



BERITA DAERAH KOTA MAGELANG
TAHUN 2022 NOMOR 1

PERATURAN WALIKOTA MAGELANG
NOMOR 1 TAHUN 2022
TENTANG
IMPLEMENTASI TRANSAKSI NONTUNAI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MAGELANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MAGELANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Magelang agar dapat berjalan efektif, efisien, tertib, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta untuk mendukung strategi nasional pencegahan korupsi maka transaksi penerimaan dan pengeluaran daerah yang dilakukan oleh bendahara penerimaan/pengeluaran dan bendahara penerimaan/pengeluaran pembantu dilakukan secara nontunai;
- b. bahwa dalam rangka upaya peningkatan akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan daerah perlu adanya peraturan mengenai implementasi transaksi nontunai pada pemerintah daerah yang pelaksanaannya dilakukan secara bertahap dengan melakukan pembatasan penggunaan uang tunai;

- c. bahwa kebijakan transaksi nontunai yang ada harus dilakukan berbagai penyesuaian dengan mengacu ketentuan peraturan perundang-undangan bidang pengelolaan keuangan daerah, sehingga Peraturan Walikota Magelang Nomor 86 Tahun 2019 tentang Implementasi Transaksi Nontunai perlu diganti;
- d. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Implementasi Transaksi Nontunai di Lingkungan Pemerintah Kota Magelang;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat;
 2. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 3. 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);
 4. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Magelang Tahun 2020 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Magelang Nomor 102);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG IMPLEMENTASI TRANSAKSI NONTUNAI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MAGELANG.

/ t

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Magelang.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Magelang.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku yang melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah.
6. Bendahara Penerimaan adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang Pendapatan Daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.
7. Bendahara Penerimaan Pembantu adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang Pendapatan Daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada unit kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah.
8. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.

9. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada unit kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah.
10. Rekening Kas Umum Daerah Kota Magelang yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Wali Kota untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan digunakan untuk membayar seluruh Pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
11. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada bendahara pengeluaran untuk membiayai Kegiatan Operasional pada satuan kerja perangkat daerah/unit stuan kerja perangkat daerah dan/atau untuk membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
12. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas beban APBD.
13. Transfer Dana adalah rangkaian kegiatan yang dimulai dengan perintah dari pengirim asal yang bertujuan memindahkan sejumlah dana kepada penerima yang disebutkan dalam perintah transfer dana sampai dengan diterimanya dana oleh penerima.
14. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang/pekerjaan kontruksi/jasa konsultasi/jasa lainnya.
15. Transaksi adalah persetujuan kedua belah pihak yang menimbulkan hak dari satu pihak yang timbul dalam bentuk barang atau jasa atau layanan serta bentuk lain sesuai peraturan yang berlaku dan kewajiban di pihak lain berupa kompensasi atas barang atau jasa atau layanan lainnya tersebut dalam bentuk nominal rupiah.

16. Pembayaran Nontunai adalah sistem pembayaran yang dilakukan tanpa melibatkan uang kartal, tapi dengan menggunakan Alat Pembayaran Menggunakan Kartu (APMK), cek, bilyet giro, nota debit, maupun uang elektronik serta pemindahbukuan.
17. *Cash Management System* yang selanjutnya disingkat CMS adalah saluran distribusi elektronik bagi nasabah badan (nonperorangan) atau nasabah perorangan untuk melakukan aktivitas terhadap rekeningnya di bank dan memperoleh informasi.
18. *Payroll* adalah suatu sistem penggajian yang dirancang khusus oleh perusahaan agar proses penggajian para tenaga kerja yang bersangkutan menjadi efektif dan efisien.
19. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
20. Penerima hak adalah pihak yang mempunyai hak atas dana yang meliputi ASN, Non-ASN, Bendahara Penerimaan, Bendahara Penerimaan Pembantu, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Pengeluaran Pembantu di Lingkungan Pemerintah Daerah, dan pihak ketiga.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini, meliputi:

- a. gambaran umum transaksi keuangan Daerah;
- b. pelaksanaan transaksi nontunai pada penerimaan Daerah;
- c. pelaksanaan transaksi nontunai pada pengeluaran Daerah; dan
- d. bukti transaksi.

l f

BAB III
GAMBARAN UMUM TRANSAKSI KEUANGAN DAERAH

Pasal 3

Pelaksanaan transaksi penerimaan dan pengeluaran Daerah diselenggarakan dengan cara:

- a. tunai bendahara;
- b. tunai bank; dan/atau
- c. nontunai.

BAB IV
PELAKSANAAN TRANSAKSI NONTUNAI PADA
PENERIMAAN DAERAH

Pasal 4

- (1) Pelaksanaan transaksi penerimaan secara nontunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, dilakukan dengan:
 - a. pemindahbukuan antar bank;
 - b. penggunaan Alat Pembayaran Menggunakan Kartu (APMK);
 - c. penggunaan uang elektronik; dan/atau
 - d. cara lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang pada prinsipnya mengakibatkan terjadinya pemindahbukuan sejumlah dana.
- (2) Batasan pelaksanaan transaksi nontunasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila terdapat transaksi lebih dari Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah).

BAB V
PELAKSANAAN TRANSAKSI NONTUNAI PADA
PENGELUARAN DAERAH

Pasal 5

- (1) Pelaksanaan transaksi pengeluaran secara nontunai dilakukan dengan pemindahbukuan sejumlah dana dari RKUD/Rekening Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu ke rekening penerima hak atas dana atau melalui CMS kepada pihak ketiga.
- (2) Untuk kemudahan dalam pelaksanaan transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada penerima hak atas dana agar menggunakan rekening Bank yang telah melakukan kerja sama dengan Pemerintah Daerah.

Pasal 6

- (1) Pembayaran belanja pegawai dan tunjangan yang dilakukan secara nontunai dengan cara transfer dana ke rekening penerima yang dilakukan oleh Bank yang bekerja sama dengan Pemerintah Daerah, meliputi:
 - a. belanja gaji dan tunjangan ASN;
 - b. belanja tambahan penghasilan ASN;
 - c. insentif bagi ASN pemungut retribusi;
 - d. insentif bagi ASN atas pemungutan pajak;
 - e. insentif pemanfaatan barang;
 - f. belanja tunjangan profesi guru Pegawai Negeri Sipil Daerah;
 - g. belanja tambahan penghasilan guru Pegawai Negeri Sipil Daerah;
 - h. belanja gaji dan tunjangan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - i. belanja gaji dan tunjangan Walikota/Wakil Walikota;
 - j. belanja dana operasional Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- (2) Pembayaran belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara *payroll*.

- (3) Pemindahbukuan dana untuk pembayaran belanja pegawai secara *payroll* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diselenggarakan oleh Bank yang bekerja sama dengan Pemerintah Daerah.

Pasal 7

- (1) Pembayaran belanja operasi yang dilakukan dengan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dan pencairan dana langsung masuk rekening penerima, yaitu pembayaran untuk:
 - a. belanja barang/jasa;
 - b. belanja bunga;
 - c. belanja subsidi;
 - d. belanja hibah;
 - e. belanja bansos.
- (2) Belanja Operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf e harus dilaksanakan secara nontunai.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terhadap belanja operasi barang/ jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dilakukan secara tunai untuk transaksi paling banyak Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah).

Pasal 8

- (1) Pengeluaran belanja Operasi yang dapat dibayar dengan UP/Ganti UP/Tambah UP dan dilakukan secara nontunai, meliputi:
 - a. pembayaran belanja pegawai di luar gaji dan tunjangan;
 - b. pembayaran belanja barang /jasa; dan
 - c. pembayaran belanja modal.
- (2) Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara nontunai jika transaksi per rekening belanja lebih dari Rp.500.000,00 (lima ratus ribu rupiah).

- (3) Pembayaran belanja barang/jasa dengan UP/Ganti UP/Tambah UP secara nontunai dapat dilakukan dengan pemindahbukuan dari rekening giro bendahara pengeluaran ke rekening penerima melalui CMS.
- (4) Pembayaran pengadaan belanja modal dapat dilakukan melalui UP/GU untuk transaksi sampai dengan Rp2.500.000,00 (dua juta lima ratus ribu rupiah).
- (5) Kelengkapan dokumen pengadaan belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sistem dan prosedur pengelola keuangan daerah.

Pasal 9

Belanja yang dibayar dengan mekanisme Langsung (LS) digunakan untuk belanja lebih dari Rp2.500.000,00 (dua juta lima ratus ribu rupiah).

Pasal 10

Dikecualikan Pembayaran belanja melalui transaksi secara nontunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, meliputi:

- a. pembayaran belanja honorarium/upah/jasa untuk masyarakat;
- b. pembayaran pengganti transportasi kepada masyarakat;
- c. pembayaran belanja bantuan uang saku kepada orang telantar;
- d. pembayaran belanja dukungan rumah tangga Walikota dan Wakil Walikota;
- e. pembayaran belanja makan minum tamu;
- f. pembayaran belanja kebutuhan minimal rumah tangga Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- g. pemeliharaan kendaraan yang mengalami kerusakan pada saat digunakan dalam pelaksanaan perjalanan dinas;
- h. pembayaran belanja perjalanan dinas;
- i. pembayaran administrasi pendaftaran aset tanah;
- j. pembayaran administrasi perizinan kendaraan bermotor;

- k. belanja penerimaan lainnya Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah serta Walikota dan Wakil Walikota;
- l. belanja pengadaan cinderamata dan pemberian hadiah lomba untuk kegiatan tertentu;
- m. pembayaran belanja makanan dan minuman sampel laboratorium;
- n. pembayaran belanja honorarium narasumber, moderator, instruktur dan sejenisnya;
- o. pembayaran belanja materai/perangko/pengiriman dan benda pos lainnya;
- p. pembayaran belanja pulsa/internet; dan
- q. pembayaran belanja transportasi untuk kunjungan wisata sekolah.

BAB VI BUKTI TRANSAKSI

Pasal 11

- (1) Setiap transaksi keuangan Daerah diterbitkan bukti penerimaan/pengeluaran.
- (2) bukti penerimaan/ pengeluaran nontunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu mendapatkan tembusan Surat Tanda Setor (STS) dan/atau nota kredit dari Bank.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 12

- (1) Pembayaran atas belanja Daerah hanya dapat dilakukan dari RKUD dan/atau dari rekening Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu.

- (2) Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), pemindahbukuan, atau bukti notifikasi transaksi CMS yang sukses diposting merupakan bukti sah pembayaran belanja.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Magelang.

Ditetapkan di Magelang

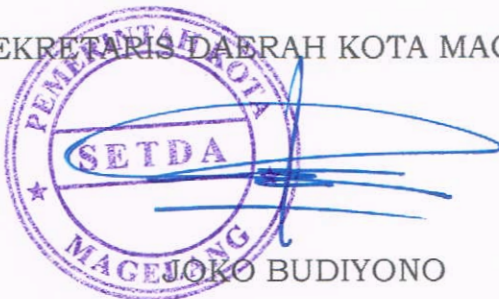
pada tanggal 3 Januari 2022



Diundangkan di Magelang
pada tanggal 3 Januari 2022



SEKRETARIS DAERAH KOTA MAGELANG,



BERITA DAERAH KOTA MAGELANG TAHUN 2022 NOMOR 1