



**BUPATI MAHAKAM ULU
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

PERATURAN BUPATI MAHAKAM ULU
NOMOR 6 TAHUN 2019

TENTANG

IMPLEMENTASI TRANSAKSI NON TUNAI

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI MAHAKAM ULU,**

- Menimbang : a. bahwa pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah harus dilaksanakan secara tertib, efisien, efektif, transparan, bertanggung jawab dan taat pada peraturan perundang-undangan dengan memperhatikan keadilan dan manfaat untuk masyarakat;
- b. bahwa untuk mendukung pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah yang tertib, efisien, efektif, transparan dan bertanggung jawab serta sebagai salah satu cara pencegahan korupsi di lingkungan pemerintah daerah diperlukan suatu upaya pengelolaan penerimaan dan belanja daerah melalui sistem transaksi non tunai;
- c. bahwa untuk menindaklanjuti Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 910/1867/SJ tentang Implementasi Transaksi Non Tunai pada Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota serta untuk memberikan kepastian hukum dalam pelaksanaan pembayaran belanja daerah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Implementasi Transaksi Non Tunai.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Mahakam Ulu di Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5395);
3. 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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG IMPLEMENTASI TRANSAKSI NON TUNAI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Mahakam Ulu.
2. Bupati adalah Bupati Mahakam Ulu.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Mahakam Ulu.
4. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
5. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
6. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan Daerah dalam rangka

- pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja Daerah/anggaran pendapatan dan belanja Daerah perubahan pada perangkat Daerah.
7. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggung jawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja Daerah/anggaran pendapatan dan belanja Daerah perubahan pada perangkat Daerah.
 8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan yang selanjutnya disingkat APBD/APBD-P adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
 9. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD 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.
 11. Bank Persepsi adalah bank yang ditunjuk oleh Bupati untuk melakukan pembayaran transaksi keuangan Pemerintah Daerah.
 12. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan surat perintah membayar.
 13. Surat Perintah Pencairan Dana *Over Booking* yang selanjutnya disingkat SP2D OB adalah pemindahan pembukuan ke rekening lain atas permintaan nasabah.
 14. cash management system adalah system informasi yang memuat data mutasi dana pada rekening secara online-real time melalui sarana elektronik
 15. Transaksi Non Tunai adalah pemindahan sejumlah nilai uang dari satu pihak ke pihak lain dengan menggunakan instrument berupa alat pembayaran menggunakan kartu, cek, bilyet giro, uang elektronik atau sejenisnya.

Pasal 2

- (1) Implementasi Transaksi Non Tunai dimaksudkan untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan Daerah dalam rangka mendorong pencegahan tindak pidana korupsi dan tindak pidana pencucian uang.

- (2) Implementasi Transaksi Non Tunai bertujuan untuk mewujudkan penyelenggaraan transaksi dalam pengelolaan keuangan Daerah yang tepat jumlah, cepat, aman, efisien, menghemat biaya, serta mempercepat pelayanan kepada masyarakat.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi pelaksanaan Transaksi Non Tunai terhadap seluruh transaksi penerimaan pendapatan Daerah dan transaksi pengeluaran belanja Daerah serta transaksi pembiayaan Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.

BAB III JENIS TRANSAKSI NON TUNAI

Bagian Kesatu Transaksi Penerimaan

Pasal 4

- (1) Setiap pembayaran penerimaan Daerah yang bersumber dari APBD/APBD-P wajib menggunakan sistem Transaksi Non Tunai.
- (2) Setiap penerimaan APBD/APBD-P oleh Bendahara Penerima/Bendahara Penerima Pembantu/Bendahara BLUD wajib dilakukan melalui Transaksi Non Tunai.
- (3) Pelaksanaan penerimaan Daerah melalui Transaksi Non Tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara bertahap.

Bagian Kedua Transaksi Pengeluaran

Pasal 5

- (1) Setiap pembayaran pengeluaran Daerah yang bersumber dari APBD/APBD-P wajib menggunakan sistem Transaksi Non Tunai.
- (2) Pembayaran pengeluaran Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. belanja Daerah terdiri atas:
 1. belanja tidak langsung, meliputi:
 - a) belanja pegawai;
 - b) belanja bunga;
 - c) belanja subsidi;

- d) belanja hibah;
- e) belanja bantuan sosial;
- f) belanja bagi hasil;
- g) belanja bantuan keuangan; dan
- h) belanja tidak terduga.

2. belanja langsung terdiri atas:

- a) belanja pegawai;
- b) belanja barang/jasa; dan
- c) belanja modal.

b. pengeluaran pembiayaan Daerah.

Pasal 6

- (1) Ketentuan pembayaran dengan menggunakan Transaksi Non Tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5 dapat dikecualikan untuk jenis pembayaran belanja Daerah berupa:
- a. pembayaran uang saku kepada masyarakat dalam rangka seminar/*workshop*/ sosialisasi dan sejenisnya;
 - b. pembayaran belanja uang transportasi kepada masyarakat dalam rangka seminar/*workshop*/ sosialisasi dan sejenisnya;
 - c. pembayaran insentif kepada masyarakat sebagai petugas kader kemasyarakatan;
 - d. Pembayaran belanja jasa kepada masyarakat dan pihak lain (institusi, lembaga dan/atau perorangan) di luar Pemerintah Daerah;
 - e. pembayaran belanja bantuan kepada masyarakat;
 - f. belanja pengadaan barang/jasa untuk keperluan penanggulangan bencana pada saat terjadi bencana alam;
 - g. pembayaran belanja makan dan minum rapat yang dilaksanakan diluar Daerah;
 - h. pembayaran listrik, telepon, internet dan air;
 - i. pembayaran belanja pada wilayah yang karena kondisi geografisnya sulit dijangkau dengan komunikasi, transportasi dan/atau belum tersedianya sistem perbankan yang memadai;
 - j. pembayaran belanja bahan bakar minyak untuk operasional pelayanan rumah singgah;
 - k. pembayaran belanja barang/jasa selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf j dengan nominal paling tinggi sebesar Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah); dan
 - l. penerimaan pendapatan dengan nominal kurang dari Rp.500.000 (lima ratus ribu rupiah).

- (2) Bendahara Pengeluaran dan/atau Bendahara Pengeluaran Pembantu, Bendahara Penerimaan dan/atau Bendahara Penerimaan Pembantu harus melakukan pembuatan dan penyimpanan bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Setiap institusi, lembaga, badan hukum dan/atau perorangan yang melakukan pembayaran transaksi belanja APBD/APBD-P dengan Pemerintah Daerah harus memiliki rekening di bank sesuai ketentuan.

BAB IV MEKANISME TRANSAKSI NON TUNAI

Bagian Kesatu

Penerimaan

Pasal 8

- (1) Transaksi penerimaan pendapatan non tunai dapat dilakukan dengan cara:
 - a. penyetoran langsung pendapatan Daerah ke Bank Persepsi pengelola RKUD dan/atau Bank Persepsi sebagai bank operasional; atau
 - b. penyetoran melalui *e-channel* yang disediakan Bank Persepsi pengelola RKUD dan/atau Bank Persepsi sebagai bank operasional.
- (2) Transaksi penerimaan pendapatan non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dilampiri dengan dokumen pendukung sesuai jenis transaksi.
- (3) Bukti transaksi penerimaan pendapatan non tunai dari bank berupa nota kredit sebagai dokumen pertanggungjawaban keuangan.
- (4) Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu, wajib menatausahakan dan penyimpanan bukti dokumen penerimaan dengan baik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Pembayaran

Pasal 9

- (1) Transaksi pembayaran non tunai dapat dilakukan dengan cara:
 - a. pemindahbukuan dari rekening giro RKUD ke rekening giro Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu ke rekening penerima dengan menggunakan SP2D dari BUD dan/atau Kuasa BUD;

- b. pemindahbukuan dari rekening giro bendahara ke rekening pihak penerima dengan menggunakan SP2D OB dan/atau pembayaran menggunakan bilyet giro; dan
 - c. alat pembayaran menggunakan kartu.
- (2) Bukti pemindahbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. bukti pemindahbukuan untuk Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu berupa nota debit sebagai validasi atas dokumen pemindahbukuan yang diberikan oleh Bank Persepsi sebagai dokumen pertanggungjawaban keuangan Daerah; dan
 - b. bukti pemindahbukuan untuk penerima pembayaran berupa nota kredit atau notifikasi/*sms banking* dari Bank Persepsi.
- (3) Ketentuan mengenai tata cara pemberian bukti pemindahbukuan dari Bank Persepsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu wajib menatausahakan dan penyimpanan bukti dokumen pengeluaran dengan baik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam hal pemindahbukuan menggunakan cash management system, bukti pemindahbukuan menggunakan mekanisme bank.

BAB V PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 10

- (1) Pemerintah Daerah melakukan pembinaan atas pelaksanaan Transaksi Non Tunai.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh tim yang diketuai oleh Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelola keuangan Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. fasilitasi pemenuhan sarana dan prasarana pendukung penerapan sistem pembayaran non tunai;
 - b. penyusunan perjanjian kerjasama dan/atau nota kesepahaman dengan Bank Persepsi; dan
 - c. pengarahan dalam penerapan sistem pembayaran non tunai.

Pasal 11

- (1) Pengawasan atas penerapan pelaksanaan Transaksi Non Tunai dilakukan oleh Aparatur Pengawasan Internal Pemerintah.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara terintegrasi dalam kegiatan pengawasan.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 12

- (1) Peraturan pelaksanaan yang mengatur mengenai pedoman pelaksanaan APBD atau APBD-P dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan atau belum diganti dengan yang baru berdasarkan Peraturan Bupati.
- (2) Implementasi Transaksi Non Tunai di lingkungan Pemerintah Daerah dilaksanakan secara bertahap dan disesuaikan dengan kondisi serta kesiapan masing-masing perangkat Daerah.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

No.	Nama	Jabatan	Paraf
1.	Drs. Y. Juan Jenau	Wakil Bupati	
2.	Drs. Yohanes Avun, M. Si	Sekda	
3.	Drs. Thomas Higang	Asisten III	
4.	Gerry Gregorius, SE, M.Si, AK	Kepala BPKAD	
5.	Yosep Sangiang, SH.	Plt. Kabag Hukum Kasubag Kumdang	

Ditetapkan di Ujoh Bilang
pada tanggal 18 Januari 2019
BUPATI MAHAKAM ULU,


BONIFASIUS BELAWAN GEH

Ditetapkan di Ujoh Bilang
pada tanggal 18 Januari 2019
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAHAKAM ULU,


YOHANES AVUN

BERITA DAERAH KABUPATEN MAHAKAM ULU TAHUN 2019 NOMOR 06