



BUPATI NGADA
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
PERATURAN BUPATI NGADA
NOMOR 13 TAHUN 2021
TENTANG
IMPLEMENTASI TRANSAKSI NON TUNAI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NGADA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI NGADA,

Menimbang

- : a. bahwa berdasarkan ketentuan pasal 283 ayat (2) Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, pengelolaan Keuangan Daerah dilakukan secara tertib, taat pada ketentuan peraturan perundang undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan, dan manfaat untuk masyarakat;
- b. bahwa dalam rangka mewujudkan pengelolaan keuangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan menindaklanjuti Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor: 910/1867/SJ tanggal 17 April 2017 tentang Implementasi Transaksi Non Tunai pada Pemerintah Kabupaten/Kota, maka transaksi penerimaan dan pengeluaran Daerah dilakukan melalui Transaksi Non Tunai;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan peraturan Bupati tentang Implementasi Transaksi Non Tunai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ngada;

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat Dan Nusa Tenggara Timur (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia nomor 5587).
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 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 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
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. 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 4503);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
13. 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 2738);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127);
15. 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);
16. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang / Jasa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang

Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);

18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Serta Penyampaiannya;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
21. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 238/PMK.05/2011 tentang Pedoman Umum Sistem Akuntansi Pemerintahan;
22. Peraturan Menteri Keuangan 162/PMK.05/2013 tentang Kedudukan dan Tanggung Jawab Bendahara Pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 230/PMK.05/2016;
23. Peraturan Daerah Kabupaten Ngada Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ngada Tahun 2011 Nomor 10 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ngada Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Ngada Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ngada Tahun 2018 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ngada nomor 1);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Ngada Nomor 11 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum (Lembaran Daerah Kabupaten Ngada Tahun 2011 Nomor 11);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Ngada Nomor 12 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Usaha (Lembaran Daerah Kabupaten Ngada Tahun 2011 Nomor 12);
26. Peraturan Daerah Kabupaten Ngada Nomor 13 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Kabupaten Ngada Tahun 2011 Nomor 13, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ngada Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah

Kabupaten Ngada Nomor 13 tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu(Lembaran Daerah Kabupaten Ngada tahun 2019 Nomor 1,Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ngada Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Ngada.
2. Pemerintah Daerah Pemerintah Kabupaten Ngada.
3. Bupati adalah Bupati Ngada.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Ngada.
5. 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 tersebut.
6. Uang Daerah adalah uang yang dikuasai oleh Bendahara Umum Daerah.
7. 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.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
9. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
10. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.

11. Kuasa BUD yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
12. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah lingkup Pemerintah Kabupaten Ngada.
13. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah instansi di lingkungan Pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
14. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang melaksanakan pengelolaan keuangan Daerah.
15. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
16. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
17. Kas Daerah adalah tempat penyimpanan Uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah.
18. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah.
19. Bank Umum adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan/atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.
20. Pengelolaan Uang adalah kegiatan pengelolaan yang mencakup pengelolaan kas dan surat berharga termasuk kegiatan untuk menanggulangi kekurangan kas atau memanfaatkan kelebihan kas secara optimal.
21. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat 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.
22. 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.

23. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas Daerah.
24. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas Daerah.
25. Pendapatan Daerah adalah semua penerimaan RKUD yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.
26. Belanja Daerah adalah semua pengeluaran dari RKUD yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
27. Rekening Perangkat Daerah adalah rekening bersaldo nihil yang mana seluruh saldo dilimpahkan ke RKUD pada tanggal terakhir Tahun Anggaran berjalan.
28. Wajib Pajak yang selanjutnya disingkat WP adalah orang pribadi atau Badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan perpajakan.
29. Objek pajak adalah suatu transaksi (biasanya sumber pendapatan) yang menurut peraturan perpajakan tergolong sebagai transaksi yang harus dikenai pajak.
30. Pajak Daerah adalah yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau Badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
31. Retribusi Daerah adalah yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian ijin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau Badan.
32. Pajak Bumi dan Bangunan yang selanjutnya disingkat PBB adalah pajak yang dipungut atas tanah dan bangunan karena adanya keuntungan dan/atau kedudukan sosial ekonomi yang lebih baik bagi orang atau badan yang mempunyai suatu hak atasnya atau memperoleh manfaat dari padanya.
33. Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat PBB P2 adalah pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau

badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.

34. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah pungutan atas perolehan hak atas tanah dan atau bangunan.
35. Sistem Informasi Manajemen Daerah yang selanjutnya disingkat SIMDA adalah aplikasi yang digunakan untuk pengelolaan keuangan daerah secara terintegrasi, meliputi penganggaran, penatausahaan, akuntansi dan pelaporan.
36. Fasilitas Layanan Perbankan adalah fasilitas yang disediakan oleh perbankan yang memungkinkan nasabah Bank untuk memperoleh informasi, melakukan komunikasi, dan melakukan transaksi perbankan berupa teller, *customer service*, ATM, SMS Banking, *Mobile Banking*, *Internet Banking*, Kartu Debit, Kartu Kredit, *Cash Management System (CMS)*, *Electronic Data Capture (EDC)*, Alat Pembayaran Menggunakan Kartu (APMK) lainnya.
37. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
38. Kode billing adalah kode bersifat unik, standar dan permanen sebagai nomor identifikasi pembayaran pajak daerah dan retribusi daerah serta penerimaan daerah lainnya.
39. Transfer adalah suatu kegiatan jasa bank untuk memindahkan sejumlah dana tertentu sesuai dengan perintah si pemberi amanat yang ditujukan untuk keuntungan seseorang yang ditunjuk sebagai penerima transfer.
40. *Autodebet* adalah pembayaran elektronik yang dibuat langsung dari rekening bank, biasanya pada tanggal yang telah ditentukan.
41. Jam kerja adalah jam kerja pelayanan.
42. Transaksi Tunai yang selanjutnya disebut tunai adalah transaksi yang menggunakan instrumen berupa uang kartal, yaitu uang dalam bentuk fisik uang kertas dan uang logam.
43. Transaksi Non Tunai yang selanjutnya disebut non tunai adalah transaksi yang menggunakan instrumen berupa *Cash Management System (CMS)*, Cek, Bilyet Giro, Nota Debit, maupun uang elektronik.
44. *Real Time* adalah kondisi pengoperasian dari suatu sistem perangkat keras dan perangkat lunak yang dibatasi oleh rentang waktu dan memiliki tenggat waktu (*deadline*) yang jelas, relatif terhadap waktu suatu peristiwa atau operasi terjadi.

45. *Online* adalah komunikasi dalam jaringan internet.
46. Aplikasi adalah suatu subkelas perangkat lunak komputer yang memanfaatkan kemampuan komputer langsung untuk melakukan suatu tugas yang diinginkan pengguna.
47. Biaya transfer adalah biaya yang dibebankan kepada nasabah yang memberi perintah atas suatu kegiatan jasa bank dalam memindahkan sejumlah dana tertentu.
48. Tanda bukti penyetoran adalah tanda bukti transaksi setoran yang dilakukan oleh penyetor.
49. Tanda bukti pembayaran adalah tanda bukti transaksi pembayaran yang dilakukan oleh pihak yang membayar.
50. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Surat Keputusan yang menentukan besarnya jumlah pajak yang terutang.
51. *Self Assesment* adalah pemungutan yang memberikan kewenangan kepada wajib pajak untuk menghitung sendiri besarnya pajak terutang.
52. *Official Assesment* adalah pemungutan yang memberikan kewenangan kepada Pemerintah Daerah untuk menentukan besarnya pajak terutang.
53. *Real Time Gross Settlement* selanjutnya disingkat RTGS adalah adalah sistem transfer dana elektronik yang penyelesaian setiap transaksinya dilakukan dalam waktu seketika.
54. Rekonsiliasi adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk mencocokkan transaksi menurut buku dan menurut Bank.

BAB II

ASAS DAN TUJUAN

Bagian Kesatu

Asas

Pasal 2

- (1) Implementasi transaksi non tunai dalam pengelolaan APBD Pemerintah Kabupaten Ngada ini dilaksanakan berdasar asas:
 - a. efisiensi;
 - b. keamanan; dan
 - c. manfaat.

- (2) Asas efisiensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah berorientasi pada minimalisasi penggunaan sumber daya (waktu, tenaga dan biaya) untuk mencapai pengelolaan APBD yang maksimal.
- (3) Asas keamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah memberikan jaminan keamanan dalam transaksi pengelolaan APBD kepada semua pihak yang berkepentingan.
- (4) Asas manfaat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi kepentingan daerah dan semua pihak yang berkepentingan dalam pengelolaan APBD.

Bagian Kedua

Tujuan

Pasal 3

Implementasi transaksi non tunai bertujuan untuk mewujudkan pengelolaan APBD yang cepat, akurat, aman, efisien, transparan dan akuntabel serta mencegah tindak pidana korupsi.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 4

- (1) Implementasi transaksi non tunai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ngada meliputi:
 - a. penerimaan daerah; dan
 - b. pengeluaran daerah.
- (2) Implementasi transaksi non tunai tidak termasuk perusahaan daerah dan Badan Layanan Umum Daerah.
- (3) Transaksi penerimaan dan pengeluaran daerah non tunai diakomodir melalui aplikasi dan layanan yang disediakan oleh perbankan secara online.

BAB IV

KEBIJAKAN PENERIMAAN DAERAH NON TUNAI

Bagian Kesatu

Metode dan Klasifikasi Penerimaan Daerah

Pasal 5

- (1) Metode Penerimaan Daerah diklasifikasikan sebagai berikut:

PENERIMAAN	JENIS	METODE
1	2	3

Pendapatan Asli Daerah	Pajak Daerah (<i>Self Assessment</i>)	Teller dan Transfer
	Pajak Daerah (<i>Official Assessment</i>)	Teller dan Transfer, VIRTUAL ACCOUNT
	Retribusi Daerah	Teller dan EDC
	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	Teller dan Transfer, EDC
	Lain-lain PAD yang Sah	Teller dan Transfer
Pendapatan Dana Perimbangan/ Pendapatan Transfer	Bagi Hasil/DAU/DAK /Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat	Transfer
	Pendapatan Transfer Pemerintah Lainnya	Transfer
	Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya	Transfer
	Bantuan Keuangan	Transfer
Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah	Pendapatan Hibah	Transfer
	Dana Darurat	Transfer
	Pendapatan Lainnya	Transfer

(2) Penerimaan Daerah diklasifikasi berdasarkan sumbernya dalam tiga kelompok pendapatan daerah yaitu:

- a. pendapatan asli daerah;
- b. pendapatan transfer/ perimbangan; dan
- c. lain-lain pendapatan daerah yang sah.

(3) Pajak Daerah Kabupaten Ngada terdiri dari:

- a. pajak hotel;
- b. pajak restoran;
- c. pajak hiburan;
- d. pajak reklame;
- e. pajak penerangan jalan;
- f. pajak pengambilan bahan galian golongan C;
- g. pajak parkir;
- h. PBB-P2; dan
- i. BPHTB.

(4) Retribusi Daerah Kabupaten Ngada terdiri dari:

a. Retribusi Jasa Umum meliputi:

1. retribusi pelayanan kesehatan;
2. retribusi pelayanan persampahan/kebersihan;
3. retribusi pelayanan Penguburan/pemakaman;
4. retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum;
5. retribusi pelayanan pasar - los;
6. retribusi pelayanan Tera/Tera Ulang

b. Retribusi Jasa Usaha meliputi:

1. retribusi pemakaian kekayaan daerah penyewaan tanah dan bangunan;
2. retribusi pemakaian kekayaan daerah - Laboratorium;
3. retribusi pemakaian kekayaan daerah - ruangan;
4. retribusi pemakaian kekayaan daerah - kendaraan bermotor;
5. retribusi tempat pelelangan ikan;
6. retribusi terminal;
7. retribusi tempat khusus parkir;
8. retribusi pemeriksaan kesehatan hewan sebelum dipotong;
9. retribusi pemeriksaan kesehatan hewan sesudah dipotong;
10. retribusi Tempat Pariwisata;
11. retribusi tempat rekreasi dan olahraga; dan
12. retribusi penjualan produksi usaha daerah.

c. Retribusi Perizinan Tertentu meliputi:

1. retribusi izin mendirikan bangunan; dan
2. retribusi izin trayek.

(5) Sistem pembayaran pajak (*self assessment*) yang memberikan kewenangan kepada wajib pajak untuk menghitung, menyetor dan melaporkan sendiri besarnya pajak terutang yang terdiri dari:

- a. pajak hotel;
- b. pajak restoran;
- c. pajak mineral bukan logam dan batuan;
- d. pajak hiburan;
- e. pajak penerangan jalan; dan
- f. pajak parkir.

(6) Sistem penetapan pajak (*official assessment*) yang memberikan kewenangan kepada pemerintah daerah untuk menentukan besarnya pajak terutang yang terdiri dari:

- a. pajak reklame;
 - b. PBB-P2; dan
 - c. BPHTB.
- (7) Besaran pungutan retribusi daerah berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah yang telah ditetapkan.

Bagian Kedua

Tata Cara Pembayaran Pajak Daerah

Pasal 6

- (1) Wajib Pajak dapat melakukan pembayaran secara Teller dan Transfer.
- (2) Pembayaran secara Teller dilakukan pada Bank umum, badan/lembaga keuangan atau kantor pos yang ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Pembayaran secara Transfer dilakukan melalui ATM, *Mobile Banking* dan *Internet Banking* dengan menyertakan Nomor Obyek Pajak dan/atau kode identifikasi lainnya pada form nomor referensi transfer.
- (4) Bukti pembayaran pajak daerah yang diterima wajib pajak berupa:
 - a. Slip atau bukti pembayaran pada loket pembayaran Perangkat Daerah yang membidangi Pelayanan Pajak Daerah, bank umum, badan/lembaga keuangan dan/atau kantor pos; dan
 - b. Resi/struk dari *e-payment*: *mobile banking*, *internet banking*, ATM, teller, dan fasilitas lain yang disediakan oleh bank umum.

Bagian Ketiga

Tata Cara Pembayaran Retribusi Daerah

Pasal 7

- (1) Pembayaran Retribusi Daerah dapat dilakukan secara Teller, Transfer dan *e-payment*.
- (2) Pembayaran secara Teller dilakukan pada Bank umum, badan/lembaga keuangan atau kantor pos yang ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Pembayaran secara Transfer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui ATM, *Mobile Banking* dan *Internet Banking* dengan menyertakan Nomor SKRD dan/atau kode identifikasi

khusus pada form nomor referensi transfer.

- (4) Pembayaran melalui *e-payment* (mesin EDC dan/atau *e-money*) merupakan layanan perbankan menggunakan mesin *Electronic Data Capture* dan/atau *Electric Money* yang disediakan oleh Bank dengan alur sebagai berikut:
 - a. wajib retribusi memiliki rekening pada Bank yang bekerjasama dengan Pemerintah Kabupaten Ngada;
 - b. petugas (*collector*) mendatangi wajib retribusi dengan membawa mesin EDC dan/atau *e-money*;
 - c. wajib retribusi membayar kewajiban retribusi menggunakan mesin dimaksud melalui proses *swipe* (gesek) dan/atau *tap* (tempel);
 - d. apabila proses transaksi berhasil, wajib retribusi menerima struk bukti pembayaran dan petugas pasar menyimpan bukti pembayaran sebagai arsip pelaporan;
 - e. secara otomatis, Pemerintah Kabupaten Ngada dapat memantau pembayaran E-Retribusi Pasar secara *real time* melalui fasilitas perbankan yang telah disediakan.
- (5) Bukti pembayaran retribusi daerah yang diterima berupa:
 - a. slip atau bukti pembayaran melalui loket pembayaran Perangkat Daerah yang membidangi Pelayanan Retribusi Daerah, Bank umum, badan/lembaga keuangan dan/atau kantor pos; dan
 - b. resi/struk dari *e-payment*: untuk pembayaran melalui terminal *Electronic Data Capture* (EDC) dan/atau *e-money*.

Bagian Keempat

Penyetoran Pajak dan Retribusi Daerah

Pasal 8

- (1) Masing-masing jenis pajak dan retribusi daerah memiliki rekening operasional pendapatan yang digunakan untuk menampung setoran dimaksud yang kemudian disetorkan secara otomatis ke rekening induk KUD Kabupaten Ngada pada Bank Rakyat Indonesia Nomor: 0274.01.000049.30.4 setiap akhir hari kerja atau paling lambat 1 (satu) hari kerja berikutnya.
- (2) Rekening operasional pendapatan/penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Dalam hal pembayaran pajak daerah dan retribusi daerah melalui bank umum selain pemegang RKUD, badan/lembaga keuangan

dan/atau kantor pos, secara *online banking system*, penyetoran ke RKUD dilakukan paling lambat 1 (satu) hari kerja berikutnya.

- (4) Dalam hal penyetoran pajak daerah dan retribusi daerah bertepatan dengan hari libur termasuk hari sabtu dan minggu atau hari libur nasional, tanggal penyetoran diundur menjadi hari kerja pertama pada saat setelah hari libur dimaksud.
- (5) Hari libur nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) termasuk hari libur yang diliburkan untuk penyelenggaraan pemilihan umum dan cuti bersama secara nasional yang ditetapkan oleh Pemerintah.
- (6) Dalam hal berdasarkan hasil penelitian bank umum, badan/lembaga lain dan/atau kantor pos yang terlambat atau tidak memindahbukukan atau tidak melakukan penyetoran ke RKUD sesuai waktu yang telah ditentukan, maka Kepala Perangkat Daerah terkait atas nama Bupati:
 - a. mengenakan sanksi administrasi berupa bunga sesuai dengan suku bunga yang berlaku saat itu per hari dari jumlah penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah yang terlambat atau tidak dipindahbukukan atau yang seharusnya disetor; dan
 - b. memberikan surat peringatan sesuai dengan jenis dan tingkat kesalahannya.
- (7) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a, ditagih dengan surat tagihan bunga.
- (8) Jatuh tempo surat tagihan bunga adalah 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterbitkannya surat tagihan bunga.
- (9) Bukti pelunasan surat tagihan bunga dicatat sebagai pendapatan lain-lain.

Bagian Kelima

Rekonsiliasi

Pasal 9

- (1) Pelaksanaan rekonsiliasi, terdiri atas:
 - a. rekonsiliasi data transaksi pembayaran pajak daerah dan retribusi daerah; dan
 - b. rekonsiliasi realisasi penerimaan setiap jenis pajak daerah dan retribusi daerah.
- (2) Rekonsiliasi data transaksi pembayaran pajak daerah dan retribusi daerah dilakukan dengan mencocokkan data transaksi serta data wajib pajak yang tertera dalam aplikasi sistem informasi pajak dan

retribusi daerah dengan data menurut sistem yang dikelola oleh Bank Umum.

- (3) Rekonsiliasi data transaksi pembayaran pajak daerah dan retribusi daerah dapat dilakukan secara periodik dan/atau setiap hari pada akhir hari kerja layanan bersangkutan oleh Perangkat Daerah terkait dengan Bank RKUD, Bank umum, badan/lembaga dan/atau kantor Pos yang hasilnya dituangkan dalam berita acara.
- (4) Rekonsiliasi penerimaan setiap jenis pajak daerah dan retribusi daerah meliputi:
 - a. rekonsiliasi rekening koran;
 - b. pembayaran yang belum ditransfer pada RKUD (deposit intransit) pada hari bersangkutan; dan
 - c. data pemindahbukuan penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah secara elektronik maupun non elektronik.
- (5) Rekonsiliasi penerimaan setiap jenis pajak daerah dan retribusi daerah dilakukan dengan mencocokkan penerimaan pendapatan daerah antara nota kredit, rekening koran dan lampiran rincian transaksi hasil rekonsiliasi data transaksi pembayaran pajak daerah dan retribusi daerah di Perangkat Daerah terkait.
- (6) Transaksi penerimaan diluar jam kerja dicatat sebagai penerimaan pada hari kerja berikutnya.
- (7) Rekonsiliasi dilaksanakan bersama oleh Perangkat Daerah terkait dan Bank penerbit Nota Kredit yang hasilnya dilaporkan kepada Kepala Perangkat daerah terkait paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak dilakukannya rekonsiliasi dimaksud.

Bagian Keenam

Kegagalan Transaksi

Pasal 10

- (1) Dalam hal terjadi kegagalan transaksi secara elektronik maka bank atau lembaga yang bersangkutan akan menindaklanjuti dengan cara melakukan klarifikasi dengan Wajib Pajak/Pengguna Jasa yang bersangkutan.
- (2) Klarifikasi dilakukan bank atau lembaga yang bersangkutan dan dilaporkan ke Perangkat Daerah terkait.

Bagian Ketujuh

Pengawasan

Pasal 11

- (1) Kepala Perangkat Daerah dan BUD berwenang melakukan pengawasan terhadap pembayaran dan penyetoran pajak daerah dan retribusi daerah dalam rangka pengelolaan pendapatan daerah.
- (2) Dalam melaksanakan pengawasan dapat dilakukan baik secara manual maupun elektronik.
- (3) Pertanggungjawaban atas penerimaan daerah baik tunai maupun non tunai sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Bagian Kedelapan

Penerimaan Daerah Lainnya

Pasal 12

- (1) Jenis Penerimaan Daerah lainnya berupa:
 - a. hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan;
 - b. lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah;
 - c. pendapatan transfer dan dana perimbangan; dan
 - d. lain-lain pendapatan daerah yang sah.
- (2) Pembayaran penerimaan daerah lainnya dilakukan secara Teller dan Transfer.
- (3) Pembayaran secara Teller dilakukan pada Bank umum, badan/lembaga keuangan atau kantor pos yang ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Pembayaran secara Transfer dilakukan melalui ATM, Mobile Banking dan Internet Banking dengan menyertakan Nomor/kode khusus pada form nomor referensi transfer.
- (5) Penerimaan Daerah lainnya akan disetor ke RKUD secara *real time*, tanpa melalui rekening operasional pendapatan.
- (6) Bukti pembayaran Jenis Penerimaan Daerah lainnya yang diterima oleh penyeter berupa:
 - a. Slip atau bukti pembayaran pada loket pembayaran Jenis Penerimaan Daerah lainnya, bank umum, badan/lembaga keuangan dan/atau kantor pos; dan
 - b. Resi/struk dari *e-payment*: *mobile banking*, *internet banking*, ATM, teller, dan fasilitas lain yang disediakan oleh bank umum.

BAB V
KEBIJAKAN PENGELUARAN DAERAH NON TUNAI
Bagian Kesatu
Jenis dan Klasifikasi Pengeluaran Daerah
Pasal 13

- (1) Pengeluaran Daerah diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi yaitu pengelompokkan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas.
- (2) Jenis belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. Belanja Tidak Langsung:
 1. belanja pegawai;
 2. belanja hibah;
 3. belanja bantuan sosial;
 4. belanja tidak terduga.
 - b. Belanja Langsung:
 1. belanja pegawai;
 2. belanja barang/jasa; dan
 3. belanja modal.
- (3) Pembayaran belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk pemotongan pajak sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Bagian Kedua
Sistem pembayaran
Pasal 14

Sistem pembayaran menggunakan mekanisme transaksi non tunai yaitu pemindahan sejumlah nilai uang dari RKUD/giro bendahara pengeluaran ke pihak ketiga dengan menggunakan instrument berupa *Cash Management System*, cek, bilyet giro, uang elektronik atau fasilitas perbankan sejenisnya dengan klasifikasi sebagai berikut:

- a. terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah untuk seluruh transaksi melalui mekanisme belanja Langsung (LS) di Perangkat Daerah dan SKPKD setelah diterbitkan SP2D untuk masing-masing transaksi yang terjadi di Perangkat Daerah dan SKPKD;

- b. khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran atau melalui mekanisme belanja Uang Persediaan (UP)/Ganti Uang (GU)/Tambahan Uang (TU) pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh pengguna anggaran setelah diverifikasi oleh PPK-Perangkat Daerah; dan
- c. dalam hal Badan Layanan Umum Daerah, belanja diakui dengan mengacu pada Peraturan Perundang-Undangan yang mengatur mengenai Badan Layanan Umum Daerah.

Bagian Ketiga

Pembayaran melalui Mekanisme LS

Pasal 15

- (1) Secara umum, proses pencairan LS sesuai dengan pedoman pelaksanaan APBD Pemerintah Kabupaten Ngada yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Setelah SP2D diterbitkan dan disahkan oleh Bendahara Umum Daerah uang ditransfer ke rekening pihak ketiga menggunakan CMS dan/atau mekanisme Teller pada Bank yang ditunjuk.

Bagian Keempat

Pembayaran melalui Mekanisme UP/GU/TU

Pasal 16

- (1) Secara umum, proses pencairan UP/GU/TU sesuai dengan pedoman pelaksanaan APBD Pemerintah Kabupaten Ngada yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Bendahara Pengeluaran memastikan penerima pembayaran memiliki rekening Bank yang benar melalui proses registrasi rekening pada aplikasi CMS.
- (3) Bendahara Pengeluaran terlebih dahulu menyiapkan bukti pengeluaran / belanja pada aplikasi SIMDA sebelum melakukan pembayaran.
- (4) Bukti pengeluaran / belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan bukti pembayaran tunggal maupun kolektif yang terdiri atas :

- a. Bukti pengeluaran panjar untuk transaksi yang masih bersifat panjar; dan
 - b. Bukti pengeluaran / belanja yang bersifat final / lunas.
- (5) Pembayaran kepada Aparatur Sipil Negara yang menggunakan UP melalui mekanisme CMS dengan alur sebagai berikut:
- a. Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah membuat bukti pengeluaran / belanja tunggal maupun kolektif kepada ASN pada aplikasi SIMDA;
 - b. Bukti pengeluaran / belanja yang dilakukan secara kolektif dilampirkan dengan daftar pembayaran dan ditandatangani oleh ASN yang namanya tertera pada urutan pertama daftar pembayaran tersebut;
 - c. Daftar pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf b memuat data Nama, Uraian Pembayaran, Total Pembayaran, Nomor Rekening Bank, Tanggal Transaksi, Status Transaksi dan Tanda Terima;
 - d. Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah melakukan proses entri data dan verifikasi / *checking* transaksi pengeluaran daerah pada CMS;
 - e. Proses approval dilaksanakan oleh pejabat yang ditunjuk oleh PA/KPA untuk melakukan proses otorisasi;
 - f. Pejabat yang ditunjuk tersebut hanya terbatas sebagai fungsi administrasi, bukan sebagai penanggung jawab. Selanjutnya penggunaan atas UP tersebut merupakan tanggung jawab penuh PA/KPA;
 - g. Apabila proses transaksi berhasil, bukti pembayaran akan direkam pada aplikasi CMS;
 - h. Bukti pembayaran tersebut kemudian di-print out pada bukti pengeluaran / belanja sebagai lampiran kelengkapan berkas pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)-GU;
 - i. Secara otomatis, transaksi tersebut akan tercatat menambah belanja daerah dan mengurangi Rekening Giro Bendahara Pengeluaran.
- (6) Pembayaran atas pembelian barang dan jasa kepada pihak ketiga yang menggunakan UP melalui mekanisme CMS dengan alur sebagai berikut:
- a. Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah membuat bukti pengeluaran / belanja barang dan/atau pembayaran jasa pada aplikasi SIMDA;

- b. Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah melakukan proses entri data dan verifikasi / *checking* transaksi pengeluaran daerah pada CMS;
 - c. Proses approval dilaksanakan oleh pejabat yang ditunjuk oleh PA/KPA untuk melakukan proses otorisasi;
 - d. Pejabat yang ditunjuk tersebut hanya terbatas sebagai fungsi administrasi, bukan sebagai penanggung jawab. Selanjutnya penggunaan atas UP tersebut merupakan tanggung jawab penuh PA/KPA;
 - e. Apabila proses transaksi berhasil, bukti pembayaran akan direkam pada aplikasi CMS;
 - f. Bukti pembayaran tersebut kemudian di-print out pada bukti pengeluaran / belanja sebagai lampiran kelengkapan berkas pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)-GU; dan
 - g. Secara otomatis, transaksi tersebut akan tercatat menambah belanja daerah dan mengurangi Rekening Giro Bendahara Pengeluaran.
- (7) Pembayaran yang dilakukan secara kolektif (lebih dari satu rekening tujuan penerima) kepada pihak ketiga atau masyarakat, seperti: honor peserta, honor tim, honor pengisi acara festival atau sejenisnya dapat diakomodir melalui rekening penampungan di pihak ketiga yang masuk dalam kegiatan tersebut atau Pegawai Negeri Sipil (PNS) non pejabat struktural/pelaksana keuangan berdasarkan penunjukan PA Perangkat Daerah terkait dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Pengajuan berupa surat resmi oleh pihak ketiga yang bertanggung jawab selaku Koordinator kepada kepala Perangkat Daerah terkait; atau
 - b. Penunjukan Event Organizer (EO) berdasarkan MoU atau kesepakatan yang telah dibuat antara EO dengan Pemerintah Kabupaten Ngada/ Perangkat Daerah terkait.
- (8) Pembayaran yang dilakukan secara kolektif sebagaimana pada ayat (5) selanjutnya dilegalisasi oleh PA Perangkat Daerah terkait.
- (9) Dalam hal rekening tujuan penerima menggunakan rekening selain Bank NTT, terhadap biaya layanan perbankan dibebankan kepada penerima.
- (10) Pembayaran pajak daerah atas belanja dari Uang Persediaan dilakukan melalui mekanisme CMS pada rekening bendahara pengeluaran sesuai dengan data yang diinput pada Surat Tanda Setoran ataupun dokumen sejenis yang dipersamakan.

- (11) Pembayaran pajak pemerintah pusat atas belanja dari Uang Persediaan dilakukan melalui mekanisme bilyet giro pada rekening bendahara pengeluaran sesuai dengan data yang diinput pada *e-billing* ataupun dokumen sejenis yang dipersamakan.
- (12) Dalam hal terdapat sisa dan/atau kelebihan belanja dari Uang Persediaan oleh ASN, Pimpinan Perangkat Daerah wajib menyampaikan surat tagihan kepada yang bersangkutan.
- (13) Sisa dan/atau kelebihan belanja Uang Persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (12) disetor ke rekening Perangkat Daerah selambat-lambatnya satu hari kerja setelah menerima surat tagihan.

Bagian Kelima

Rekonsiliasi

Pasal 17

- (1) Pelaksanaan rekonsiliasi, terdiri atas:
 - a. rekonsiliasi data transaksi pembayaran melalui CMS; dan
 - b. rekonsiliasi saldo Buku Kas Umum (BKU) dengan rekening koran/giro.
- (2) rekonsiliasi data transaksi pembayaran melalui CMS dilakukan dengan mencocokkan data transaksi yang tercatat pada BKU dengan rincian transaksi pada rekening giro.
- (3) rekonsiliasi data transaksi pembayaran melalui CMS dapat dilakukan secara periodik dan/atau setiap hari pada akhir hari kerja layanan bersangkutan oleh Perangkat Daerah terkait dengan Bank RKUD yang hasilnya dituangkan dalam berita acara.
- (4) rekonsiliasi data transaksi pembayaran melalui Perangkat Daerah meliputi:
 - a. rekonsiliasi rekening koran/giro;
 - b. pembayaran yang belum didebet pada RKUD (*payment intransit*) pada hari bersangkutan;
 - c. data pemindahbukuan dana dari Rekening Bendahara Pengeluaran ke rekening pihak ketiga/penerima.
- (5) Rekonsiliasi dilaksanakan oleh Perangkat Daerah dan Bank Penyimpan Kas Daerah yang hasilnya dilaporkan kepada Kepala Perangkat Daerah paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak dilakukannya rekonsiliasi dimaksud.

Bagian Keenam
Kegagalan Transaksi
Pasal 18

- (1) Dalam hal terjadi kegagalan transaksi secara elektronik (*time out*), maka Bendahara Pengeluaran dan pihak ketiga akan menindaklanjuti dengan cara melakukan klarifikasi dengan Bank yang bersangkutan untuk dilaporkan ke Pimpinan Perangkat Daerah terkait.
- (2) Hasil klarifikasi dan penyelesaian kegagalan transaksi selanjutnya dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh Bank NTT dengan Perangkat Daerah terkait.
- (3) Dalam hal terjadi gangguan jaringan internet yang berpotensi menyebabkan kegagalan transaksi pada CMS oleh Perangkat Daerah, mekanisme pembayaran dilakukan pada Bank umum melalui mekanisme bilyet giro.
- (4) Bukti pembayaran melalui bilyet giro kemudian di-print out pada kwitansi pembayaran sebagai lampiran kelengkapan berkas pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)-GU;

Bagian Ketujuh
Kesalahan Transaksi
Pasal 19

- (1) Dalam hal terjadi kesalahan input transaksi oleh BUD pada CMS, maka harus melengkapi dokumen sebagai berikut:
 - a. *Print out* bukti pembayaran melalui CMS dan SP2D;
 - b. Surat Pernyataan tentang kesalahan pendebitan rekening giro yang dibuat oleh BUD;
 - c. Surat Konfirmasi kepada Penerima Transfer untuk bersedia mengembalikan kelebihan dana dimaksud (*autodebet*).
- (2) Dalam hal terjadi kesalahan input transaksi oleh Perangkat Daerah terkait pada CMS, maka harus melengkapi dokumen sebagai berikut:
 - a. *Print out* bukti pembayaran melalui CMS dan kwitansi dari penyedia jasa/pihak ketiga;
 - b. Surat Pernyataan tentang kesalahan pendebitan rekening giro yang dibuat oleh Bendahara Pengeluaran dan PPK yang disahkan oleh Pengguna Anggaran;
 - c. Surat Konfirmasi kepada Penerima Transfer untuk bersedia mengembalikan kelebihan dana dimaksud (*autodebet*).

- (3) Selanjutnya kelengkapan tersebut disampaikan kepada Bank NTT Cabang Bajawa untuk dilakukan pemindahbukuan dari penyedia jasa/pihak ketiga ke RKUD dan/atau Rekening Perangkat Daerah terkait.

Bagian Kedelapan

Pengawasan

Pasal 20

- (1) Kepala Perangkat Daerah terkait dan Bendahara Umum Daerah berwenang melakukan pengawasan terhadap pembayaran baik secara elektronik melalui CMS dan secara manual melalui rekening Koran Bank dalam rangka pengelolaan Pengeluaran Daerah.
- (2) Pertanggungjawaban atas penerimaan dan pengeluaran daerah baik tunai maupun non tunai mengikuti peraturan dan ketentuan yang berlaku.

BAB VI

SANKSI

Pasal 21

Perangkat Daerah yang tidak melaksanakan transaksi secara non tunai dalam pengelolaan APBD dikenai sanksi berupa penundaan pembayaran GU dan TU.

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 22

- (1) Batas maksimum penerimaan daerah pada Perangkat Daerah yang dapat dilaksanakan secara tunai sebesar Rp.5.000.000,00 (Lima juta rupiah) per hari.
- (2) Batas maksimum penggunaan Uang Persediaan pada Perangkat Daerah dalam bentuk tunai sebesar Rp.5.000.000,00 (Lima juta rupiah) per hari.

Pasal 23

- (1) Implementasi transaksi non tunai menggunakan CMS disesuaikan dengan keadaan infrastruktur jaringan pada lokasi Perangkat Daerah terkait.

(2) Implementasi transaksi non tunai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ngada dilaksanakan sejak Tahun 2020.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bajawa
pada tanggal 6 Mei 2021

BUPATI NGADA, h

PARU ANDREAS r

Diundangkan di Bajawa

pada tanggal 6 Mei 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NGADA, h

THEODOSIUS YOSEFUS NONO

BERITA DAERAH KABUPATEN NGADA TAHUN 2021 NOMOR 13.