



SALINAN

## BUPATI PRINGSEWU

### PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI PRINGSEWU  
NOMOR 01 TAHUN 2018

TENTANG

IMPLEMENTASI TRANSAKSI NON TUNAI DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN PRINGSEWU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PRINGSEWU,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka peningkatan akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan daerah serta sebagai pelaksanaan Instruksi Presiden Nomor 10 Tahun 2016 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Tahun 2016 dan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 910/1866/SJ tanggal 17 April 2017 tentang Implementasi Transaksi Non Tunai pada Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota, maka perlu dilakukan percepatan implementasi transaksi non tunai pada pemerintah daerah;
  - b. bahwa sesuai angka 5 Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 910/1866/SJ Tanggal 17 April 2017 tentang Implementasi Transaksi Non Tunai pada Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, maka dalam hal pertimbangan keterbatasan infrastruktur yang terkait dengan penyelenggaraan transaksi non tunai di daerah, pemerintah daerah dapat melaksanakan transaksi non tunai dimaksud secara bertahap dengan melakukan pembatasan penggunaan uang tunai dalam pelaksanaan transaksi penerimaan oleh bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu dan transaksi pengeluaran oleh bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu yang ditetapkan oleh Bupati;
  - 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 Pringsewu;

**Mengingat**

1. 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);
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 48 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Pringsewu di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4932);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. 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 beberap kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4416) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4712);
10. 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);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
13. Instruksi Presiden Nomor 10 Tahun 2016 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Tahun 2016;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Pringsewu Nomor 07 Tahun 2010 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pringsewu Tahun 2010 Nomor 07);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Pringsewu Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pringsewu (Lembaran Daerah Kabupaten Pringsewu Tahun 2016 Nomor 16);

**Memperhatikan :** Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 910/1866/SJ tanggal 17 April 2017 tentang Implementasi Transaksi Non Tunai pada Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;

## MEMUTUSKAN:

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

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pringsewu.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Wakil Bupati beserta perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Pringsewu.
4. 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.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahun pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
6. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
7. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, menyerahkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada OPD.
8. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Kuasa BUD berdasarkan SPM.
9. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran-Organisasi Perangkat Daerah (DPA-OPD).

10. Pejabat Negara adalah Bupati dan Wakil Bupati.
11. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pringsewu.
12. Pegawai Non ASN adalah pegawai yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintah dan pembangunan yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan Pemerintah Kabupaten Pringsewu dalam kerangka sistem kepegawaian, yang tidak berkedudukan sebagai pegawai ASN 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 instrumen berupa Alat Pembayaran Menggunakan Kartu (APMK), Cek, Bilyet Giro, Uang Elektronik atau sejenisnya.
15. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD 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.
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 penerimaan dan pengeluaran pada Pemerintah Kabupaten Pringsewu.

## **BAB III TRANSAKSI NON TUNAI PENERIMAAN**

### **Pasal 3**

Transaksi non tunai penerimaan dilakukan oleh Obyek Pajak Daerah Retribusi Daerah dan Pendapatan lainnya yang sah.

#### Pasal 4

- (1) Transaksi Non Tunai Penerimaan Pajak Daerah dilakukan terhadap Pajak Rumah Makan, Pajak Hotel, Pajak Reklame, Pajak Hiburan, Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan, Pajak Penerangan Jalan, Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.
- (2) Khusus Transaksi Non Tunai Penerimaan Pajak Daerah Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dilaksanakan secara bertahap..
- (3) Dalam kondisi khusus penerimaan dapat dilakukan secara tunai sepanjang besarnya tidak lebih dari Rp. 500.000,00 (lima ratus ribu rupiah).

#### Pasal 5

Transaksi non tunai penerimaan retribusi daerah dilakukan terhadap retribusi pemakaian kekayaan daerah (sewa rumah dinas) dan retribusi pengadaan menara telekomunikasi.

### BAB IV TRANSAKSI NON TUNAI PENGELUARAN

#### Pasal 6

- (1) Transaksi non tunai pengeluaran dilakukan untuk belanja tidak langsung dan belanja langsung.
- (2) Transaksi non tunai untuk belanja tidak langsung yakni belanja pegawai, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil pajak daerah dan retribusi daerah kepada pemerintah desa, belanja bantuan keuangan kepada pemerintah desa dan partai politik dan belanja tidak terduga.
- (3) Transaksi non tunai jenis belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi objek:
  - a. belanja gaji dan tunjangan;
  - b. belanja tambahan penghasilan ASN;
  - c. belanja penerimaan lainnya Pimpinan, Anggota DPRD serta KDH/WKDH;
  - d. biaya pemungutan pajak daerah;
  - e. insentif pemungutan pajak daerah; dan
  - f. isentif pemungutan retribusi daerah.
- (4) Transaksi non tunai untuk belanja langsung yakni belanja pegawai, belanja barang dan jasa dan belanja modal.

- (5) Transaksi non tunai jenis belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi objek:
- a. honorarium ASN;
  - b. honorarium non ASN;
  - c. uang lembur;
  - d. belanja pegawai operasional BLUD;
  - e. belanja pegawai dari dana JKN.
- (6) Transaksi non tunai jenis belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi objek:
- a. belanja barang pakai habis;
  - b. belanja bahan/material;
  - c. belanja jasa kantor;
  - d. belanja premi asuransi;
  - e. belanja perawatan kendaraan bermotor;
  - f. belanja cetak/penggandaan/dokumentasi;
  - g. belanja sewa rumah/gedung/gudang/parkir;
  - h. belanja sewa sarana mobilitas;
  - i. belanja sewa alat berat;
  - j. belanja sewa perlengkapan dan peralatan kantor;
  - k. belanja makanan dan minuman;
  - l. belanja pakaian dinas dan atributnya;
  - m. belanja pakaian kerja;
  - n. belanja pakaian khusus dan hari-hari tertentu;
  - o. belanja pemeliharaan;
  - p. belanja jasa konsultasi;
  - q. belanja beasiswa pendidikan untuk masyarakat;
  - r. belanja barang yang akan diserahkan kepada masyarakat/pihak ketiga;
  - s. belanja barang yang akan dijual kepada masyarakat/pihak ketiga;
  - t. belanja barang dan operasional kegiatan;
  - u. belanja jasa narasumber/tenaga ahli/penceramah dan sejenisnya;
  - v. belanja jasa/uang untuk diberikan kepada masyarakat/pihak ketiga;
  - w. belanja yang bersumber dari dana BLUD, JKN dan BOK;
  - x. belanja transportasi/akomodasi dan uang saku peserta kegiatan;
  - y. belanja pemeliharaan dan pemeriksaan kesehatan; dan
  - z. belanja jasa juru ukur.
- (7) Transaksi non tunai jenis belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi objek:
- a. belanja modal tanah;
  - b. belanja modal peralatan dan mesin;
  - c. belanja modal gedung dan bangunan;
  - d. belanja modal jalan, jaringan dan irigasi; dan
  - e. belanja modal aset tetap lainnya.

- (8) Dalam Kondisi khusus kegiatan yang melibatkan pihak ketiga dan pembayarannya tidak tetap/rutin, maka dapat dilakukan transaksi tunai sepanjang besarnya tidak lebih dari Rp. 500.000,00/orang/penerima (lima ratus ribu rupiah per orang per penerima).

## BAB V MEKANISME TRANSAKSI NON TUNAI PENGELUARAN

### Pasal 7

- (1) Pembayaran belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) dilakukan melalui proses transfer dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) ke rekening Bendahara Pengeluaran dengan sistem *payroll package*.
- (2) Pemberian uang panjar kepada PPTK hanya dalam kondisi khusus yang pembayarannya tidak tetap/rutin dan untuk keperluan perjalanan dinas.
- (3) Pemberian uang panjar untuk belanja perjalanan dinas meliputi uang harian (*humpsum*), transport, penginapan dan uang representasi dilakukan secara non tunai dari rekening Bendahara Pengeluaran ke rekening pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas.
- (4) Dalam hal terdapat sisa kurang biaya perjalanan dinas, Bendahara Pengeluaran melakukan pembayaran secara non tunai ke rekening pegawai setelah seluruh administrasi belanja perjalanan dinas dilengkapi.

### Pasal 8

- (1) Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) meliputi belanja bahan pakai habis kantor, jasa penerangan dan komunikasi kantor, jasa tenaga ahli, makan minum, cetak penggandaan, pakaian dinas, bahan baku bangunan dan perjalanan dinas.
- (2) Pencairan SP2D belanja barang dan jasa dilakukan melalui proses transfer dari RKUD ke rekening pihak ketiga/rekanan/penyedia barang dan jasa tanpa melalui rekening bendahara pengeluaran OPD.
- (3) Pemberian uang panjar perjalanan dinas melalui Uang Persediaan meliputi uang harian, penginapan, transport dan representasi 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 9

- (1) Belanja modal meliputi kontruksi pengadaan kendaraan dinas, peralatan dan perlengkapan kantor, *meubuler*, alat rumah tangga, komputer, alat komunikasi, kamera, jaringan listrik/air dan buku dan belanja modal lainnya.
- (2) Seluruh pembayaran atas pengadaan barang dan jasa 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.

### BAB VI PERTANGGUNGJAWABAN TRANSAKSI NON TUNAI

#### Pasal 10

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

**BAB VII  
KETENTUAN LAIN-LAIN**

**Pasal 11**

Setelah ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka untuk Implementasi Transaksi Non Tunai pada Pemerintah Kabupaten Pringsewu akan dilaksanakan mulai Januari 2018.

**BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 12**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal 02 Januari 2018.

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

Ditetapkan di Pringsewu  
pada tanggal 02 Januari 2018  
BUPATI PRINGSEWU,

dto

SUJADI

Diundangkan di Pringsewu  
pada tanggal 02 Januari 2018  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PRINGSEWU,

dto

A. BUDIMAN PM

BERITA DAERAH KABUPATEN PRINGSEWU TAHUN 2018 NOMOR 01

**Sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Bina dan Fasilitas Produk Hukum  
Sekretariat Daerah Kabupaten Pringsewu**

  
**IHSAN HENDRAWAN, S.H**