



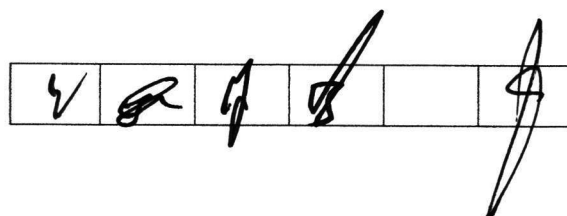
BUPATI GORONTALO UTARA
PERATURAN BUPATI GORONTALO UTARA
NOMOR 2 TAHUN 2018
TENTANG
IMPLEMENTASI TRANSAKSI NON TUNAI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN GORONTALO UTARA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GORONTALO UTARA,

- Menimbang : a. bahwa pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah harus dilakukan secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggungjawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatuhan dan manfaat untuk masyarakat;
- b. bahwa untuk menindaklanjuti Instruksi Presiden Nomor 10 Tahun 2016 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Tahun 2016 dan Tahun 2017, setiap pendapatan dan belanja daerah harus secara bertahap dilakukan melalui transaksi non tunai;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu membentuk Peraturan Bupati Gorontalo Utara tentang Implementasi Transaksi Non Tunai Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gorontalo Utara.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);
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 Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Gorontalo Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 13, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4687);
5. 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 beberapakali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601)
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2007 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Nomor 26 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Tahun 2010 Nomor 26, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Nomor 84);



- Memperhatikan :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Ke Dua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan APBD Tahun Anggaran 2018
 3. Instruksi Presiden Nomor 10 Tahun 2016 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Tahun 2016
 4. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 910/1867/SJ tentang Implementasi Transaksi Non Tunai Pada Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI GORONTALO UTARA TENTANG IMPLEMNTASI TRANSAKSI NON TUNAI DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN GORONTALO UTARA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Otonom Kabupaten Gorontalo Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Wakil Bupati serta perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. 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 tersebut.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan 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

v	R	1	S			
---	---	---	---	--	--	--

- anggaran/pengguna barang.
6. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.
 7. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD
 8. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
 9. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
 10. Pejabat Negara adalah Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.
 11. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gorontalo Utara.
 12. Pegawai Non PNS adalah pegawai yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan Pemerintah Kabupaten Gorontalo Utara dalam kerangka sistem kepegawaian, yang tidak berkedudukan sebagai pegawai negeri dan/atau masyarakat lainnya.
 13. Kerugian Daerah adalah kekurangan uang, surat berharga, dan barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.
 14. Transaksi Non Tunai adalah pemindahan sejumlah nilai uang dari satu pihak ke pihak lain dengan menggunakan instrument berupa Alat Pembayaran Menggunakan Kartu (APMK), Cek, Bilyet Giro, Uang Elektronik atau sejenisnya.
 15. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

v	8	7	2			
---	---	---	---	--	--	--

16. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas daerah.

17. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas daerah.

BAB II

RUANG LINGKUP TRANSAKSI NON TUNAI

Pasal 2

Ruang lingkup Transaksi Non Tunai adalah Transaksi Pendapatan Daerah Dan Belanja Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gorontalo Utara.

Bagian Kesatu

Pendapatan Daerah

Pasal 3

- (1) Pendapatan Daerah adalah uang yang masuk ke Kas Daerah.
- (2) Pendapatan Daerah dilakukan oleh Bendahara Penerimaan dan Bendahara Penerimaan Pembantu.
- (3) Pendapatan Daerah meliputi pendapatan asli daerah, dana perimbangan dan lain-lain pendapatan daerah yang sah.
- (4) Pendapatan Asli Daerah dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas:
 - a. Pajak daerah;
 - b. Retribusi daerah;
 - c. Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan;
 - d. Lain-lain pendapatan daerah yang sah.

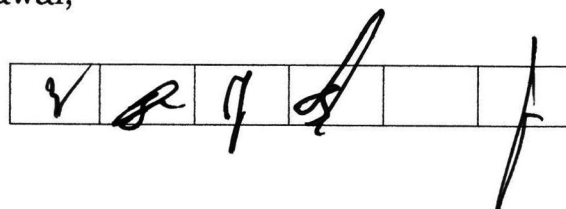
Bagian Kedua

Belanja Daerah

Pasal 4

- (1) Belanja Daerah adalah uang yang keluar dari kas daerah.
- (2) Belanja Daerah dilakukan oleh bendahara pengeluaran dan bendahara pengeluaran pembantu.
- (3) Belanja Daerah terdiri atas belanja langsung dan belanja tidak langsung.
- (4) Belanja Langsung merupakan belanja yang dianggarkan terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan yang terdiri atas:
 - a. Belanja pegawai;

✓	2	1	2			
---	---	---	---	--	--	--



- b. Belanja barang dan jasa; dan
 - c. Belanja modal.
- (5) Belanja tidak langsung merupakan belanja yang dianggarkan tidak terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan yang terdiri atas;
- a. Belanja pegawai;
 - b. Bunga;
 - c. Subsidi
 - d. Hibah;
 - e. Bantuan sosial;
 - f. Belanja bagi hasil;
 - g. Bantuan keuangan; dan
 - h. Belanja tidak terduga.

BAB III

JENIS, MEKANISME DAN PENGECUALIAN PENDAPATAN DAERAH

Bagian Satu

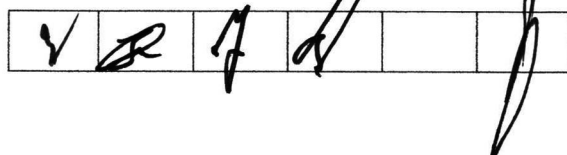
Jenis Penerimaan

Pasal 5

- (1) Setiap penerimaan APBD dengan nilai transaksi diatas Rp 250.000,00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah) wajib melalui sistem Pembayaran Non Tunai.
- (2) Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penerimaan yang dikelola oleh SKPD melalui Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu dari Jenis Pendapatan Asli Daerah yang meliputi:
- a. Pajak daerah;
 - b. Retribusi daerah;
 - c. Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan;
 - d. Lain-lain pendapatan daerah yang sah

Pasal 6

- (1) Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada pasal 5 ayat (2) huruf a yang dilaksanakan secara sepenuhnya adalah :
- a. Pajak rumah makan;
 - b. Pajak hotel;
 - c. Pajak reklame;



- d. Pajak hiburan;
 - e. Pajak penerangan jalan;
 - f. BPHTB.
- (2) Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a yang dilaksanakan secara bertahap yaitu :
- a. Pajak bumi dan bangunan sector pedesaan dan perkotaan (PBBP2);dan
 - b. Pajak mineral batuan.

Pasal 7

- (1) Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b terdiri atas
- a. Retribusi pemakaian kekayaan daerah (sewa rumah dinas);dan
 - b. Retribusi pengendalian menara telekomunikasi

Bagian kedua

Mekanisme Penerimaan Pendapatan Daerah

Pasal 8

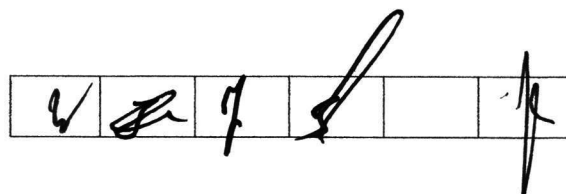
- (1) Wajib pajak/wajib retribusi dan Lainnya menyetorkan kewajibannya melalui transfer antar bank atau menyetorkan secara langsung pada loket-loket bank persepsi atau lembaga selain bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Kabupaten Gorontalo Utara.
- (2) Dalam rangka penatausahaan pendapatan, setiap SKPD dapat melakukan Perjanjian Kerja Sama (PKS) dengan pihak bank atau lembaga selain bank untuk membuka rekening kas Bank penerimaan untuk menampung hasil Pendapatan Asli Daerah.
- (3) Penerimaan hasil pendapatan daerah yang diterima secara tunai wajib disetorkan ke kas daerah oleh bendahara penerimaan tidak lebih dari 24 jam setelah transaksi dilakukan.
- (5) Pelaksanaan penerimaan daerah dengan transaksi non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara bertahap.

Bagian Ketiga

Pengecualian Transaksi Non Tunai Penerimaan Pendapatan Daerah

Pasal 9

- (1) Penerimaan dikecualikan melalui sistem Pembayaran Non Tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 adalah:



A grid of six rectangular boxes, each containing a handwritten signature or mark. The signatures are written in black ink and vary in style, including some that appear to be initials or stylized names.

- a. Penyetoran oleh wajib pajak/retribusi dan lainnya diatas jam kerja normal
 - b. apabila Infrastruktur tidak memadai untuk melakukan transaksi.
- (2) Bendahara Penerimaan atau Bendahara Penerimaan Pembantu, harus membuat dan menyimpan bukti pembayaran yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB IV

JENIS, MEKANISME DAN PENGECUALIAN BELANJA DAERAH

Bagian Kesatu

Jenis Belanja

Pasal 10

- (1) Setiap Belanja dalam APBD dengan nilai transaksi diatas Rp 1.000.000,- (satu juta rupiah) wajib melalui sistem Pembayaran Non Tunai.
- (2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Belanja Tidak Langsung :
 1. Belanja Pegawai;
 2. Belanja Bunga;
 3. Belanja Subsidi;
 4. Belanja Hibah;
 5. Belanja Bantuan Sosial;
 6. Belanja Bagi Hasil dari Provinsi/Kabupaten/Kota;
 7. Belanja Bantuan Keuangan dari Provinsi/Kabupaten/ Kota;
 8. Belanja Bagi Hasil kepada pemerintah desa;
 9. Belanja Bantuan Keuangan kepada pemerintahan desa dan partai politik; dan
 10. Belanja tidak terduga.
 - b. Belanja Langsung :
 1. Belanja Pegawai;
 2. Belanja Barang/Jasa; dan
 3. Belanja Modal.

V R M / /

Bagian kedua
Mekanisme Belanja Transaksi Non Tunai

Pasal 11

- (1) Belanja Pegawai sebagaimana dimaksud pada pasal 10 ayat (2) meliputi pembayaran gaji dan tunjangan lainnya, tambahan penghasilan dan honor.
- (2) Pencairan SP2D belanja pegawai dilakukan melalui proses transfer dari rekening kas umum daerah (RKUD) ke rekening bendahara pengeluaran.
- (3) Seluruh pembayaran belanja pegawai oleh bendahara pengeluaran dilakukan melalui proses transfer dari rekening bendahara pengeluaran SKPD ke rekening pegawai oleh pihak perbankan.

Pasal 12

- (1) Belanja Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 ayat (2) huruf b angka 2 meliputi semua jenis belanja yang masuk dalam kelompok belanja barang dan jasa.
- (2) Pencairan SP2D belanja Barang Jasa dilakukan melalui proses transfer dari rekening kas umum daerah (RKUD) ke rekening pihak ketiga/rekanan/penyedia barang dan jasa tanpa melalui rekening bendahara pengeluaran SKPD kecuali belanja perjalanan dinas yang ditransfer melalui bendahara pengeluaran SKPD.
- (3) Pemberian uang panjar perjalanan dinas melalui Uang Persediaan meliputi uang saku, uang makan, hotel, transport dan repres dilakukan melalui proses transfer ke rekening pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas.
- (4) Pembayaran biaya tiket pesawat dilakukan melalui mekanisme transfer ke rekening biro penerbangan/travel.
- (5) Pembayaran biaya hotel/penginapan dilakukan melalui mekanisme transfer ke rekening hotel/penginapan tempat menginap.
- (6) Sisa biaya perjalanan ditransfer ke rekening pegawai setelah seluruh administrasi belanja perjalanan dinas dilengkapi.
- (7) Bendahara Pengeluaran dapat mengajukan Tagihan LS atas perjalanan dinas setelah seluruh administrasi belanja perjalanan dinas dipenuhi.

✓					
---	--	--	--	--	--

- (8) Pencairan SP2D belanja perjalanan dinas dilakukan melalui proses transfer dari RKUD ke Rekening Bendahara Pengeluaran.

Pasal 13

- (1) Belanja Modal meliputi pengadaan tanah, peralatan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, jaringan dan aset tetap lainnya.
- (2) Seluruh pembayaran atas pengadaan belanja modal oleh bendahara pengeluaran dilakukan melalui proses transfer sesama bank dan/atau antar bank dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) ke rekening pihak ketiga/rekanan/penyedia barang dan jasa.

Bagian ke tiga

Pengecualian atas Belanja Transaksi Non Tunai

Pasal 14

- (1) Jenis belanja yang dikecualikan atas Sistem Pembayaran Transaksi Non Tunai sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 adalah:
 - a. Belanja untuk keperluan penanggulangan bencana alam dan bencana sosial;
 - b. Belanja uang Saku atau Transport yang dibayarkan kepada peserta kegiatan.
 - c. Pembayaran belanja tenaga kebersihan dan buruh kasar.
- (2) Transaksi Non Tunai dapat dikecualikan apabila Infrastruktur yang tersedia kurang memadai dan Biaya transaksi relatif cukup mahal.
- (3) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu harus membuat dan menyimpan bukti pembayaran yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).

BAB V

PELAPORAN POSISI KAS TUNAI DAN NON TUNAI

Pasal 13

- (1) Bendahara pengeluaran diwajibkan melaporkan posisi saldo Giro kepada PA setiap bulan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah akhir bulan.
- (2) Bendahara Pengeluaran Pembantu diwajibkan melaporkan posisi saldo kas meliputi uang tunai dan non tunai kepada KPA setiap bulan paling lambat 3 (hari) kerja setelah akhir bulan.

4					
---	--	--	--	--	--

BAB VI
PERTANGGUNGJAWABAN TRANSAKSI NON TUNAI

Pasal 14

- (1) PT. Bank SulutGo selaku pengelola Rekening Kas Umum Daerah wajib memberikan bukti transfer ke Bendahara Pengeluaran SKPD sebagai bentuk pertanggungjawaban.
- (2) Bendahara Pengeluaran menyimpan bukti transfer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai administrasi pertanggungjawaban.

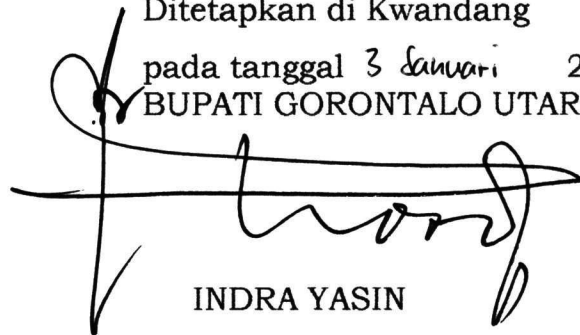
BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kwardang
pada tanggal 3 Januari 2018
BUPATI GORONTALO UTARA,


INDRA YASIN

Diundangkan di Kwardang
pada tanggal 3 Januari 2018
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GORONTALO UTARA


I. ISMAIL PATAMANI
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19580714 1986021 005
BERITA DAERAH KABUPATEN GORONTALO UTARA TAHUN 2018 NOMOR

