



**WALIKOTA PAGAR ALAM  
PROVINSI SUMATERA SELATAN**

**PERATURAN WALIKOTA PAGAR ALAM  
NOMOR 38 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**TRANSAKSI NON TUNAI  
PADA PEMERINTAH KOTA PAGAR ALAM**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA PAGAR ALAM,**

- Menimbang :
- a. bahwa pembayaran belanja Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah secara tunai berpotensi menimbulkan penyalahgunaan wewenang dan berpotensi korupsi sehingga diperlukan sistem pembayaran belanja Anggaran Pendapatan dan belanja Daerah yang dapat mencegah penyalahgunaan wewenang dan korupsi serta sesuai perkembangan teknologi dan informasi;
  - b. bahwa untuk menindaklanjuti Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 910/1867/SJ tanggal 17 April 2017 tentang Implementasi Transaksi Non Tunai pada Pemerintah Kota Pagar Alam;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Walikota Pagar Alam tentang Transaksi Non Tunai pada Pemerintah Kota Pagar Alam.
- Mengingat :
1. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Pagar Alam (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4115);

2. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia 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 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. 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 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);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara republik Indonesia Nomor 5272);
10. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5);
11. 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 2011tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13

Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

12. Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 7 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Pagar Alam Tahun 2009 Nomor 7 Seri A):
13. Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pagar Alam (Lembaran Daerah Kota Pagar Alam tahun 2016 Nomor 8).

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA PAGAR ALAM TENTANG TRANSAKSI NON TUNAI PADA PEMERINTAH DAERAH KOTA PAGAR ALAM

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Pagar Alam.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Pagar Alam.
3. Walikota adalah Walikota Pagar Alam.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Kota Pagar Alam selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah di Kota Pagar Alam yang telah disetujui DPRD.
6. Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh

pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

7. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD pada Pemerintah Kota Pagar Alam.
8. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Pemerintah Kota Pagar Alam.
9. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah Pejabat dalam bidang pengadaan yang ditetapkan oleh PA atau Walikota Pagar Alam untuk menggunakan APBD.
10. Bendahara Pengeluaran adalah petugas yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD Pemerintah Kota Pagar Alam.
11. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah Bendahara yang ditunjuk untuk membantu kelancaran kegiatan pada suatu satuan kerja dan bertanggung jawab atas pembayaran yang dilakukannya.
12. Bendahara Penerimaan adalah petugas yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
13. Bendahara Penerimaan Pembantu adalah menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada unit kerja SKPD.
14. Sistem Pembayaran sistem yang mencakup seperangkat aturan, lembaga dan mekanisme yang digunakan untuk melaksanakan pemindahan dana guna memenuhi suatu kewajiban yang timbul dari suatu kegiatan ekonomi.

15. Transaksi Non Tunai adalah pemindahan sejumlah uang dari satu pihak ke pihak lain dengan menggunakan instrumen berupa Alat Pembayaran Menggunakan Kartu (APMK), Cek, Bilyet Giro, Nota Debit maupun uang elektronik.
16. Alat Pembayaran Menggunakan Kartu (APMK) adalah alat pembayaran berbasis kertas seperti cek dan bilyet atau alat pembayaran menggunakan kartu, seperti kartu kredit atau ATM/Debit.
17. Uang Elektronik atau *e-money* adalah uang yang digunakan dalam transaksi internet dengan cara elektronik.

## BAB II ASAS DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Transaksi Non Tunai dilaksanakan asas:
  - a. Efisiensi
  - b. Keamanan; dan
  - c. Manfaat.
- (2) Efisiensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah Transaksi Non Tunai dilaksanakan secara cepat dan tepat dengan menghemat waktu, tenaga dan biaya.
- (3) Keamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah Transaksi Non Tunai memberikan jaminan atas keamanan kepada semua pihak yang berkepentingan dalam pembayaran belanja APBD.
- (4) Manfaat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah Transaksi Non Tunai harus memberikan manfaat sebesar-besarnya bagi kkepentingan daerah dan semua pihak yang berkepentingan dalam pembayaran belanja APBD.

### Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Walikota ini adalah mewujudkan pembayaran belanja APBD yang tepat

jumlah, cepat, aman, efisien, transparan, dan akuntabel serta mencegah terjadinya tindak pidana korupsi.

**BAB III**  
**TRANSAKSI PEMBAYARAN DAN PENERIMAAN NON**  
**TUNAI**

**Pasal 4**

- (1) Setiap pembayaran belanja APBD wajib dilakukan dengan Transaksi Non Tunai.
- (2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Belanja Tidak Langsung, meliputi:
    1. Belanja Pegawai;
    2. Belanja Bunga;
    3. Belanja Subsidi;
    4. Belanja Hibah;
    5. Belanja Bantuan Sosial;
    6. Belanja Bagi Hasil;
    7. Belanja Bantuan Keuangan; dan
    8. Belanja tidak terduga.
  - b. Belanja Langsung, meliputi:
    1. Belanja Pegawai;
    2. Belanja Barang/Jasa; dan
    3. Belanja Modal.

**Pasal 5**

- (1) Pembayaran yang dikecualikan melalui Pembayaran Non Tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), meliputi:
  - a. Pembayaran belanja untuk perjalanan dinas luar daerah;
  - b. Pembayaran belanja transport seminar/workshop/sosialisasi dan sejenisnya;
  - c. Pembayaran honorarium/jasa kepada masyarakat dan pihak (institusi, lembaga dan/atau perorangan) di luar Pemerintah Daerah;
  - d. Pembayaran belanja bantuan kepada orang

terlantar;

- e. Pembayaran belanja bantuan kepada yatim piatu;
  - f. Pembayaran untuk keperluan penanggulangan pada saat terjadi bencana alam;
  - g. Pembayaran belanja transport kepada masyarakat;
  - h. Pembayaran untuk pembelian benda pos;
  - i. Pembayaran makan dan minum rapat yang dilaksanakan di luar daerah;
  - j. Pembayaran belanja Barang/Jasa kurang dari Rp5.000.000,- (Lima Juta Rupiah).
- (2) Bendahara pengeluaran atau bendahara pengeluaran pembantu harus membuat dan menyimpan bukti pembayaran yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

#### Pasal 6

Setiap pihak penerima transaksi pembayaran belanja APBD dengan Pemerintah Daerah harus memiliki nomor rekening di bank.

#### Pasal 7

- (1) Setiap penerimaan wajib dilakukan dengan Transaksi Non Tunai.
- (2) Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Penerimaan Pajak-pajak Daerah;
  - b. Penerimaan Retribusi Daerah;
  - c. Penerimaan Pendapatan Asli Daerah (PAD) lainnya.

### BAB IV MEKANISME PEMBAYARAN DAN PENERIMAAN NON TUNAI

#### Pasal 8

- (1) Transaksi Pembayaran Non Tunai dapat dilakukan dengan cara:
  - a. Pemindahbukuan dari rekening giro bendahara

ke rekening penerima dengan menggunakan surat pemindahbukuan dari pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran; dan/ atau

b. Pembayaran dengan cek.

- (2) Transaksi Pembayaran Non Tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dilampiri dengan dokumen pendukung sesuai transaksi.
- (3) Bukti Transaksi Pembayaran Non Tunai dari Bank berupa bukti transfer sebagai dokumen pertanggungjawaban keuangan.

#### Pasal 9

- (1) Transaksi Penerimaan Non Tunai dilakukan dengan cara penyetoran langsung dari pihak penyetor ke rekening Kas Umum Daerah.
- (2) Transaksi Pembayaran Non Tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan dokumen pendukung sesuai transaksi.
- (3) Bukti Transaksi Pembayaran Non Tunai dari Bank berupa bukti setor sebagai dokumen pertanggungjawaban keuangan.

### BAB V

#### PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 10

- (1) Pembinaan penerapan Peraturan Walikota ini dilakukan oleh Sekretaris Daerah selaku Koordinator pengelola keuangan daerah.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi fasilitasi pemenuhan sarana dan prasarana pendukung penerapan Peraturan Walikota, perjanjian kerja sama dan/ atau nota kesepahaman antara Pemerintah Kota Pagar Alam dengan pihak Perbankan serta pengarah penerapan Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 11

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

### BAB VI SANKSI ADMINISTRASI

#### Pasal 12

- (1) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Pengeluaran Pembantu atau Pembantu Bendahara Pengeluaran yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dikenakan sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
  - a. Teguran lisan; dan
  - b. Teguran tertulis.
- (3) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Sekretaris Daerah atas nama Walikota setelah mendapat rekomendasi dari Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.

### BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 13

- (1) Penerapan Transaksi Pembayaran Non Tunai dalam Belanja Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pagar Alam dilaksanakan secara bertahap, dengan uji coba mulai tanggal 1 Desember 2017.
- (2) Penerapan Transaksi Pembayaran Non Tunai dalam Belanja Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pagar Alam dalam pelaksanaannya bekerja sama dengan pihak perbankan.

Pasal 14

Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Peraturan Walikota ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota Pagar Alam.

**BAB IX**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 15

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pagar Alam.

Ditetapkan di : Pagar Alam  
Pada tanggal : 22 Desember 2017

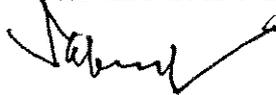
**WALIKOTA PAGAR ALAM**



**IDA FITRIATI BASJUNI**

Diundangkan di Pagar Alam  
Pada tanggal 22 Desember 2017

**SEKRETARIS DAERAH**  
**KOTA PAGAR ALAM**



**SAFRUDIN**

BERITA DAERAH KOTA PAGAR ALAM TAHUN 2017 NOMOR