



SALINAN

BUPATI SAROLANGUN  
PROVINSI JAMBI

PERATURAN BUPATI SAROLANGUN  
NOMOR 23 TAHUN 2022

TENTANG

IMPLEMENTASI TRANSAKSI NON TUNAI DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN SAROLANGUN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SAROLANGUN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mewujudkan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang efektif, efisien, akuntabel, serta melaksanakan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 910/1867/SJ tentang Implementasi Transaksi Non Tunai pada Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, maka perlu diatur pedoman pelaksanaan transaksi non tunai;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pelaksanaan Sistem Implementasi Transaksi Non Tunai Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sarolangun;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1999 tentang Bank Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3843), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2009 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1999 tentang Bank Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4962);
  2. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muara Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggara 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);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. 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);
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 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);
8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
11. 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);
12. 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);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara / Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
15. 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);
16. 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);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Serta Penyampiannya;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 Tentang pedoman Teknik Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Sarolangun Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sarolangun Tahun 2016 Nomor 5), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sarolangun Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sarolangun Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sarolangun Tahun 2021 Nomor 1);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Sarolangun Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sarolangun Tahun 2021 Nomor 6);

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SAROLANGUN TENTANG IMPLEMENTASI TRANSAKSI NON TUNAI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SAROLANGUN.

### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati Sarolangun ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sarolangun.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Sarolangun.
5. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Organisasi Perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengelola Keuangan Daerah.
6. Transaksi Non Tunai adalah pemindahan sejumlah nilai uang dari satu pihak ke pihak lain dengan menggunakan instrument berupa alat pengeluaran menggunakan Kartu (APMK), Cek, bilyet giro, uang, elektronik atau sejenisnya.
7. Keuangan daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah.
8. Pengelolaan Keuangan daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten sarolangun yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan daerah.
10. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati Sarolangun untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
11. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

12. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
13. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Perangkat Daerah.
14. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas daerah.
15. Pengeluaran adalah uang yang keluar dari kas daerah.
16. Pendapatan Daerah adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
17. Belanja Daerah adalah kewajiban pemerintah daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
18. Bilyet adalah formulir, nota dan bukti tertulis lain yang dapat membuktikan transaksi, berisi keterangan atau perintah membayar.
19. Giro adalah surat perintah untuk memindahbukukan sejumlah uang dari rekening seseorang kepada rekening lain yang ditunjuk surat tersebut.
20. Cek adalah perintah tertulis nasabah kepada bank untuk menarik sejumlah dana tertentu atas namanya atau atas unjuk.

## Pasal 2

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah mewujudkan Penerimaan pendapatan daerah dan pengeluaran belanja daerah yang tepat jumlah, cepat, aman, efisien, transparan, dan akuntabel serta mencegah terjadinya tindak pidana korupsi.

## Pasal 3

- (1) Transaksi Non Tunai dilaksanakan berdasar 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 penerimaan pendapatan daerah dan pengeluaran belanja daerah.
- (4) Manfaat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah Transaksi Non Tunai harus memberikan manfaat sebesar-besarnya bagi kepentingan daerah dan semua pihak yang berkepentingan dalam penerimaan pendapatan daerah dan pengeluaran belanja daerah.

## Pasal 4

Sistem transaksi non tunai pendapatan dan belanja daerah bertujuan:

- a. sebagai salah satu cara untuk meningkatkan transparansi dan pencegahan korupsi dalam pelayanan publik;
- b. mengurangi resiko atas tindakan kriminalitas, sehingga setiap orang dapat melakukan transaksi dengan aman, cepat, mudah, terkontrol, mengurangi waktu perhitungan uang sekaligus meminimalisir kesalahan dalam perhitungan uang serta mengurangi waktu mengantri di bank.

## BAB II PELAKSANAAN Pasal 5

- (1) Transaksi non tunai penerimaan dan belanja daerah dilaksanakan oleh OPD, BLUD, Puskesmas dan sekolah negeri di lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten.
- (2) Pendapatan daerah yang dilaksanakan dengan sistem transaksi non tunai adalah penerimaan daerah yang bersumber dari Pendapatan Asli Daerah, yaitu pajak dan retribusi daerah, Pendapatan Dana Perimbangan dan Lain-Lain Pendapatan yang Sah.
- (3) Metode Penerimaan Daerah diklasifikasikan sebagai berikut :

Penerimaan	Jenis	Metode
Pendapatan Asli Daerah	Pajak Daerah	Transfer, Kartu, Barcode, Teller, Juru Pungut dan Bendahara
	Retribusi Daerah	Transfer, Kartu, Barcode, Teller, Direct Point, Juru Pungut dan Bendahara
Pendapatan Dana Perimbangan / Pendapatan Transfer	Bagi Bagi Hasil/DAU/DAK/ Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat	Transfer
	Bagi Bagi Hasil/DAU/DAK/ Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat	Transfer
	Pendapatan Transfer Pemerintah Lainnya	Transfer
	Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya	Transfer
Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah	Bantuan Keuangan	Transfer
	Pendapatan Hibah	Transfer
	Pendapatan Lainnya	Transfer

- (4) Pelaksanaan transaksi non tunai untuk pajak dan retribusi daerah dilaksanakan secara bertahap.

- (5) Jenis belanja daerah yang dilaksanakan dengan transaksi non tunai yaitu:
- a. belanja gaji PNS, belanja gaji dan belanja operasional kepala daerah/wakil kepala daerah, belanja gaji pimpinan dan anggota DPRD;
  - b. belanja tambahan penghasilan PNS, belanja tunjangan kelangkaan profesi, belanja tunjangan profesi guru, belanja tambahan penghasilan guru, belanja tunjangan khusus guru dan insentif upah pungut;
  - c. belanja tunjangan komunikasi intensif DPRD, belanja tunjangan perumahan DPRD, belanja tunjangan banmus DPRD, belanja tunjangan banggar DPRD, belanja tunjangan banleg DPRD, belanja tunjangan badan kehormatan DPRD, belanja tunjangan alat kelengkapan lainnya DPRD, belanja transportasi DPRD, dan belanja tunjangan reses DPRD;
  - d. belanja bantuan keuangan, belanja tidak terduga, dan belanja lainnya dalam pos anggaran PPKD;
  - e. belanja honorarium pegawai tidak tetap berupa gaji;
  - f. belanja honorarium panitia pelaksana kegiatan PNS dan Non PNS, honorarium kepala daerah/wakil kepala daerah dan honorarium unsur FORKOPIMDA;
  - g. belanja jasa pelayanan kesehatan;
  - h. belanja bahan pakai habis yaitu belanja alat tulis kantor, belanja alat listrik dan elektronik, belanja peralatan kebersihan dan bahan pembersih, belanja pengisian tabung pemadam kebakaran, belanja pengisian tabung oksigen, dan belanja vitamin/suplemen kesehatan;
  - i. belanja bahan/material yaitu belanja bahan baku bangunan, belanja bahan/bibit tanaman/tanaman hias, belanja bahan obat-obatan, belanja bahan kimia dan pupuk, belanja persediaan makanan pokok/bahan makanan, belanja bahan percontohan, belanja bahan kemasan, belanja bahan dekorasi, belanja bahan pelatihan, belanja makanan ternak/hewan peliharaan, belanja bahan material pendukung dan belanja bahan non kimia;
  - j. belanja premi asuransi kesehatan;
  - k. belanja perawatan kendaraan bermotor yaitu belanja jasa service dan pergantian suku cadang yang nilainya diatas Rp.500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) kecuali untuk kendaraan dinas yang mengalami kerusakan di perjalanan dalam rangka tugas;
  - l. belanja cetak dan penggandaan;
  - m. belanja sewa rumah/gedung/gudang/parkir;
  - n. belanja sewa mobilitas darat dan mobilitas air;
  - o. belanja sewa perlengkapan dan peralatan kantor yaitu belanja sewa meja dan kursi, belanja sewa tenda, belanja sewa pakaian dan kelengkapannya, dan belanja sewa organ tunggal. Khusus belanja sewa sound system adalah dengan nilai diatas Rp.200.000,00 (dua ratus ribu rupiah);
  - p. belanja makanan dan minuman (kecuali untuk belanja makanan dan minuman yang penyelenggaraannya dilaksanakannya di luar wilayah kabupaten dan di luar wilayah kecamatan OPD terkait, belanja makanan dan minuman untuk kegiatan even adat pada OPD Dinas Pariwisata dan Kebudayaan, belanja makanan dan minuman pada OPD Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Bencana untuk kegiatan penegakan perda, kegiatan penanggulangan bencana dan kegiatan pemadaman kebakaran, dan belanja makanan dan minuman untuk keperluan dapur umum pada OPD Dinas Sosial dan Pemerintahan Desa). Khusus untuk OPD Kecamatan Kecamatan batang asai belanja makanan dan minuman dibayar secara tunai untuk nilai belanja sampai dengan Rp.2.000.000,00 (dua juta rupiah);
  - q. belanja pakaian dinas dan atributnya, belanja pakaian kerja, dan belanja pakaian khusus hari-hari tertentu;
  - r. belanja beasiswa pendidikan PNS;
  - s. belanja langganan koran/bahan bacaan;
  - t. belanja pemeliharaan;
  - u. belanja jasa konsultasi;
  - v. belanja perjalanan dinas;

- w. belanja hibah barang dan bantuan sosial barang untuk diserahkan kepada masyarakat/pihak ketiga;
  - x. belanja jasa narasumber dan belanja jasa tenaga ahli.
  - y. belanja jasa pihak ketiga yaitu belanja jasa dekorasi (kecuali dekorasi untuk kegiatan pameran pembangunan), belanja jasa penyiaran dan publikasi, belanja jasa tata rias/tim kesenian/jasa pertunjukan, belanja jasa pembuatan dan pemasangan, belanja jasa kalibrasi, belanja jasa pengujian, belanja jasa pengukuran, belanja jasa penyusunan dan belanja jasa dengan lembaga pemerintah lainnya;
  - z. belanja peralatan dan perlengkapan yaitu belanja peralatan rumah tangga, belanja peralatan dapur, belanja peralatan dan perlengkapan rumah dinas dan belanja peralatan dan perlengkapan kantor lainnya.
- (6) Jenis belanja daerah yang dapat dilaksanakan dengan transaksi tunai yaitu:
- a. belanja uang saku kafilah MTQ;
  - b. belanja bahan pakai habis yaitu belanja perangko, belanja pengisian tabung gas, materai dan benda pos lainnya, dan belanja bahan bakar minyak/gas;
  - c. belanja perawatan kendaraan bermotor yaitu belanja jasa service dan pergantian suku cadang dengan nilai sampai dengan Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah);
  - d. belanja perawatan kendaraan bermotor yaitu belanja jasa service dan pergantian suku cadang untuk kendaraan dinas yang mengalami kerusakan di perjalanan dalam rangka tugas;
  - e. belanja sewa sound system dengan nilai sampai dengan Rp.200.000,00 (dua ratus ribu rupiah);
  - f. belanja makanan dan minuman yang penyelenggaraannya dilaksanakannya di luar wilayah kabupaten dan di luar wilayah kecamatan OPD terkait, belanja makanan dan minuman untuk kegiatan even adat pada OPD Dinas Pariwisata dan Kebudayaan, belanja makanan dan minuman untuk kegiatan penegakan perda, kegiatan penanggulangan bencana dan kegiatan pemadaman kebakaran pada OPD Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Bencana, dan belanja makanan dan minuman untuk keperluan dapur umum pada OPD Dinas Sosial dan Pemerintah Desa. Khusus untuk OPD Kecamatan Batang asai belanja makanan dan minuman dapat dibayar secara tunai untuk nilai belanja sampai dengan Rp.2.000.000,00 (dua juta rupiah);
  - g. belanja untuk kegiatan reses DPRD;
  - h. belanja pembelian buku cek;
  - i. Belanja yang bersumber dari Dana BOS;
  - j. belanja air;
  - k. belanja listrik;
  - l. belanja paket/pengiriman;
  - m. belanja internet;
  - n. belanja jasa media cetak/media elektronik;
  - o. belanja jasa dekorasi untuk kegiatan pameran pembangunan;
  - p. belanja hadiah pemenang, belanja piala dan piagam penghargaan, belanja cindramata, dan belanja bahan bantuan dan pembinaan;
  - q. belanja pengganti transport dan belanja transportasi petugas;
  - r. belanja yang berkaitan dengan pekerjaan swakelola;
  - s. belanja dengan besaran dibawah atau sama dengan Rp 300.000,- (tiga ratus ribu rupiah); dan
  - t. Belanja lainnya atas usulan Kepala OPD dan memperoleh persetujuan Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelola keuangan daerah;
- 7) Pemerintah Daerah Kabupaten bertindak sebagai pihak yang membayar, sedangkan PNS/PHL/ individu/perorangan adalah pihak yang menerima pembayaran.



BAB III  
INSTRUMEN DAN PIHAK PELAKSANA SISTEM TRANSAKSI NON TUNAI  
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

Pasal 6

- (1) Transaksi Pengeluaran Non Tunai 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. Pengeluaran dengan cek, bilyet giro, transaksi elektronik lainnya.
- (2) Transaksi pengeluaran Non Tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan dokumen pendukung yang sah sesuai transaksi.
- (3) Setiap pengeluaran belanja atas beban APBD harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatas harus mendapat pengesahan oleh pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti dimaksud.

Pasal 7

Pihak pelaksana transaksi pembayaran non tunai yakni Pemerintah Daerah Kabupaten melalui Bendahara Pengeluaran OPD, Bendahara Pengeluaran Pembantu OPD, Bendahara Pengeluaran PPKD, Bendahara Penerimaan OPD, Wajib Pajak serta PT. Bank Pembangunan Daerah Prov Jambi sebagai bank penempatan Kas Umum Daerah atau bank lain yang ditunjuk oleh Pemerintah Kabupaten Sarolangun.

BAB IV  
MEKANISME PELAKSANAAN SISTEM PEMBAYARAN NON TUNAI PENDAPATAN  
DAN BELANJA DAERAH

Pasal 8

Setiap transaksi non tunai untuk pendapatan daerah, maka Wajib pajak/Wajib retribusi melakukan penyetoran pajak/retribusi daerah secara non tunai ke rekening kas umum daerah dengan menggunakan instrumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal

Pasal 9

Setiap transaksi non tunai untuk belanja daerah, maka :

- a. Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu OPD wajib menggunakan rekening giro;
- b. Pihak penerima transaksi pembayaran wajib memiliki rekening tabungan bank dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

Pasal 10

- (1) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu OPD/Bendahara Pengeluaran PPKD menyampaikan Surat Perintah Membayar (SPM) kepada PPKD untuk dapat diterbitkan menjadi SP2D.
- (2) SPM yang telah memenuhi syarat kelengkapan dokumen dapat diterbitkan SP2D.

- (3) SP2D tunjangan tambahan penghasilan atau dengan nama lainnya, tunjangan kelangkaan profesi dokter/auditor, tunjangan profesi guru, tambahan penghasilan guru, insentif guru honorer PAUD/TK/TPQ/SD/SLTP, tunjangan khusus guru, tunjangan komunikasi intensif DPRD, tunjangan perumahan DPRD, tunjangan Banmus DPRD, tunjangan banggar DPRD, tunjangan Banleg DPRD, tunjangan Badan Kehormatan DPRD, tunjangan alat kelengkapan lainnya DPRD, tunjangan transportasi DPRD, tunjangan Reses DPRD serta bantuan sosial/hibah belanja lainnya dalam pos anggaran PPKD diserahkan oleh BUD/Kuasa BUD kepada PT. Bank Pembangunan Daerah Jambi atau bank lain yang ditunjuk oleh Pemerintah Kabupaten Sarolangun dengan dilengkapi Overbooking dan electronic billing pajak.
- (4) Khusus untuk pembayaran gaji PNS/CPNS, gaji kepala daerah/wakil kepala daerah, gaji pimpinan dan anggota DPRD dan gaji PHL dalam setiap bulan berkenaan, BUD/Kuasa BUD menyerahkan SP2D yang telah diterbitkan kepada PT. Bank Pembangunan Daerah Jambi dengan melampirkan surat Overbooking, serta dokumen lain yang diperlukan untuk pembayaran gaji tersebut.
- (5) Bendahara Pengeluaran/bendahara Pengeluaran Pembantu OPD/Bendahara Pengeluaran PPKD menyampaikan Overbooking/Pemindahbukuan yang berisikan nama, nomor rekening serta jumlah uang yang akan ditransfer kepada petugas PT. Bank Pembangunan Daerah Jambi Cab.Sarolangun atau bank lain yang ditunjuk oleh Pemerintah Kabupaten Sarolangun.
- (6) Pihak bank melakukan validasi atas SP2D yang telah diterbitkan dan mentransfer SP2D gaji PNS, gaji kepala daerah/wakil kepala daerah, gaji pimpinan dan anggota DPRD, gaji Pegawai Harian Lepas, tunjangan tambahan penghasilan atau dengan nama lainnya, tunjangan kelangkaan profesi dokter/auditor, tunjangan profesi guru, tambahan penghasilan guru, insentif guru honorer PAUD/TK/TPQ/SD/SLTP, tunjangan khusus guru, tunjangan komunikasi intensif DPRD, tunjangan perumahan DPRD, tunjangan banmus DPRD, tunjangan banggar DPRD, tunjangan banleg DPRD, tunjangan badan kehormatan DPRD, tunjangan alat kelengkapan lainnya DPRD, tunjangan transportasi DPRD serta tunjangan reses DPRD ke rekening masing-masing penerima berdasarkan Overbooking yang telah disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu OPD, bagi Bendahara Pengeluaran PPKD untuk pos belanja dalam pos anggaran PPKD langsung ke rekening penerima.
- (7) SP2D diterbitkan dengan memindahbukukan dana secara langsung dari baki Rekening Kas Umum Daerah 801560008 ke rekening tujuan, yaitu rekening giro bendahara pengeluaran OPD dan mentransfer ke rekening masing-masing penerima berdasarkan Overbooking yang telah diserahkan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu OPD, untuk Bendahara Pengeluaran PPKD disalurkan langsung ke rekening penerima.

## BAB V PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

### Pasal 11

Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan sistem transaksi non tunai dilakukan oleh:

- a. Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelola keuangan daerah;
- b. Pembinaan sebagaimana dimaksud pada huruf a yaitu memberikan arahan ke seluruh OPD untuk menerapkan Peraturan Bupati ini serta pemenuhan sarana dan prasarana pendukung penerapan transaksi non tunai;
- c. Pengawasan atas penerapan pelaksanaan Peraturan Bupati ini dilakukan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP).

BAB VI  
PENUTUP

Pasal 12

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

Ditetapkan di Sarolangun  
pada tanggal 6 April 2022

BUPATI SAROLANGUN

Ttd.

CEK ENDRA

Diundangkan di Sarolangun

pada tanggal 6 April 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SAROLANGUN

Ttd.

ENDANG ABDUL NASER

BERITA DAERAH KABUPATEN SAROLANGUN TAHUN 2022 NOMOR 23