

BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR

PERATURAN BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR

NOMOR 42 TAHUN 2012

TENTANG

TATA CARA PENGELOLAAN KAS NON ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Pasal 183 ayat (6) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengelolaan Kas Non Anggaran;

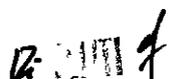
Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903), sebagaimana telah diubah 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);

B. T. J. T.

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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 4578);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN KAS NON ANGGARAN.



BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Tanjung Jabung Timur.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur.
3. Bupati adalah Bupati Tanjung Jabung Timur.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan aset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur.
5. Pegawai Negeri Sipil adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur.
6. Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut dengan Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
7. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
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 Bendahara Umum Daerah berdasarkan SPM.
10. Tabungan Asuransi Pensiun yang selanjutnya disingkat Taspen adalah Tabungan asuransi yang digunakan untuk masa akhir kerja atau pensiun.
11. Asuransi Kesehatan yang selanjutnya disingkat Askes adalah Asuransi yang bergerak di kesehatan yang digunakan untuk pemeliharaan kesehatan bagi pegawai negeri sipil.
12. Pajak Pihak Ketiga yang selanjutnya disingkat PFK adalah pajak yang dipotong atas pembayaran dana pada pihak ketiga.
13. Pajak Penghasilan yang selanjutnya disingkat PPh adalah Potongan pajak yang dikenakan pada gaji pegawai negeri sipil serta pihak ketiga.

R. M. d.

14. Pajak Pendapatan yang selanjutnya disingkat PPn adalah potongan pajak yang dilakukan terhadap pihak ketiga atas pembayaran belanja barang dan jasa.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Pengelolaan Kas Non Anggaran dilaksanakan dengan maksud sebagai pedoman dalam pengelolaan penerimaan dan pengeluaran kas terhadap :
- Potongan Pajak;
 - Taspen;
 - Askes;
 - Pajak; dan
 - titipan uang muka, uang jaminan dan lainnya yang sejenis.
- (2) Pengelolaan Kas Non Anggaran dilaksanakan dengan tujuan agar penerimaan kas dan pengeluaran kas dari dan untuk pihak ketiga lebih jelas dan transparan.

BAB III PIHAK TERKAIT

Pasal 3

- Pihak terkait dalam pelaksanaan pengelolaan Kas Non Anggaran antara lain :
- Bendahara Umum Daerah/Kuasa Bendahara Umum Daerah;
 - Pengguna Anggaran; dan
 - Bank yang ditunjuk untuk pencairan SP2D.

BAB IV DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

Pasal 4

Dokumen yang digunakan dalam pelaksanaan pengelolaan Kas Non Anggaran terdiri dari :

- Surat Setoran Pajak (SSP);
- Faktur Pajak;
- Surat setoran iuran Taspen;
- Surat setoran iuran Askes; dan

12. : 9

- e. Surat setoran Pajak Fihak Ketiga lainnya yang sejenis.

BAB V

JENIS PENGELOLAAN KAS NON ANGGARAN

Pasal 5

Jenis Pengelolaan Kas Non Anggaran terdiri dari :

- a. penerimaan kas; dan
- b. pengeluaran kas;

Pasal 6

(1) Penerimaan Kas Non Anggaran Langsung (LS) terdiri dari :

- a. potongan Taspen;
- b. potongan Askes;
- c. potongan PPh;
- d. potongan PPN;
- e. penerimaan titipan uang muka; dan
- f. penerimaan uang jaminan;

(2) Pengeluaran Kas Non Anggaran Langsung (LS) terdiri dari :

- a. Penyetoran Taspen;
- b. Penyetoran Askes;
- c. Penyetoran PPh;
- d. Penyetoran PPN;
- e. Pengembalian Titipan Uang Muka; dan
- f. Pengembalian Uang Jaminan;

(3) Penerimaan Kas Non Anggaran UP/GU/TU terdiri dari :

- a. PPh; dan
- b. PPh;

BAB VI

PENCAIRAN LANGSUNG

Bagian Kesatu

Penerimaan Kas

Pasal 7

- (1) Penerimaan kas dilakukan pada saat pembayaran gaji induk, susuan, tembusan, dan kekurangan gaji.

R. T. ...

- (2) PPKD selaku Bendahara Umum Daerah memungut Iuran Wajib Pegawai sebesar 10% (sepuluh per seratus)
- (3) Selain memungut Iuran Wajib Pegawai, Bendahara Umum Daerah juga memungut tabungan perumahan
- (4) Pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilakukan dengan cara memotong gaji Pegawai Negeri Sipil setiap bulan.

Pasal 8

- (1) Dari Iuran wajib pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sebesar 8% (delapan per seratus) dipotong untuk Taspen dengan rincian sebagai berikut:
 - a. sebesar 4,75% (empat koma tujuh puluh lima per seratus) untuk iuran pensiun; dan
 - b. sebesar 3,25% (tiga koma dua puluh lima per seratus) untuk tabungan hari tua.
- (2) Dari Iuran wajib pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sebesar 2% (dua per seratus) dipotong untuk Askes.
- (3) Potongan Askes sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan bagi pemeliharaan kesehatan Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 9

- (1) Potongan PPh dilakukan pada gaji Pegawai Negeri Sipil setiap bulannya serta pihak ketiga berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Potongan PPh menjadi tanggung jawab Pemerintah.
- (3) Bagi Pegawai Negeri Sipil dan pihak ketiga yang tidak memiliki NPWP maka dikenakan tambahan PPh Pasal 21 yang tidak ditanggung Pemerintah.

Pasal 10

Potongan PPN dilakukan terhadap pihak Ketiga atas pembayaran belanja barang dan jasa yang disesuaikan dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 11

Pungutan atas potongan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 sampai dengan Pasal 10 dilakukan secara langsung pada saat pencairan SP2D dan ditampung di rekening penampung pada Bank Jambi.

A. f

Pasal 12

- (1) Penerimaan titipan uang muka dapat dilaksanakan apabila dalam SKPD terdapat kegiatan proyek yang melakukan pengembalian uang muka.
- (2) Ketentuan mengenai pengembalian uang mukan dan besaran penitipan uang muka ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 13

- (1) Penerimaan uang jaminan dapat dilaksanakan terhadap kegiatan yang melibatkan unsur masyarakat atau Pihak Ketiga yang memerlukan uang jaminan.
- (2) Besaran uang jaminan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua Pengeluaran Kas

Pasal 14

- (1) Penyetoran Taspen, Askes, dan PPh dilakukan paling lambat tanggal 5 (lima) setiap bulannya.
- (2) apabila tanggal 5 (lima) adalah hari libur, maka penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada tanggal hari kerja berikutnya.
- (3) Kewajiban pembayaran iuran wajib pegawai dilaksanakan oleh dan menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah yang dibeban dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (4) Kepala Dinas menyetor seluruh penerimaan ke Kas Negara melalui bank atau kantor pos persepsi yang ditunjuk dengan menggunakan :
 - a. surat setoran bukan pajak untuk Taspen dan Askes; dan
 - b. surat setoran pajak untuk PPh Pasal 21.

Pasal 15

- (1) Potongan dan penyetoran PPN tidak terdapat pada gaji Pegawai Negeri Sipil, kecuali dilakukan untuk hal yang lain.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai potongan dan penyetoran PPN untuk hal lain sebagaimana pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

12.4

Pasal 16

- (1) Pengembalian uang jaminan dilakukan apabila seluruh kegiatan/pengadaan yang melibatkan unsur masyarakat atau pihak ketiga telah selesai dilaksanakan.
- (2) Pengembalian uang jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan perjanjian dan ketentuan yang mengikat antara Pemerintah Daerah dengan masyarakat atau pihak ketiga.
- (3) Apabila terdapat kekurangan terhadap kegiatan yang dilaksanakan, maka uang jaminan dapat digunakan.

BAB VII

MEKANISME PENCAIRAN UANG PERSEDIAAN, GANTI UANG PERSEDIAAN DAN TAMBAHAN UANG

Pasal 17

- (1) Penerimaan PPn dan PPh dilakukan pada saat pembayaran atas pembelian Barang dan Jasa pada pihak ketiga.
- (2) Besarnya PPn dan PPh disesuaikan berdasarkan Peraturan Pemerintah.
- (3) Penerimaan atas PPn dan PPh disetor ke rekening kas umum negara pada bank/kantor pos pemerintah yang ditunjuk sebagai bank persepsi dengan menggunakan Surat Setoran Pajak (SSP).
- (4) Penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan paling lambat pada tanggal 5 (lima) setiap bulannya.
- (5) Apabila tanggal 5 (lima) adalah hari libur, maka penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan pada tanggal hari kerja berikutnya.

BAB IV

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 18

- (1) Penerimaan kas Potongan Taspen, Askes, PPh, PPN, Penerimaan titipan uang muka, uang jaminan dan penerimaan lainnya yang sejenis diperlakukan sebagai penerimaan perhitungan pihak ketiga.
- (2) Pengeluaran kas Penyetoran Taspen, Askes, PPh, PPN, Penerimaan titipan uang muka, uang jaminan dan pengeluaran lainnya yang sejenis dilakukan sebagai pengeluaran perhitungan pihak ketiga.

RUMI 4

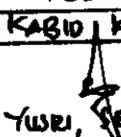
- (3) SKPD menyampaikan SPM Langsung (LS) barang dan jasa yang dilampiri dengan surat setoran pajak (SSP) PPh/PPn dan faktur pajak yang telah ditandatangani oleh wajib pajak kepada Kuasa BUD.
- (4) SKPD menyampaikan SPM Langsung (LS) belanja Pegawai yang meliputi gaji, tunjangan, lembur, honor dengan melampirkan surat setoran pajak (SSP) PPh Pasal 21 kepada Kuasa BUD untuk dibuat surat setoran PFK selain pajak.
- (5) Bank operasional menerima SP2D Langsung (LS) Gaji dan tunjangan dari SKPD dan SP2D LS barang dan jasa dari rekanan/pihak ketiga bersama lampiran surat setoran PFK.
- (6) Bank Operasional memotong jumlah SP2D Langsung (LS) gaji, tunjangan dan SP2D Langsung (LS) barang dan jasa dengan jumlah PFK sebagaimana tertera di dalam SP2D Langsung (LS) yang bersangkutan dan menyetorkan uang PFK kepada rekening Kas Negara, rekening PT. Taspen dan rekening PT. Askes.

**BAB V
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

TELAH DITELITI KEBENARANNYA OLEH TGL	
KABID KEUANGAN	Kepala DPKAD
 YURI, SE	 AGUS PRANGADI, S.Sos
NIP 157202152003121005	NIP 15601151990031005

Ditetapkan di Muara Sabak
Pada tanggal 15 OKTOBER 2012

 BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR,



ZUMI ZOLA ZULKIFLI

Diundangkan di Muara Sabak
Pada tanggal 15 OKTOBER 2012

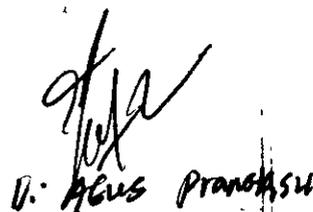
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR,



DARMINTO

BERITA DAERAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR
TAHUN 2012 NOMOR 42




U. AGUS PRANGADI