



BUPATI DONGGALA
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI DONGGALA
NOMOR 26 TAHUN 2024

TENTANG

PELAKSANAAN TRANSAKSI NON TUNAI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DONGGALA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melakukan peningkatan akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan daerah dan untuk melaksanakan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah Keuangan Daerah, maka perlu dilakukan percepatan pelaksanaan Transaksi Non Tunai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Donggala;
- b. bahwa untuk mewujudkan kepastian hukum dan efektifitas pelaksanaan pembayaran transaksi non tunai dalam pendapatan dan belanja daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Donggala dipandang perlu diatur dalam Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pelaksanaan Transaksi Non Tunai;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
3. 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PELAKSANAAN TRANSAKSI NON TUNAI.

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Sistem Transaksi Non Tunai adalah keseluruhan perangkat aturan atau norma yang saling terkait secara terpadu yang merupakan pedoman dan tata cara yang mengatur transaksi non tunai dalam pengelolaan keuangan daerah yang dilakukan melalui bank persepsi.
2. Transaksi Non Tunai adalah pemindahbukuan 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.
3. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas daerah.
4. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas daerah.
5. Pendapatan Daerah adalah semua hak Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan.
6. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan dan membayar seluruh pengeluaran daerah.
7. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang serta segala bentuk kekayaan yang dapat dijadikan milik Daerah berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
9. SP2D-LS adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana LS yang diterbitkan oleh Bidang Perbendaharaan pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah berdasarkan Surat Rekomendasi LS dari Bidang Perbendaharaan dan Dokumen SPM-LS.
10. SP2D UP/GU/TU adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana UP/GU/TU yang diterbitkan oleh Bidang Perbendaharaan pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah berdasarkan Surat Rekomendasi UP/GU/TU dari Bidang Perbendaharaan dan Dokumen SPM-UP/GU/TU.
11. Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Badan Keuangan Daerah selanjutnya disebut dengan Kepala SKPKD, yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
12. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
13. 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.
14. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada Unit SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa Kegiatan dari suatu Program sesuai dengan bidang tugasnya.

15. Bendahara penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada OPD.
16. Bendahara penerimaan pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk membantu menerima, menyimpan, menyetorkan menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada unit kerja OPD.
17. Bendahara penerimaan PPKD adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk membantu menerima, menyimpan, menyetor, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan/pendapatan uang yang bersumber dari transaksi PPKD.
18. Bendahara pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada OPD.
19. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah orang yang ditunjuk untuk membantu Bendahara Pengeluaran untuk melaksanakan pembayaran kepada yang berhak guna kelancaran pelaksanaan kegiatan tertentu.
20. Pembantu Bendahara Pengeluaran adalah orang yang membantu bendahara pengeluaran dalam menyusun laporan keuangan bulanan.
21. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah sejumlah uang yang disediakan untuk satuan kerja dalam melaksanakan kegiatan operasional kantor sehari-hari.
22. Pemangku kepentingan adalah pihak-pihak yang terkait dan berkepentingan dengan penerimaan dan pengeluaran daerah dalam APBD.
23. Bank persepsi adalah bank umum yang ditunjuk oleh Bupati untuk menerima setoran penerimaan daerah dan melakukan pembayaran pengeluaran daerah yaitu Bank Pembangunan Daerah Sulawesi Tengah.
24. Daerah adalah Kabupaten Donggala.
25. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
26. Bupati adalah Bupati Donggala.
27. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Donggala.
28. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Kabupaten Donggala selaku pengguna anggaran/barang.

Pasal 2

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini adalah untuk mengatur pelaksanaan APBD melalui Transaksi Non Tunai meliputi:

- a. transaksi Pendapatan;
- b. transaksi belanja;
- c. pembiayaan Daerah; dan
- d. pembinaan dan pengawasan.

Pasal 3

- (1) Transaksi Pendapatan dalam melaksanakan APBD meliputi:
 - a. Pendapatan asli Daerah;
 - b. Pendapatan transfer; dan
 - c. lain-lain Pendapatan Daerah yang sah.
- (2) Pendapatan asli Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. pajak Daerah;
 - b. retribusi Daerah;
 - c. hasil pengelolaan kekayaan Daerah yang dipisahkan; dan
 - d. lain-lain Pendapatan asli Daerah yang sah.
- (3) Pendapatan transfer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. transfer Pemerintah Pusat; dan
 - b. transfer antar daerah.
- (4) Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah sebagaimana Pasal 6 Ayat (1) huruf c meliputi:
 - a. hibah;
 - b. dana darurat; dan/atau
 - c. lain-lain Pendapatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

- (1) Transaksi Pendapatan untuk Pendapatan Asli Daerah dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. pajak Daerah dilaksanakan secara Transaksi Non Tunai dikecualikan pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan masih dilaksanakan secara tunai mempertimbangkan infrastruktur yang ada;
 - b. retribusi Daerah masih dilaksanakan tunai dan secara bertahap menuju Transaksi Non Tunai dengan mempertimbangkan infrastruktur yang ada; dan
 - c. hasil pengelolaan kekayaan Daerah yang dipisahkan dilaksanakan secara Transaksi Non Tunai.
- (2) Lain-lain Pendapatan asli Daerah yang sah dilakukan secara Transaksi Non Tunai.
- (3) Transaksi Pendapatan transfer dilakukan secara Transaksi Non Tunai.
- (4) Transaksi Penerimaan untuk lain-lain Pendapatan Daerah yang sah dilakukan secara Transaksi Non Tunai.

Pasal 5

- (1) Transaksi belanja dalam melaksanakan APBD meliputi:
 - a. belanja operasi;
 - b. belanja modal;

- c. belanja tidak terduga; dan
 - d. belanja transfer.
- (2) Belanja Operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
- a. belanja pegawai;
 - b. belanja barang dan jasa;
 - c. belanja bunga;
 - d. belanja subsidi;
 - e. belanja hibah; dan
 - f. belanja bantuan sosial.
- (3) Belanja transfer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi:
- a. belanja bagi hasil; dan
 - b. belanja bantuan keuangan.

Pasal 6

- (1) Transaksi belanja untuk belanja operasi wajib dilakukan melalui Transaksi Non Tunai, meliputi:
- a. belanja pegawai;
 - b. belanja barang dan jasa);
 - c. belanja bunga;
 - d. belanja subsidi;
 - e. belanja hibah; dan
 - f. belanja bantuan sosial.
- (2) Transaksi belanja modal dilaksanakan secara Transaksi Non Tunai.
- (3) Transaksi belanja tidak terduga dilaksanakan secara Transaksi Non Tunai.
- (4) Transaksi belanja transfer dilaksanakan secara Transaksi Non Tunai.
- (5) Transaksi pengeluaran pembiayaan daerah dilaksanakan secara Transaksi Non Tunai.
- (6) Jenis belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yang dapat dikecualikan melalui sistem Transaksi Non Tunai adalah dibawah Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah).

Pasal 7

- (1) Pelimpahan uang persediaan dari Bendahara Pengeluaran ke Bendahara Pengeluaran Pembantu dilakukan melalui mekanisme pemindahbukuan.
- (2) Dalam rangka melakukan pembayaran, Bendahara Pengeluaran dan atau Bendahara Pengeluaran Pembantu dapat menyimpan uang kas tunai paling banyak Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).

Pasal 8

Bukti pembayaran yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a dan huruf b dibuat dan disimpan oleh Bendahara Pengeluaran, Bendahara Pengeluaran Pembantu atau Pembantu Bendahara Pengeluaran.

Pasal 9

- (1) Mekanisme transaksi pengeluaran non tunai dengan SP2D-LS kepada pihak ketiga dilaksanakan dengan cara memindahbukukan dari rekening Kas Umum Daerah ke rekening pihak ketiga sebagaimana tercantum dalam SP2D.
- (2) Mekanisme transaksi pengeluaran non tunai dengan SP2D UP/GU/TU untuk belanja pegawai dan belanja barang dan jasa dilaksanakan sebagai berikut:
 - a. dilakukan pemindahbukuan dari rekening Kas Umum Daerah ke rekening Bendahara Pengeluaran berdasarkan SP2D UP/GU/TU;
 - b. Bendahara Pengeluaran Pembantu menyampaikan daftar permintaan pembayaran belanja kepada Bendahara Pengeluaran mengetahui PPTK dan disetujui PA/KPA;
 - c. Bendahara Pengeluaran melakukan transfer kepada pihak ketiga atau menerbitkan cek giro kepada Bendahara Pengeluaran Pembantu sesuai rincian daftar permintaan pembayaran belanja yang telah disetujui oleh PA; dan
 - d. Bank Persepsi selaku pengelola Kas Umum Daerah mentransfer belanja ke rekening pihak ketiga setelah dipotong pajak sesuai daftar permintaan pembayaran yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (3) Mekanisme transaksi pengeluaran non tunai dengan SP2D UP/GU/TU untuk perjalanan dinas dilaksanakan sebagai berikut:
 - a. dilakukan pemindahbukuan dari rekening Kas Umum Daerah ke rekening Bendahara Pengeluaran berdasarkan SP2D UP/ GU/TU;
 - b. pelaksana perjalanan dinas mengajukan biaya perjalanan dinas kepada Bendahara Pengeluaran melalui Bendahara Pengeluaran Pembantu berdasarkan surat perjalanan dinas dan surat perintah tugas; dan
 - c. biaya perjalanan dinas dibayarkan dengan cara memindahbukukan transfer dari rekening Bendahara Pengeluaran ke rekening pelaksana perjalanan dinas.
- (4) Mekanisme pembayaran uang panjar kepada PPTK dilakukan secara Transaksi Non Tunai dari rekening Bendahara Pengeluaran ke rekening PPTK.

Pasal 10

- (1) Pembinaan penerapan Transaksi Non Tunai dilakukan oleh Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelola keuangan Daerah.
- (2) Pengawasan atas penerapan Transaksi Non Tunai dilakukan oleh aparatur pengawasan internal pemerintah.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara terintegrasi dalam kegiatan pengawasan.
- (4) PA/KPA wajib melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan Transaksi Non Tunai dari Bendahara Pengeluaran ke Bendahara Pengeluaran Pembantu di masing-masing SKPD.

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Donggala
pada tanggal 7 November 2024

P. BUPATI DONGGALA,



MOH. RIFANI

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Donggala
pada tanggal 7 November 2024

Pj. BUPATI DONGGALA,

ttd

MOH. RIFANI

Diundangkan di Donggala
pada tanggal 7 November 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DONGGALA,



RUSTAM EFENDI

BERITA DAERAH KABUPATEN DONGGALA TAHUN 2024 NOMOR 861

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Donggala
pada tanggal 7 November 2024

Pj. BUPATI DONGGALA,

ttd

MOH. RIFANI

Diundangkan di Donggala
pada tanggal 7 November 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DONGGALA,

ttd

RUSTAM EFENDI

BERITA DAERAH KABUPATEN DONGGALA TAHUN 2024 NOMOR 861

Salinan sesuai dengan aslinya :

KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN DONGGALA



ADHI SH., MH

NIP. 19771122 201001 1 003