



WALIKOTA BANJARBARU  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN WALIKOTA BANJARBARU  
NOMOR 1 TAHUN 2020

TENTANG

TRANSAKSI NON TUNAI DALAM PELAKSANAAN BELANJA  
ATAS BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANJARBARU,

- Menimbang : a. bahwa pelaksanaan belanja atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang dilakukan secara tunai berpotensi menimbulkan penyalahgunaan wewenang dan terjadinya korupsi sehingga diperlukan cara pembayaran yang dapat mencegah penyalahgunaan wewenang dan terjadinya korupsi;
- b. bahwa guna memberikan kepastian hukum dalam implementasi transaksi non tunai dalam pelaksanaan belanja atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang tepat jumlah, aman, transparan, dan akuntabel;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 283 ayat (2) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Pasal 3 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Transaksi Non Tunai Dalam Pelaksanaan Belanja Atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Banjarbaru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3822);
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 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang...

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. 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 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);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
10. 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 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan: **TRANSAKSI NON TUNAI DALAM PELAKSANAAN BELANJA ATAS BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH.**

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Banjarbaru.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

3. Kepala Daerah...

3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Walikota adalah Walikota Banjarbaru.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat Daerah pada Pemerintahan yang melaksanakan Urusan Pemerintah Daerah.
5. Uang Daerah adalah uang yang dikuasai oleh Bendahara Umum Daerah.
6. Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditetapkan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.
7. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditetapkan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
8. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
9. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah Pejabat yang diangkat oleh bendahara umum daerah untuk melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran dalam wilayah kerja yang ditetapkan.
10. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
11. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
12. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.
13. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
14. Aparatur Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Instansi Pemerintah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi melakukan pengawasan.
15. Pengelolaan uang adalah kegiatan pengelolaan yang mencakup pengelolaan kas dan surat berharga termasuk kegiatan untuk menanggulangi kekurangan kas atau memanfaatkan kelebihan kas secara optimal.
16. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

## Pasal 2

- (1) Transaksi non tunai dalam pelaksanaan belanja atas beban APBD dimaksudkan agar pembayaran yang dilakukan dapat tepat jumlah, aman, transparan, dan akuntabel.
- (2) Yang dimaksud dengan tepat jumlah, aman, transparan, dan akuntabel yaitu:
  - a. tepat jumlah adalah pembayaran yang dilakukan tidak kurang tidak lebih;
  - b. aman adalah terhindar dari resiko kehilangan;
  - c. transparan adalah tidak ada yang ditutup-tutupi; dan
  - d. akuntabel adalah dapat dipertanggungjawabkan.

(3) Tujuan dari...

- (3) Tujuan dari transaksi non tunai dalam pelaksanaan belanja atas beban APBD merupakan untuk mencegah penyalahgunaan wewenang dan mencegah terjadinya korupsi.

### Pasal 3

- (1) Transaksi non tunai ini hanya merupakan cara pembayaran dari tunai menjadi non tunai.
- (2) Transaksi non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengubah tata cara penatausahaan keuangan maupun tata cara pertanggungjawaban keuangan.

## BAB III JENIS BELANJA

### Pasal 4

- (1) Seluruh pembayaran atas beban APBD wajib dilaksanakan melalui transaksi non tunai.
- (2) Pembayaran atas beban APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- a. belanja tidak langsung meliputi belanja pegawai, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bantuan keuangan kepada Daerah dan pemerintahan desa dan belanja tidak terduga; dan
  - b. belanja langsung meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa dan belanja modal.

### Pasal 5

- (1) Pembayaran pajak Daerah dan potongan lainnya dilaksanakan melalui transaksi non tunai.
- (2) Potongan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. iuran wajib pegawai;
  - b. iuran tabungan perumahan; dan
  - c. denda keterlambatan pekerjaan;
- (3) Pelaksanaan pembayaran pajak Daerah dan potongan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sepanjang fasilitas transaksi non tunai tersedia.
- (4) Pembayaran pajak Daerah dan potongan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 6

- (1) Penerima dana yang berasal dari rekening SKPD wajib menggunakan rekening pada bank yang sama dengan bank tempat rekening SKPD berada.
- (2) Penerima dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memiliki nama rekening yang sama dengan nama penerima dana.
- (3) Dalam hal nama rekening terdapat perbedaan dengan nama penerima dana maka harus dilengkapi dengan surat pernyataan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini yang menyatakan bahwa nama yang tertera pada rekening bank merupakan pemilik usaha.

(4) Penggunaan...

- (4) Penggunaan rekening pada bank yang sama tersebut untuk menghindari kesalahan dalam transaksi serta menghindari adanya biaya transfer.

#### BAB IV MEKANISME PEMBAYARAN

##### Pasal 7

- (1) Mekanisme pembayaran dibuat untuk mempermudah pelaksanaan pembayaran melalui transaksi non tunai.
- (2) Mekanisme sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi tahapan:
  - a. PPTK berkoordinasi dengan penerima dana untuk mengetahui jumlah pembayaran yang akan dilakukan;
  - b. setelah jumlah pembayaran diketahui, PPTK membuat dan menandatangani Daftar Belanja sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Walikota ini;
  - c. daftar belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat berisikan lebih dari 1 (satu) penerima dana;
  - d. berdasarkan daftar belanja tersebut Bendahara Pengeluaran membuat Surat Permohonan Pemindahbukuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III peraturan Walikota ini yang ditandatangani oleh Bendahara Pengeluaran dan PA; dan
  - e. surat permohonan pemindahbukuan sebagaimana dimaksud pada huruf d dapat terdiri dari beberapa daftar belanja dari beberapa PPTK.
- (3) Khusus untuk perjalanan dinas luar daerah pembayaran dilakukan melalui mekanisme tambahan yaitu:
  - a. biaya perjalanan dinas dapat dibayarkan sebesar 100% (seratus persen) dalam hal perhitungan rampung sudah dapat dipastikan;
  - b. panjar dapat diberikan paling banyak sebesar 70% (tujuh puluh persen) dan sisanya akan dibayarkan setelah perhitungan rampung diketahui;
  - c. untuk menghindari kelebihan pembayaran hendaknya panjar diberikan dengan melakukan estimasi yang akurat meskipun dengan nilai kurang dari 70% (tujuh puluh persen);
  - d. biaya transportasi udara dan/atau akomodasi dapat dibayarkan langsung oleh Bendahara Pengeluaran ke rekening penyedia jasa atas permintaan PPTK;
  - e. komponen biaya perjalanan dinas luar daerah yang bersifat *lumpsum* dibayarkan melalui rekening pelaksana perjalanan dinas; dan
  - f. pengeluaran atas belanja perjalanan dinas diakui dan dicatat pada saat pembayaran rampung sebesar 100% (seratus persen); dan
  - g. dalam hal terjadi kelebihan pembayaran, maka kelebihan pembayaran tersebut disetorkan ke RKUD sebagai kelebihan belanja.
- (4) Kegiatan yang dilaksanakan pada awal tahun dimana uang persediaan belum dicairkan, pemindahbukuan oleh Bendahara Pengeluaran dapat dilakukan dari rekening SKPD ke rekening penerima dana dan/atau PPTK yang bersangkutan setelah uang persediaan dicairkan.

#### BAB V PENGECUALIAN

##### Pasal 8

- (1) Mekanisme pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) terdapat pengecualian.

(2) Pengecualian...

- (2) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa transaksi secara tunai yang dapat dilakukan untuk pembayaran:
- a. transaksi sampai dengan Rp1.000.000,- (satu juta rupiah) untuk masing-masing kuitansi; dan
  - b. transaksi atas belanja meliputi:
    1. belanja penunjang operasional Walikota dan Wakil Walikota;
    2. dana operasional pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
    3. belanja bantuan sosial santunan kematian;
    4. honorarium yang di dalamnya terdapat personil bukan dari Pemerintah Daerah;
    5. uang saku dan/atau uang transport peserta sosialisasi/bimbingan teknis dan sejenisnya;
    6. honor/upah pramusaji, tenaga kerja dan buruh kasar yang bersifat tenaga lepas;
    7. pengadaan barang dan jasa untuk kegiatan di luar Daerah;
    8. belanja perangko, materai dan benda pos lainnya;
    9. bahan sampel;
    10. belanja bahan makanan Walikota dan Wakil Walikota; dan
    11. belanja bahan bakar minyak/gas.
- (4) Transaksi secara tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan Daftar Belanja Tunai sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Walikota ini yang menjadi dasar bagi Bendahara Pengeluaran dalam menentukan jumlah uang tunai yang disediakan.

## BAB VI PEMBINAAN

### Pasal 9

- (1) Pembinaan penerapan Peraturan Walikota ini dilakukan oleh BUD dan/atau Kuasa BUD.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi fasilitasi pemenuhan sarana dan prasarana pendukung serta pengarahan dalam penerapan Peraturan Walikota ini.

## BAB VII PENGAWASAN

### Pasal 10

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

## BAB VIII SANKSI ADMINISTRATIF

### Pasal 11

- (1) Bendahara Pengeluaran dan/atau Bendahara Pengeluaran Pembantu yang melanggar ketentuan dalam Peraturan Walikota ini akan dikenakan sanksi administratif.

(2) Sanksi administratif...

- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa teguran lisan dan/atau teguran tertulis.

BAB IX  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 12

Peraturan Walikota ini akan dilaksanakan secara bertahap untuk mencapai penerapan secara penuh.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banjarbaru.

Ditetapkan di Banjarbaru  
pada tanggal 9 Januari 2020

WALIKOTA BANJARBARU,

ttd

NADJMI ADHANI

Diundangkan di Banjarbaru  
pada tanggal 9 Januari 2020

SEKRETARIS DAERAH,

ttd

SAID ABDULLAH

BERITA DAERAH KOTA BANJARBARU TAHUN 2020 NOMOR 1

Lampiran I : Peraturan Walikota Banjarbaru  
Nomor : 1 Tahun 2020  
Tanggal : 9 Januari 2020

### SURAT PERNYATAAN

Pada hari ini ...tanggal ... bulan ... tahun dua ribu ..., saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : ...  
Alamat : Jalan ...  
Nama Usaha : Toko ...  
Alamat Toko : Jalan ...

Dengan ini menyatakan bahwa:

Nama Rekening : ...  
Nomor Rekening : ...  
Nama Bank : Bank Kalsel Cabang Banjarbaru

merupakan rekening bank milik saya selaku pemilik toko tersebut di atas.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

TOKO .....

(.....)  
Pemilik

WALIKOTA BANJARBARU,

ttd

NADJMI ADHANI



**KOP SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

Banjarbaru, ..... 20...

Nomor : .....  
 Lampiran : .....  
 Perihal : Daftar Belanja Untuk  
Pemindahbukuan Uang

Kepada Yth.  
 Bendahara Pengeluaran  
 Di  
Banjarbaru

Sehubungan dengan pelaksanaan program dan kegiatan tahun 20...

Bersama ini dimohonkan pembayaran melalui pemindahbukuan sejumlah uang dengan rincian sebagaimana Daftar Belanja di bawah ini.

| NO. URUT | URAIAN PROGRAM KEGIATAN DAN REKENING BELANJA | NAMA DAN NOMOR REKENING BANK | JUMLAH UANG | POTONGAN-POTONGAN |        |       | NILAI BERSIH |
|----------|--|------------------------------|-------------|-------------------|--------|-------|--------------|
|          |  |                              |             | PPN               | PPh 22 | dll   |              |
| 1.       | Program .....                                |                              |             |                   |        |       |              |
|          | Kegiatan .....                               |                              |             |                   |        |       |              |
|          | - 5.2.2.01.01<br>Belanja Alat Tulis Kantor   | Toko A<br>011.00.xx.xxxxx.x  | .....       | .....             | .....  | ..... | .....        |
| 2.       | Program .....                                |                              |             |                   |        |       |              |
|          | Kegiatan .....                               |                              |             |                   |        |       |              |
|          | - 5.2.2.06.01<br>Belanja Cetak               | Toko B<br>011.00.xx.xxxxx.x  | .....       | .....             | .....  | ..... | .....        |
| 3.       | Program .....                                |                              |             |                   |        |       |              |
|          | Kegiatan .....                               |                              |             |                   |        |       |              |
|          | - 5.2.2.01.01<br>Belanja Alat Tulis Kantor   | Toko C<br>011.00.xx.xxxxx.x  | .....       | .....             | .....  | ..... | .....        |
|          |  | JUMLAH TOTAL                 | -           | -                 | -      |       | -            |

Demikian Daftar Belanja ini disampaikan untuk proses selanjutnya, atas kesediaannya diucapkan terimakasih.

Banjarbaru, ..... 20...  
 PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN

(.....)  
 NIP. ....

WALIKOTA BANJARBARU,

ttd

NADJMI ADHANI

Lampiran III :...

Lampiran III : Peraturan Walikota Banjarbaru

Nomor : 1 Tahun 2020

Tanggal : 9 Januari 2020

**KOP SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

Banjarbaru, ..... 20...

Nomor : .....  
 Lampiran : .....  
 Perihal : Pemindahbukuan uang

Kepada Yth.  
 Pemimpin Bank Kalsel Cabang  
 Banjarbaru  
 Di

Banjarbaru

Sehubungan dengan pelaksanaan program dan kegiatan tahun 20..., Bersama ini dimohonkan pemindahbukuan sejumlah uang dari:

Nomor Rekening : 011.00.xx.xxxxx.x  
 Nama Bendahara Pengeluaran : .....  
 Satuan Kerja Perangkat Daerah : .....  
 Nominal : Rp -  
 Tanggal : .....

yang dikirimkan kepada:

| NO. URUT | NAMA DAN NOMOR REKENING BANK | JUMLAH UANG | POTONGAN-POTONGAN |        |       | NILAI BERSIH |
|----------|------------------------------|-------------|-------------------|--------|-------|--------------|
|          |                              |             | PPN               | PPh 22 | dll   |              |
| 1.       | Toko A<br>011.00.xx.xxxxx.x  | .....       | .....             | .....  | ..... | .....        |
| 2.       | Toko B<br>011.00.xx.xxxxx.x  | .....       | .....             | .....  | ..... | .....        |
| 3.       | Toko C<br>011.00.xx.xxxxx.x  | .....       | .....             | .....  | ..... | .....        |
| 4.       | Toko A<br>011.00.xx.xxxxx.x  | .....       | .....             | .....  | ..... | .....        |
|          | JUMLAH TOTAL                 | -           | -                 | -      | -     | -            |

Demikian disampaikan untuk proses selanjutnya, atas kesediaannya diucapkan terimakasih.

KEPALA .....

BENDAHARA PENGELUARAN

(.....)

NIP. ....

(.....)

NIP. ....

WALIKOTA BANJARBARU,

ttd

NADJMI ADHANI

Lampiran IV :...

Lampiran IV : Peraturan Walikota Banjarbaru  
 Nomor : 1 Tahun 2020  
 Tanggal : 9 Januari 2020

**KOP SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

Banjarbaru, ..... 20...

Nomor : ..... Kepada Yth.  
 Lampiran : ..... Bendahara Pengeluaran  
 Perihal : Daftar Belanja Tunai Di  
Untuk Pencairan Dana Banjarbaru

Sehubungan dengan pelaksanaan program dan kegiatan tahun 20...  
 Bersama ini dimohonkan pembayaran secara tunai sejumlah uang dengan rincian sebagaimana  
 Daftar Belanja Tunai di bawah ini.

| NO. URUT | URAIAN PROGRAM KEGIATAN DAN REKENING BELANJA | JUMLAH UANG | POTONGAN-POTONGAN |        |       | NILAI BERSIH |
|----------|--|-------------|-------------------|--------|-------|--------------|
|          |  |             | PPN               | PPh 22 | ..... |              |
| 1.       | Program .....                                |             |                   |        |       |              |
|          | Kegiatan .....                               |             |                   |        |       |              |
|          | - 5.2.2.01.01                                | .....       | .....             | .....  | ..... | .....        |
|          | Belanja Alat Tulis Kantor                    |             |                   |        |       |              |
|          | - 5.2.2.06.01                                | .....       | .....             | .....  | ..... | .....        |
|          | Belanja Cetak                                |             |                   |        |       |              |
| 2.       | Kegiatan .....                               |             |                   |        |       |              |
|          | - 5.2.2.01.01                                | .....       | .....             | .....  | ..... | .....        |
|          | Belanja Alat Tulis Kantor                    |             |                   |        |       |              |
| 3.       | Program .....                                |             |                   |        |       |              |
|          | Kegiatan .....                               |             |                   |        |       |              |
|          | - 5.2.2.01.01                                | .....       | .....             | .....  | ..... | .....        |
|          | Belanja Alat Tulis Kantor                    |             |                   |        |       |              |
|          |  | -           | -                 | -      |       | -            |

Demikian Daftar Belanja Tunai ini disampaikan untuk proses selanjutnya, atas kesediaannya diucapkan terimakasih.

Banjarbaru, ..... 20...  
 PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN

(.....)  
 NIP. ....

WALIKOTA BANJARBARU,

ttd

NADJMI ADHANI