



BUPATI BANYUMAS  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BANYUMAS  
NOMOR 79 TAHUN 2017

TENTANG  
TATA CARA PEMBAYARAN NON TUNAI  
DALAM PELAKSANAAN PENGELUARAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUMAS,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 283 ayat (2) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, 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 upaya peningkatan akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan daerah, perlu dilakukan percepatan implementasi transaksi pembayaran non tunai pada Pemerintah Kabupaten Banyumas;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pembayaran Non Tunai dalam Pelaksanaan Pengeluaran Daerah;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
  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 2014 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. 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 beberapa kali diubah 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. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
7. 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 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 6 Tahun 2009 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2009 Nomor 3 Seri E);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2016 Nomor 16 Seri E);
10. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 31 Tahun 2012 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2012 Nomor 31);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMBAYARAN NON TUNAI DALAM PELAKSANAAN PENGELUARAN DAERAH.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Banyumas.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Banyumas.
3. Bupati adalah Bupati Banyumas.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Banyumas.
5. Pembayaran Non Tunai adalah sistem pembayaran yang dilakukan dengan menggunakan alat pembayaran berupa kartu (APMK), Cek, Bilyet Giro, perintah pemindahbukuan, maupun uang elektronik.
6. 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.
7. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah SKPD atau unit kerja pada SKPD pada Pemerintah Kabupaten Banyumas yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/barang.
9. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima/menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam angka pelaksanaan APBD pada perangkat daerah.
10. Bendahara Pengeluaran Pembantu yang selanjutnya disingkat BPP adalah orang yang ditunjuk untuk membantu Bendahara Pengeluaran untuk melaksanakan pembayaran kepada yang berhak guna kelancaran pelaksanaan kegiatan tertentu.
11. Rekening Giro adalah salah satu produk perbankan berupa simpanan dari nasabah perseorangan maupun badan usaha dalam mata uang Rupiah atau mata uang asing yang penarikannya dapat dilakukan kapan saja selama jam kerja dengan menggunakan warkat Cek dan Bilyet Giro.
12. Rekening Tabungan adalah salah satu produk perbankan berupa simpanan dari nasabah perseorangan maupun badan usaha dalam mata uang Rupiah atau mata uang asing yang penarikannya dapat dilakukan kapan saja

dengan menggunakan slip penarikan atau Anjungan Tunai Mandiri (ATM).

13. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Banyumas yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
14. Bank Persepsi adalah bank yang ditunjuk Bupati untuk melakukan pembayaran transaksi keuangan Pemerintah Daerah.
15. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
16. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SPKD yang selanjutnya disingkat DPA-SPKD adalah dokumen pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
17. Layanan Perbankan Secara Elektronik adalah layanan yang memungkinkan nasabah Bank untuk memperoleh informasi, melakukan komunikasi, dan melakukan transaksi perbankan melalui media elektronik berupa internet banking dan kartu debit.
18. Internet Banking adalah salah satu layanan bank yang memungkinkan nasabah untuk memperoleh informasi, melakukan komunikasi, dan melakukan transaksi perbankan melalui jaringan internet.
19. Kartu Debit adalah alat pembayaran dengan menggunakan kartu yang dapat digunakan untuk melakukan penarikan tunai, pemindahan dana, dan/ atau pembayaran atas kewajiban yang timbul dari suatu kegiatan ekonomi, termasuk transaksi pembelanjaan, di mana kewajiban pemegang kartu dipenuhi seketika dengan mengurangi secara langsung simpanan pemegang kartu pada Bank Umum.
20. 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.
21. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
22. Mekanisme LS-Bendahara Pengeluaran adalah mekanisme pembayaran dengan menggunakan SPM dan SP2D yang dananya dicairkan melalui Bendahara Pengeluaran.
23. Mekanisme UP adalah mekanisme pembayaran dengan menggunakan Uang Persediaan pada Bendahara Pengeluaran.

24. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah sejumlah uang tunai yang disediakan untuk satuan kerja dalam melaksanakan kegiatan operasional sehari-hari.
25. Surat Perintah Pendebitan Rekening yang selanjutnya disingkat SPPR adalah bukti perintah dari PA/KPA kepada Bendahara Pengeluaran/BPP untuk melakukan pendebitan rekening Bendahara pengeluaran/BPP dengan menggunakan Internet Banking/Kartu Debit.

## BAB II ASAS DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Sistem pembayaran non tunai dalam pengeluaran APBD dilaksanakan berdasarkan asas efisiensi, keamanan, dan manfaat.
- (2) Asas efisiensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sistem pembayaran non tunai dalam pengeluaran APBD harus bisa dilaksanakan dengan baik tanpa menghabiskan waktu, tenaga, dan biaya.
- (3) Asas keamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sistem pembayaran non tunai dalam pengeluaran APBD memberikan jaminan sistem keamanan kepada semua pihak yang berkepentingan dalam pembayaran belanja APBD.
- (4) Asas manfaat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sistem pembayaran non tunai dalam pengeluaran APBD harus memberikan manfaat yang besar bagi kepentingan Daerah dan semua pihak yang berkepentingan dalam pembayaran pengeluaran APBD.

### Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk mewujudkan penyelenggaraan pengelolaan keuangan daerah yang tepat, cermat, aman, efisien, transparan, dan akuntabel serta mencegah terjadinya tindak pidana korupsi.

## BAB II RUANG LINGKUP

### Pasal 4

- (1) Peraturan Bupati ini mengatur tata cara pembayaran non tunai atas pengeluaran belanja melalui RKUD dan rekening BLUD.
- (2) Tata cara pembayaran atas pengeluaran belanja yang bersumber dari Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) berpedoman pada Peraturan Menteri Pendidikan dan

Kebudayaan yang mengatur Dana Bantuan Operasional (BOS) Sekolah.

### BAB III REKENING PENGELUARAN

#### Pasal 5

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pembayaran melalui RKUD, SKPD diwajibkan membuka rekening pada bank umum atas nama jabatan.
- (2) Rekening bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa Rekening Giro dan/atau Rekening Tabungan yang dikelola Bendahara Pengeluaran/BPP.
- (3) Pembukaan rekening SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Peraturan Bupati yang mengatur tata cara pembukaan rekening bank.

### BAB IV PENGELUARAN DARI REKENING KAS UMUM DAERAH

#### Pasal 6

- (1) Pengeluaran kas dari RKUD wajib dilakukan secara non tunai.
- (2) Pengeluaran kas dari RKUD secara non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. untuk SP2D LS-PPKD dan LS-Barang Jasa Pihak Ketiga dilakukan melalui pemindahbukuan dari RKUD ke rekening penerima;
  - b. untuk SP2D LS-Bendahara Pengeluaran dilakukan melalui pemindahbukuan dari RKUD ke rekening Bendahara Pengeluaran/BPP;
  - c. untuk SP2D UP/GU dilakukan melalui pemindahbukuan dari RKUD ke rekening Bendahara Pengeluaran;
  - d. untuk SP2D TU dilakukan melalui pemindahbukuan dari RKUD ke rekening Bendahara Pengeluaran/BPP.

### BAB V PENGELUARAN DARI REKENING BENDAHARA PENGELUARAN/BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU

#### Pasal 7

- (1) Pendebitan rekening Bendahara Pengeluaran/BPP untuk pembayaran atas beban APBD melalui Mekanisme LS-Bendahara Pengeluaran dilakukan secara non tunai.

- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), khusus untuk pembayaran perjalanan dinas dapat dilakukan secara tunai.
- (3) Dalam hal pembayaran selain untuk keperluan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara teknis tidak dapat dilakukan secara non tunai, Pengguna Anggaran dengan persetujuan tertulis BUD dapat melaksanakan pembayaran secara tunai.

#### Pasal 8

- (1) Pendebitan rekening Bendahara Pengeluaran/BPP melalui Mekanisme UP dilakukan secara non tunai.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pendebitan dapat dilakukan secara tunai untuk pengisian brankas kas tunai.

#### Pasal 9

- (1) Pembayaran belanja atas beban APBD melalui Mekanisme UP dilakukan secara non tunai.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan ayat (1), pembayaran dapat dilakukan secara tunai untuk:
  - a. uang muka perjalanan dinas;
  - b. pembayaran belanja transportasi seminar/workshop/sosialisasi dan sejenisnya;
  - c. pembayaran belanja bantuan kepada orang terlantar dan yatim piatu;
  - d. pembayaran belanja honorarium/jasa kepada masyarakat dan pihak lain di luar Pemerintah Daerah;
  - e. pembayaran untuk melaksanakan putusan pengadilan;
  - f. pembayaran untuk keperluan penanggulangan bencana;
  - g. pembayaran belanja makan/minum rapat yang dilaksanakan di luar daerah;
  - h. pembayaran pembelian benda pos dan meterai;
  - i. pembayaran belanja transportasi atau uang saku sosialisasi yang diterimakan peserta/masyarakat;
  - j. pembayaran langganan daya listrik, telepon, internet, air minum, dan surat kabar;
  - k. pembayaran pajak dan retribusi yang menjadi beban Pemerintah Daerah;
  - l. pembayaran kepada pihak ketiga untuk setiap kali pembayaran dengan nilai kurang dari Rp 2.000.000,00 (dua juta rupiah);
  - m. pengembalian sisa UP/TU; dan
  - n. penyeteroran potongan pajak.

- (3) Dalam hal pembayaran selain untuk keperluan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara teknis tidak dapat dilakukan secara non tunai, Pengguna Anggaran dengan persetujuan tertulis BUD dapat melaksanakan pembayaran secara tunai.

## BAB VI

### TATA CARA PENDEBITAN REKENING BENDAHARA PENGELUARAN/BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU

#### Pasal 10

- (1) Dalam rangka pendebitan rekening Bendahara Pengeluaran atau BPP, pejabat yang berwenang melakukan pendebitan rekening adalah Pengguna Anggaran/Kuasa PA dan Bendahara Pengeluaran/BPP.
- (2) Pendebitan rekening Bendahara Pengeluaran/BPP dilakukan dengan menggunakan:
  - a. Layanan Perbankan secara Elektronik berupa Internet Banking atau kartu debit; atau
  - b. Cek/bilyet giro/perintah pemindahbukuan.
- (3) Biaya yang timbul akibat penggunaan Layanan Perbankan Secara Elektronik atau fasilitas perbankan lainnya dibebankan pada DPA SKPD berkenaan.

#### Pasal 11

- (1) PA/KPA menerbitkan SPPR kepada Bendahara Pengeluaran/BPP untuk mendebit rekening Bendahara Pengeluaran/BPP dengan menggunakan Kartu Debit/Internet Banking yang disediakan oleh bank umum.
- (2) Berdasarkan SPPR Bendahara Pengeluaran/BPP melakukan pendebitan rekening Bendahara Pengeluaran/BPP dengan menggunakan Kartu Debit/Internet Banking yang disediakan oleh bank umum.
- (3) Penerbitan SPPR oleh PA/KPA dilakukan dengan memperhatikan rencana pendebitan rekening yang akan dilakukan melalui cek/bilyet giro/perintah pemindahbukuan.
- (4) Format SPPR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 12

Dalam rangka pendebitan rekening Bendahara Pengeluaran/BPP menggunakan cek/bilyet giro/perintah

pemindahbukuan, PA/KPA dan Bendahara Pengeluaran/BPP menandatangani cek/bilyet giro/perintah pemindahbukuan.

#### Pasal 13

Bukti pendebitan rekening dalam rangka pembayaran melalui Mekanisme UP dengan menggunakan Internet Banking, Kartu Debit, dan cek/bilyet giro/perintah pemindahbukuan merupakan dokumen sumber dalam pembukuan Bendahara Pengeluaran/BPP.

#### Pasal 14

Pemberian hak akses pada Layanan Perbankan Secara Elektronik atas rekening pengeluaran ditetapkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.

### BAB VII

#### PEMBAYARAN NON TUNAI PADA BLUD

#### Pasal 15

- (1) Pengeluaran kas dari rekening kas umum BLUD wajib dilakukan secara non tunai.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengeluaran kas dari rekening kas umum BLUD dapat dilakukan secara tunai untuk pengisian brankas kas kecil atau dengan sebutan lainnya.

#### Pasal 16

Tata cara pembayaran non tunai pada BLUD diatur lebih lanjut oleh pemimpin BLUD dengan berpedoman pada Peraturan Bupati ini.

### BAB VIII

#### PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 17

- (1) Pembinaan atas penerapan Peraturan Bupati ini dilakukan oleh Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi fasilitasi pemenuhan sarana dan prasarana pendukung penerapan Peraturan Bupati ini, perjanjian kerja sama dan/atau nota kesepahaman dengan Bank Persepsi.

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

## BAB IX

### SANKSI ADMINISTRASI

#### Pasal 18

- (1) Pelanggaran atas ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini dikenai sanksi administrasi.
- (2) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
  - a. teguran lisan; dan
  - b. teguran tertulis.
- (3) Pemberian sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati setelah mendapat rekomendasi dari Aparat Pengawasan Internal Pemerintah.

## BAB X

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2018.

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

Ditetapkan di Purwokerto  
pada tanggal **07 DEC 2017**  
BUPATI BANYUMAS,



ACHMAD HUSEIN

No.	JABATAN	PADA
1.	Sekr. Daerah	←
2.	Ak. Administrasi	↑
3.	Kabag. Hukum dan HAM	↑
4.	Ka. Badan Penangan Perda	↑

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI BANYUMAS  
 NOMOR 79 TAHUN 2017  
 TENTANG  
 TATA CARA PEMBAYARAN NON TUNAI  
 DALAM PELAKSANAAN PENGELUARAN  
 DAERAH

PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS SATUAN KERJA.....			
SURAT PERINTAH PENDEBITAN REKENING (SPPR) Tanggal: .....No. : .....			
Saya yang bertanda tangan di bawah ini selaku Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran*) memerintahkan Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu*) agar melakukan pendebitan rekening menggunakan Internet Banking/Kartu Debit sejumlah Rp.....			
Terbilang: .....			
Atas Dasar Surat Bukti Pengeluaran (SBP) sbb: **)			
No.	No. SBP	Penerima dan Nomor Rekening	Jumlah
Jumlah			
....., tanggal.....			
Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran*)		Bendahara Pengeluaran/BPP*)	
Nama		Nama	
NIP		NIP	
*) Coret yang tidak perlu			
**) Penerbitan SPPR untuk pengisian brankas, nomor SBP dikosongkan.			

No.	JABATAN	Tanda Tangan
1.	Sekda	
2.	Ass. Administrasi	
3.	Kabag. Hukum dan HAM	
4.	Ka. Bidang Keuangan Daerah	

BUPATI BANYUMAS,

  
 ACHMAD HUSEIN