menolak perintah bayar dari PA/KPA yang tidak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
e. meneliti kelengkapan dokumen pendukung Surat Permintaan Pembayaran Langsung untuk pengadaan barang dan jasa serta dokumen Surat Permintaan Pembayaran Langsung untuk pembayaran Gaji dan Tunjangan yang diberikan PPTK; dan
d. mengembalikan dokumen pendukung Surat Permintaan Pembayaran Langsung untuk pengadaan barang dan jasa serta Surat Permintaan Pembayaran Langsung untuk pembayarn Gaji dan Tunjangan yang diberikan PPTK, apabila dokumen tersebut tidak memenuhi syarat dan atau tidak lengkap.

BAB VII

MEKANISME PENDAPATAN PADA BENDAHARA PENERIMAAN DAN BENDAHARA PENERIMAAN PEMBANTU

Pasal 7

(1) Setiap penerimaan daerah oleh Bendahara Penerimaan dan atau Bendahara Penerimaan Pembantu yang berupa Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, Bea Peralihan Hak Atas Tanah danBangunan dan Pajak Penerangan Jalan wajib melaksanakan Transaksi Non Tunai.
(2) Pelaksanaan penerimaan daerah dengan transaksi non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara bertahap.

BAB VIII
MEKANISME BELANJA PADA BENDAHARA PENGELUARAN DAN BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU

Pasal 8

(1) Bendahara Pengeluaran dan atau Bendahara Pengeluaran Pembantu Perangkat Daerah melakukan pembayaran Gaji dan Tunjangan bagi seluruh Aparatur Sipil Negara (ASN) Kabupaten Barito Kuala, Bupati dan Wakil Bupati dan DPRD wajib melaksanakan Transaksi Non Tunai.
(2) Setiap belanja barang dan jasa dari Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu dengan minimal transaksi sejumlah Rp. 500.000,- (Lima Ratus Ribu Rupiah) wajib melaksanakan Transaksi Non Tunai.
(3) Belanja pegawai yang meliputi honor Tim/Uang Lembur wajib melaksanakan Transaksi Non Tunai dengan cara para penerima memiliki rekening pada Bank Kalsel dan Bank BRI atau Bank Lainnya.
(4) Pembayaran uang representasi dan tunjangan lain kepada anggota DPRD Kabupaten Barito Kuala wajib melaksanakan Transaksi Non Tunai.

(5) Pembayaran SPPD untuk penginapan dan transport antarkota/antar provinsi dari Barito Kuala kekota tujuan dilakukan secara Non Tunai dan selebihnya dipindah bukukan kepada pelaksanaan SPPD.
(6) Berkaitan dengan pentahapan Transaksi Non Tunai ada beberapa pengecualian, yaitu :
- Belanja bantuan sosial untuk lanjut usia
- Belanja bantuan sosial kepada individu dan/ataukeluarga yang tidak direncanakan yang nilainya dibawah Rp. 5.000.000,- (Lima Juta Rupiah).
- Uang saku dan transport peserta dalam suatu kegiatan.
- Perbaikan kendaraan dinas yang mengalami kerusakan saat dipergunakan dalam perjalanan dinas.

(8) Berkenaan dengan pengembalian kelebihan pemindahbukuan dilakukan dengan memindah bukukan kembali kerekening Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu.
(9) Pelaksanaan Transaksi Non Tunai pada Pemerintah Kabupaten Barito Kuala dilaksanakan secara bertahap.
(10) Elektronifikasi pada Pelaksanaan Transaksi Non Tunai di Kabupaten Barito Kuala akan dilaksanakan secara bertahap.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Barito Kuala.

Ditetapkan di Marabahan,
pada tanggal 19 Desember 2019

BUPATI BARITO KUALA,

Hj. NOORMILIYANI AS.

Diundangkan di Marabahan
pada tanggal 19 Desember 2019

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BARITO KUALA,

H. ABDUL MANAF

BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO KUALA TAHUN 2019 NOMOR 69