



BUPATI SIDOARJO
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI SIDOARJO
NOMOR 79 TAHUN 2020

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 7 TAHUN 2018
TENTANG PELAKSANAAN PEMBAYARAN NON TUNAI
DALAM BELANJA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIDOARJO,

Menimbang : bahwa dalam rangka penyesuaian serta optimalisasi pelaksanaan pembayaran secara non tunai, perlu menetapkan Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Pembayaran Non Tunai dalam Belanja Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Pemerintah Kabupaten Sidoarjo;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, juncto Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);

6. 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), sebagaimana telah diubah

- dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
7. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 8. 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);
 9. 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);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6400);
 11. 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;
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis AkruaI pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
 13. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Pembayaran Non Tunai dalam Belanja Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Pemerintah Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2018 Nomor 7), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 9 Tahun 2019 (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2019 Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 7 TAHUN 2018 TENTANG PELAKSANAAN PEMBAYARAN NON TUNAI DALAM BELANJA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Pembayaran Non Tunai dalam Belanja Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Pemerintah Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2018 Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 9 Tahun 2019 (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2019 Nomor 9), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 diubah sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sidoarjo.
2. Bupati adalah Bupati Sidoarjo.
3. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD, adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/ pengguna barang.
4. Pegawai adalah Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
6. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima/ menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
7. Penyedia barang dan/ atau jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Barang/ Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Konsultansi/ Jasa Lainnya.
8. 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.
9. Rekening tabungan 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 menggunakan Slip Penarikan atau Anjungan Tunai Mandiri.
10. Pembayaran Non Tunai adalah sistem pembayaran yang dilakukan dengan menggunakan alat pembayaran berupa Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D, Cek, Bilyet Giro, Nota Debit, pemindahbukuan maupun uang elektronik.
11. Reimburse adalah pembayaran kembali/ penggantian sejumlah uang.
12. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana sebagai dasar penerbitan surat permintaan pembayaran atas pelaksanaan APBD.
13. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
14. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada bendahara pengeluaran untuk membiayai Kegiatan operasional pada satuan kerja perangkat daerah/unit satuan kerja perangkat daerah dan/atau untuk membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
15. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat LS adalah Pembayaran Langsung kepada bendahara pengeluaran/ penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat tugas, dan/ atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan surat perintah membayar langsung.

16. Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disebut TU adalah tambahan uang muka yang diberikan kepada bendahara pengeluaran/ bendahara pengeluaran pembantu untuk membiayai pengeluaran atas pelaksanaan APBD yang tidak cukup didanai dari UP dengan batas waktu dalam 1 (satu) bulan.
 17. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD.
 18. Surat Perintah Membayar UP yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD yang dipergunakan sebagai UP untuk mendanai Kegiatan.
 19. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-GU adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD yang dananya dipergunakan untuk mengganti UP yang telah dibelanjakan.
 20. Surat Perintah Membayar TU yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD, karena kebutuhan dananya tidak dapat menggunakan LS dan UP.
 21. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disebut SPM-LS adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD kepada pihak ketiga.
 22. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas Beban APBD.
2. Ketentuan Pasal 5 diubah sehingga Pasal 5 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5

- (1) Dikecualikan terhadap pembayaran non tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) adalah:
 - a. pembayaran belanja bantuan transpor kepada masyarakat;
 - b. pembayaran belanja jasa/ tenaga kerja pembantu pengelola KB Desa.
- (2) Pembayaran secara tunai atas belanja bantuan transpor dan belanja jasa/ tenaga kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dalam hal penerima tidak memiliki rekening bank.
- (3) Pembayaran secara tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan dengan mekanisme pemindahbukuan dari rekening Kasda ke rekening PPKom atau PPTK, untuk selanjutnya dibayarkan secara tunai kepada yang berhak.
- (4) Terhadap pembayaran secara tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PPKom atau PPTK harus membuat bukti pembayaran sebagai administrasi pertanggungjawaban keuangan.

3. Ketentuan Pasal 9 diubah sehingga Pasal 9 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9

- (1) Transaksi pembayaran belanja langsung untuk belanja Pegawai, dapat dilakukan dengan menggunakan Surat Perintah Pemindahbukuan (SPPB).
- (2) Transaksi pembayaran belanja barang dan/ atau jasa dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Surat Perintah Pemindahbukuan (SPPB) untuk pembayaran pengadaan barang dan/atau jasa sampai dengan Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);
 - b. SP2D-LS untuk pembayaran pengadaan barang dan/ atau jasa di atas Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);
 - c. pengadaan barang dan jasa dapat dilakukan reimburse dengan batasan transaksi maksimal Rp.2.000.000,00 (dua juta rupiah).
- (3) Transaksi pembayaran Perjalanan Dinas melalui Uang Persediaan meliputi uang harian, transpor lokal dan uang representasi dilakukan dengan surat perintah pemindahbukuan (SPPB) dari rekening Bendahara Pengeluaran ke rekening Pegawai/ Bupati/ Wakil Bupati/ Pimpinan DPRD/ Anggota DPRD.
- (4) Transaksi pembayaran biaya transportasi dilakukan dengan Surat Perintah Pemindahbukuan (SPPB) dari rekening bendahara pengeluaran ke rekening biro penerbangan/ travel/ PT KAI/ Penyedia jasa.
- (5) Transaksi Pembayaran biaya akomodasi hotel/ penginapan dilakukan dengan Surat Perintah pemindahbukuan (SPPB) dari rekening bendahara pengeluaran ke rekening hotel/ penginapan.
- (6) Dalam keadaan mendesak, Pegawai/ Bupati/ Wakil Bupati/ Pimpinan DPRD/ Anggota DPRD dapat membiayai terlebih dahulu perjalanan dinasny kemudian mengajukan penggantian melalui *reimburse*.
- (7) Transaksi pembayaran belanja langsung untuk Belanja Modal, dilakukan dengan :
 - a. Surat Pemindahbukuan (SPPB) untuk pembayaran honor yang melekat pada rekening Belanja Modal;
 - b. SP2D-LS untuk pembayaran pengadaan Belanja Modal.
- (8) Mekanisme pembayaran diselenggarakan dengan menggunakan dokumen elektronik.
- (9) Dokumen elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (8) terdiri dari:
 - a. SPD yang ditandatangani secara elektronik oleh Bendahara Umum Daerah;
 - b. SPM yang ditandatangani secara elektronik oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran;
 - c. SP2D yang ditandatangani secara elektronik oleh Bendahara Umum Daerah atau Kuasa Bendahara Umum Daerah.
- (10) Pejabat penanda tangan dokumen elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (9), merupakan pemegang sertifikat elektronik yang memuat tanda tangan elektronik dan identitas yang menunjukkan status subyek hukum dalam transaksi elektronik yang dikeluarkan oleh penyelenggara sertifikat elektronik.

- (11) SPM yang sudah ditandatangani secara elektronik oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran, disampaikan ke Bendahara Umum Daerah.
- (12) Penyampaian SPM dan kelengkapannya dilaksanakan secara *online/ paperless*.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo.

Ditetapkan di Sidoarjo
pada tanggal 19 November 2020

PJ. BUPATI SIDOARJO,

ttd

HUDIYONO

Diundangkan di Sidoarjo
pada tanggal 19 November 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SIDOARJO,

ttd

ACHMAD ZAINI

BERITA DAERAH KABUPATEN SIDOARJO TAHUN 2020 NOMOR 79