



BUPATI CIANJUR  
PROVINSI JAWA BARAT  
PERATURAN BUPATI CIANJUR  
NOMOR 85 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN TRANSAKSI NON TUNAI  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIANJUR

- Menimbang :
- a. bahwa agar pencegahan korupsi dapat berjalan dengan efektif dan efisien, seluruh praktik penyelenggaraan pemerintahan daerah harus mengandung upaya pencegahan korupsi, termasuk dalam tata kelola keuangan daerah perlu dilakukan perbaikan khususnya pada transaksi dari tunai ke non tunai;
  - b. bahwa Peraturan Bupati Cianjur Nomor 62 tahun 2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Transaksi Non Tunai dalam Belanja Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Pemerintah Kabupaten Cianjur perlu dilakukan perbaikan khususnya mengenai belanja dan batasan nilai belanja yang dikecualikan dari Transaksi Non Tunai;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b perlu menetapkan kembali Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Transaksi Non Tunai dalam Belanja Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Pemerintah Kabupaten Cianjur.

- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 14 tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan 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);
6. 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);
7. Intruksi Presiden Nomor 10 tahun 2016 tentang Aksi Pencegahandan Pemberantasan Korupsi
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah 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;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 02 tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2007 Nomor 02 Seri D);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah kabupaten Cianjur (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 8).

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN TRANSAKSI NON TUNAI DALAM BELANJA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN CIANJUR TAHUN ANGGARAN 2018.

## BAB I

## KETENTUAN UMUM

## Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Cianjur.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Wakil Bupati serta Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah. Dalam kerangka Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
4. 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.
5. Satuan kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
6. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
7. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disebut 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.
8. Bendahara pengeluaran adalah Pejabat fungsional yang ditunjuk menerima/menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggung jawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Perangkat Daerah
9. Bendahara pengeluaran pembantu adalah orang yang ditunjuk untuk membantu Bendahara Pengeluaran untuk melaksanakan pembayaran kepada yang berhak guna kelancaran pelaksanaan kegiatan tertentu.
10. Pembantu bendahara pengeluaran adalah orang yang membantu bendahara pengeluaran dalam menyusun laporan keuangan bulanan.

11. Rekening Giro 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 selama jam kerja dengan menggunakan warkat cek dan Bilyet Giro.
12. 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, Internet banking, uang elektronik atau sejenisnya;
13. Bank Persepsi adalah bank yang ditunjuk oleh Bupati untuk melakukan pembayaran transaksi keuangan Pemerintah Daerah.

## BAB II

### ASAS DAN TUJUAN

#### Pasal 2

- (1) Sistem Pembayaran non tunai dalam belanja APBD ini dilaksanakan berdasarkan asas:
  - a. Efisiensi;
  - b. Keamanan; dan
  - c. Manfaat.
- (2) Asas Efisiensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah sistem pembayaran non tunai dalam belanja APBD harus bisa dijalankan dengan baik tanpa menghabiskan waktu, tenaga dan biaya;
- (3) Asas Keamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah sistem pembayaran non tunai dalam belanja APBD memberikan jaminan sistem keamanan kepada semua pihak yang berkepentingan dalam pembayaran belanja APBD;
- (4) Asas Manfaat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah sistem pembayaran non tunai dalam belanja APBD harus memberikan manfaat yang besar bagi kepentingan Daerah dan semua pihak yang berkepentingan dalam pembayaran belanja APBD.

#### Pasal 3

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

## BAB III

### JENIS PEMBAYARAN DAN PENGECEUALIAN

#### Bagian Kesatu

#### Pelaksanaan Transaksi

#### Pasal 4

- (1) Setiap transaksi belanja APBD dilaksanakan melalui Sistem Transaksi Non Tunai;

- (2) Transaksi belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. Belanja tidak langsung yakni belanja pegawai, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil pajak daerah dan retribusi daerah kepada pemerintah desa, belanja bantuan keuangan kepada pemerintah desa, belanja bantuan keuangan kepada partai politik;
  - b. Belanja langsung yakni untuk belanja pegawai, belanja barang dan jasa dan belanja modal.
- (3) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada pasal 4 ayat (2) huruf a yakni Gaji dan Tunjangan lainnya serta tambahan penghasilan ASN dan atau tunjangan daerah/tunjangan kinerja atau sebutan lainnya; (LEMBUR)
- (4) Belanja Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud pada pasal 4 ayat (2) huruf b meliputi belanja bahan pakai habis, belanja bahan/material, belanja jasa kantor, belanja premi asuransi, belanja perawatan kendaraan bermotor, belanja cetak dan penggandaan, belanja sewa rumah/gedung/gudang/parkir, belanja sewa sarana mobilitas, belanja sewa alat berat, belanja sewa perlengkapan dan peralatan kantor, belanja makanan dan minuman, belanja pakaian dinas dan atributnya, belanja pakaian kerja, belanja pakaian khusus dan hari-hari tertentu, belanja beasiswa pendidikan PNS, belanja kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis PNS, belanja perjalanan dinas, belanja pemeliharaan, belanja jasa konsultansi.

#### Bagian Kedua

#### Pasal 5

- (1) Jenis pembayaran yang dikecualikan melalui pembayaran non tunai sebagaimana dimaksud pasal 4 ayat (2) adalah belanja dengan jumlah Pembayaran belanja dibawah Rp. 10.000.000,00. (Sepuluh juta rupiah);
- (2) Bendahara pengeluaran, harus menyimpan bukti pembayaran yang dikecualikan sebagaimana dimaksud ayat (1).

#### Pasal 6

Setiap transaksi pembayaran non tunai atas belanja APBD maka:

- (1) Bendahara pengeluaran wajib menggunakan rekening giro;
- (2) Pihak Penerima Transaksi pembayaran wajib memiliki rekening tabungan bank (bank persepsi);
- (3) Segala transaksi yang dilaksanakan secara non tunai tidak dikenakan biaya administrasi apabila rekeningnya pada bank yang sama dengan rekening bendahara pengeluaran.

### BAB IV

#### MEKANISME PEMBAYARAN NON TUNAI

#### Pasal 7

- (1) Pencairan SP2D LS barang dan jasa dilakukan melalui proses pemindahbukuan dari RKUD ke penyedia barang dan jasa oleh pihak bank;

- (2) Pencairan SP2D UP, GU, TUP dan LS Gaji dan Tunjangan dilakukan melalui proses pemindahbukuan dari RKUD ke Rekening Giro bendahara pengeluaran Perangkat Daerah oleh pihak bank;
- (3) Seluruh pembayaran atas pengadaan barang dan jasa oleh bendahara pengeluaran dilakukan melalui proses Pemindahbukuan/transfer dari rekening giro bendahara pengeluaran ke rekening penerima/penyedia barang dan jasa;
- (4) Pembayaran uang lembur, uang makan lembur dan honorarium non PNS dilakukan melalui proses Pemindahbukuan/transfer dari rekening giro bendahara pengeluaran ke rekening penerima;
- (5) Bendahara pengeluaran melakukan transaksi dalam Belanja Anggaran dan Pendapatan Daerah dengan menggunakan sistem Cash Management System (CMS) atau sistem transaksi non tunai lainnya yang dimiliki oleh bank persepsi ;
- (6) Belanja Pegawai yang meliputi pembayaran gaji dan tunjangan lainnya, tambahan penghasilan dan tunjangan daerah/ tunjangan kinerja atau sebutan lainnya dilakukan melalui proses transfer dari Rekening bendahara SKPD ke rekening pegawai oleh pihak perbankan dengan menggunakan sistem payroll;
- (7) Pemindahbukuan sebagaimana ayat (4) dilampiri dengan dokumen pendukung sesuai transaksi;
- (8) Apabila terjadi kesalahan transaksi berupa kelebihan pembayaran dari bendahara pengeluaran ke rekening pihak penerima, maka bendahara pengeluaran segera menyampaikan surat pemberitahuan kelebihan pembayaran tersebut kepada pihak penerima dengan dilampiri surat persetujuan untuk dilakukan debit atas rekening penerima, dengan tembusan ke bank persepsi. Kemudian pihak perbankan mendebet rekening penerima untuk disetorkan kembali ke rekening bendahara pengeluaran. Namun apabila bendahara pengeluaran menyampaikan surat pemberitahuan kelebihan pembayaran dimaksud lebih dari 1 (satu) hari kerja, maka penerima harus menyetor kelebihan pembayaran tersebut ke rekening bendahara pengeluaran paling lambat 1(satu) hari kerja setelah surat pemberitahuan diterima.

## BAB V

### PERTANGGUNGJAWABAN TRANSAKSI NON TUNAI

#### Pasal 8

- (1) Bank yang ditunjuk sebagai pengelola RKUD wajib memberikan bukti transfer/pemindahbukuan ke Bendahara Pengeluaran SKPD berupa rekening koran dan dokumen-dokumen lain yang dipersamakan sebagai bentuk pertanggungjawaban;
- (2) Bendahara Pengeluaran menyimpan bukti transfer sebagai administrasi pertanggungjawaban;
- (3) Surat Pertanggungjawaban (SPJ) pengeluaran tetap berpedoman pada ketentuan yang diatur dalam Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) yang berlaku.

BAB VI  
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 9

- (1) Pembinaan penerapan Peraturan Bupati ini dilakukan oleh Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelola keuangan daerah;
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada pasal 9 ayat (1) meliputi fasilitas pemenuhan sarana dan prasarana dari perbankan sebagai pendukung penerapan peraturan Bupati, Perjanjian kerjasama dan/atau nota kesepahaman dengan bank Persepsi serta pengarahan penerapan peraturan Bupati ini;
- (3) Pengawasan atas penerapan pelaksanaan Peraturan Bupati ini dilakukan oleh Aparatur Pengawas Internal Pemerintah (APIP);
- (4) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada pasal 9 ayat (3) dilakukan secara terintegrasi dalam kegiatan pengawasan.

BAB VII

Sanksi Administrasi

Pasal 10

- (1) Pengelola keuangan perangkat daerah yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pasal 4 ayat (1) dikenakan sanksi administrasi;
- (2) Sanksi Administrasi sebagaimana dimaksud pada pasal 10 ayat (1) berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

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

Ditetapkan di Cianjur

Pada tanggal **3 Desember 2019**

Plt. Bupati Cianjur,



HERMAN SUHERMAN

Diundangkan di Cianjur

Pada tanggal **3 Desember 2019**

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIANJUR



ABAN SUBANDI