

BUPATI BINTAN

PROVINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN BUPATI BINTAN

NOMOR : 10 TAHUN 2018

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANA PEMBAYARAN TRANSAKSI NON TUNAI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BINTAN

BUPATI BINTAN,

- Menimbang : a. bahwa pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah harus dilakukan secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan dan manfaat untuk masyarakat;
- b. bahwa menindaklanjuti Surat Edaran Menteri Dalam Negeri No.900/1867/SJ tanggal 17 April 2017 tentang Implementasi Transaksi Non Tunai dalam kaitan Instruksi Presiden Nomor 10 Tahun 2016 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Tahun 2016 dan Tahun 2017 sebagaimana tertuang dalam Lampiran Instruksi Presiden dimaksud, transaksi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan diperlukan percepatan implementasi transaksi non tunai;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b , perlu menetapkan Peraturan Bupati Bintan tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembayaran Transaksi Non Tunai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bintan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkup Daerah Kabupaten Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896);

2. Undang-Undang ...

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. 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);
8. Instruksi Presiden Nomor 10 Tahun 2016 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi ;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah , sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;

MEMUTUSKAN : ...

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BINTAN TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBAYARAN TRANSAKSI NON TUNAI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BINTAN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bintan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Bintan.
3. Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten Bintan.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Bintan.
5. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
6. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD
7. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
8. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan bertanggung jawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah 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. Rekening Kas ...

10. Rekening Kas Umum Daerah selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
11. Rekening Tabungan adalah salah satu produk perbankan berupa simpanan dari nasabah perseorangan maupun badan usaha dalam Rupiah maupun mata uang asing yang penarikannya dapat dilakukan kapan saja dengan menggunakan slip penarikan atau Anjungan Tunai Mandiri (ATM).
12. Bank Persepsi adalah bank yang ditunjuk oleh Bupati untuk melakukan pembayaran transaksi keuangan Pemerintah Daerah.
13. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
14. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
15. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
16. Surat Perintah Pencairan Dana Over Booking yang selanjutnya disingkat SP2D OB adalah pemindahan pembukuan ke rekening lain atas permintaan nasabah.
17. Transaksi Non Tunai merupakan 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.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu

Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Pelaksanaan pembayaran transaksi secara non tunai dimaksud untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan daerah dalam rangka mendorong pencegahan tindak pidana korupsi dan tindak pidana pencucian uang.
- (2) Pelaksanaan pembayaran transaksi secara non tunai bertujuan untuk mewujudkan penyelenggaraan transaksi dalam pengelolaan keuangan daerah yang tepat jumlah, cepat, aman, efisien, menghemat biaya, serta mempercepat pelayanan kepada masyarakat.

Bagian Kedua Ruang Lingkup

Pasal 3

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini meliputi pelaksanaan transaksi non tunai terhadap seluruh transaksi penerimaan pendapatan daerah dan transaksi pengeluaran belanja daerah serta transaksi pembiayaan daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.

BAB III

JENIS TRANSAKSI NON TUNAI

Bagian Kesatu

Transaksi Penerimaan

Pasal 4

- (1) Setiap pembayaran Penerimaan Daerah yang bersumber dari APBD wajib menggunakan sistem Pembayaran Non Tunai.
- (2) Setiap penerimaan APBD oleh Bendahara Penerima/Bendahara Penerima Pembantu/Bendahara BLUD wajib dilakukan transaksi secara non tunai.
- (2) Pelaksanaan penerimaan daerah dengan transaksi secara non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara bertahap.

Bagian Kedua ...

Bagian Kedua
Transaksi Pengeluaran
Pasal 5

- (1) Setiap pembayaran Pengeluaran Daerah yang bersumber dari APBD wajib menggunakan sistem transaksi Non Tunai.
- (2) Pembayaran Pengeluaran Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Belanja Daerah terdiri atas :
 1. Belanja Tidak Langsung, meliputi:
 - a) Belanja Pegawai;
 - b) Belanja Bunga;
 - c) Belanja Subsidi;
 - d) Belanja Hibah;
 - e) Belanja Bantuan Sosial;
 - f) Belanja Bagi Hasil;
 - g) Belanja Bantuan Keuangan; dan
 - h) Belanja tidak terduga.
 2. Belanja Langsung terdiri atas:
 - a) Belanja Pegawai;
 - b) Belanja Barang/Jasa; dan
 - c) Belanja Modal.
 - b. pengeluaran Pembiayaan Daerah.

Pasal 6

- (1) Ketentuan pembayaran dengan menggunakan transaksi Non Tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5 dapat dikecualikan untuk jenis pembayaran Belanja Daerah sebagai berikut:
 - a. Pembayaran honorarium atau uang saku kepada masyarakat dalam rangka seminar/workshop/ sosialisasi dan sejenisnya;
 - b. Pembayaran belanja uang transportasi kepada masyarakat dalam rangka seminar/workshop/ sosialisasi dan sejenisnya;
 - c. Pembayaran ...

- c. Pembayaran insentif kepada masyarakat sebagai petugas kader kemasyarakatan;
 - d. pembayaran belanja honorarium/jasa kepada masyarakat dan pihak lain (institusi, lembaga dan/atau perorangan) di luar Pemerintah Daerah;
 - e. pembayaran belanja bantuan kepada masyarakat;
 - f. belanja pengadaan barang/jasa untuk keperluan penanggulangan bencana pada saat terjadi bencana alam;
 - g. pembayaran belanja makan dan minum rapat yang dilaksanakan diluar daerah;
 - h. pembayaran listrik, telepon, internet dan air;
 - i. pembayaran belanja pada wilayah yang karena kondisi geografisnya sulit dijangkau dengan komunikasi, transportasi dan/atau belum tersedianya sistem perbankan yang memadai.
 - j. Pembayaran belanja Bahan Bakar Minyak untuk operasional pelayanan rumah singgah.
 - k. pembayaran belanja Barang/Jasa selain ketentuan pada huruf a sampai dengan huruf j dengan nominal paling tinggi sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah).
 - l. untuk penerimaan pendapatan dengan nominal kurang dari Rp. 500.000 (lima Ratus Ribu Rupiah)
- (2) Bendahara Pengeluaran dan/atau Bendahara Pengeluaran Pembantu, Bendahara Penerimaan dan/atau Bendahara Penerimaan Pembantu harus melakukan pembuatan dan penyimpanan bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Setiap institusi, lembaga, badan hukum dan/atau perorangan yang melakukan pembayaran transaksi belanja APBD dengan Pemerintah Daerah harus memiliki rekening di bank sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB IV
MEKANISME TRANSAKSI NON TUNAI

Bagian Kesatu

Penerimaan

Pasal 8

- (1) Transaksi Penerimaan Pendapatan Non Tunai dapat dilakukan dengan cara:
 - a. Penyetoran langsung pendapatan daerah ke bank persepsi pengelola RKUD dan/atau bank persepsi sebagai bank operasional.
 - b. Penyetoran dengan melalui *e-channel* yang disediakan bank persepsi pengelola RKUD dan/atau bank persepsi sebagai bank operasional.
- (2) Transaksi Penerimaan Pendapatan Non Tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dilampiri dengan dokumen pendukung sesuai transaksi.
- (3) Bukti Transaksi Penerimaan Pendapatan Non Tunai dari bank berupa nota kredit sebagai dokumen pertanggungjawaban keuangan.
- (4) Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu, wajib menatausahakan dan penyimpanan bukti dokumen penerimaan dengan baik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundangundangan yang berlaku.

Bagian Kedua

Pembayaran

Pasal 9

- (1) Transaksi Pembayaran Non Tunai dapat dilakukan dengan cara:
 - a. pemindahbukuan dari rekening giro RKUD ke rekening giro bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu ke rekening penerima dengan menggunakan SP2D dari BUD dan/atau Kuasa BUD.
 - b. pemindahbukuan ...

- b. pemindahbukuan dari rekening giro bendahara ke rekening pihak penerima dengan menggunakan SP2D OB dan/atau pembayaran menggunakan Bilyet Giro.
 - c. alat pembayaran menggunakan kartu (APMK)
- (2) Bukti pemindahbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- a. bukti pemindahbukuan untuk Bendahara Pengeluaran/ Bendahara Pengeluaran Pembantu berupa nota debit sebagai validasi atas dokumen pemindahbukuan yang diberikan oleh Bank Persepsi sebagai dokumen pertanggungjawaban keuangan Daerah; dan
 - b. bukti pemindahbukuan untuk penerima pembayaran berupa nota kredit atau notifikasi (*sms banking*) dari Bank Persepsi.
- (3) Ketentuan mengenai tata cara pemberian bukti pemindahbukuan dari Bank Persepsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Bendahara Pengeluaran/ Bendahara Pengeluaran Pembantu wajib menatausahakan dan penyimpanan bukti dokumen pengeluaran dengan baik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundangundangan yang berlaku.
- (5) Dalam hal pemindahbukuan menggunakan Cash Management System (CMS), bukti pemindahbukuan menggunakan mekanisme bank.

BAB V

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 10

- (1) Pembinaan atas pelaksanaan Transaksi Non Tunai dilakukan oleh Tim yang diketuai oleh Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelola keuangan daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(2) Pembinaan ...

- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. fasilitasi pemenuhan sarana dan prasarana pendukung penerapan sistem Pembayaran Non Tunai;
 - b. penyusunan perjanjian kerjasama dan/atau nota kesepahaman dengan Bank Persepsi; dan
 - c. pengarahan dalam penerapan sistem Pembayaran Non Tunai.

Pasal 11

- (1) Pengawasan atas penerapan pelaksanaan Peraturan Bupati ini dilakukan oleh Aparatur Pengawasan Internal Pemerintah.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara terintegrasi dalam kegiatan pengawasan.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

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

Ditetapkan di Bandar Seri Bentan
pada tanggal 26 JANUARI 2018

BUPATI BINTAN

ttd

APRI SUJADI,

Diundangkan di Bandar Seri Bentan
pada tanggal 26 JANUARI 2018

SEKRETARIS DAERAH

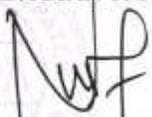
KABUPATEN BINTAN

ttd

ADI PRIHANTARA,

BERITA DAERAH KABUPATEN BINTAN TAHUN 2018 NOMOR 10

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM


NURHAYATI
NIP.19750417 200003 2 006