



GUBERNUR SULAWESI BARAT

**PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT
NOMOR 44 TAHUN 2019**

TENTANG

**PEDOMAN TRANSAKSI NON TUNAI DALAM PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SULAWESI BARAT,

- Menimbang : a. bahwa pengelolaan keuangan daerah harus dilakukan secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan dan manfaat untuk masyarakat;
- b. bahwa berdasarkan Instruksi Presiden Nomor 10 Tahun 2016 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Tahun 2016 dan Tahun 2017, transaksi non tunai merupakan bentuk pengelolaan keuangan daerah yang bertujuan mencegah dan memberantas korupsi sebagai bagian aksi yang mendesak untuk dilaksanakan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pedoman Transaksi Non Tunai Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1954;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan 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);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. 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);

6. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
7. 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);
8. 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);
9. 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);
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 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
11. 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 4740);
12. 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);
13. 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);
14. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2016 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Tahun 2016 dan Tahun 2017;
15. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
16. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);

17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Serta Penyampaianya;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akutansi Pemerintahan Berbasis Akrua Pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
20. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2008 Nomor 26, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 26);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEDOMAN TRANSAKSI NON TUNAI DALAM PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Sulawesi Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom adalah Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Barat.
3. Gubernur adalah Gubernur Sulawesi Barat.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengelola keuangan daerah.
5. 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.
6. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Sulawesi Barat yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
8. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan

oleh Gubernur untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.

9. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Gubernur untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
10. Bendahara Pengeluaran/ Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Perangkat Daerah.
11. Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat WPD adalah orang pribadi atau Badan yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Wajib Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat WRD adalah orang pribadi atau Badan yang mempunyai hak dan kewajiban retribusi daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
13. Surat Keputusan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPDaerah adalah Surat Keputusan yang menentukan besarnya jumlah pajak yang terutang.
14. Surat Keputusan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRDaerah adalah Surat Keputusan yang menentukan besarnya jumlah retribusi yang terutang.
15. Slip Setoran adalah dokumen yang disediakan oleh Bank Persepsi untuk melakukan setoran.
16. Tanda bukti penyetoran adalah tanda bukti transaksi setoran yang dilakukan oleh penyetor.
17. Tanda bukti pembayaran adalah tanda bukti transaksi pembayaran yang dilakukan oleh pihak membayar.
18. Penyedia barang/jasa adalah orang atau badan usaha yang menyediakan barang, jasa konsultansi atau jasa lainnya dan penyedia barang dan/atau jasa lain yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
19. Bank Persepsi adalah bank yang ditunjuk oleh Gubernur untuk melakukan penerimaan dan pembayaran transaksi keuangan Pemerintah Daerah.
20. Transaksi Non Tunai adalah pemindahan sejumlah nilai uang dari satu pihak ke pihak lain dengan menggunakan instrumen berupa dokumen pemindahan uang, Slip Setoran, menggunakan Kartu (APMK), Cek, Bilyet Giro, Uang Elektronik (e-money) atau sejenisnya, aplikasi perbankan dan/atau fasilitas perbankan yang dipersamakan.
21. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk melaksanakan dan mengelola teknis/administrasi pada sebuah kegiatan.
22. Nota Permintaan Dana yang selanjutnya disingkat NPD adalah format permintaan dana dari setiap PPTK untuk mencairkan dana atau uang.
23. Web adalah halaman informasi yang disediakan melalui jalur internet sehingga bisa diakses di seluruh dunia selama terkoneksi dengan jaringan internet
24. Cek adalah surat atau warkat yang berisi perintah tak bersyarat dari nasabah bank agar bank tersebut membayarkan suatu jumlah uang yang tertera pada surat itu kepada orang atau pembawanya.
25. Bilyet Giro adalah surat perintah dari nasabah kepada bank yang memelihara rekening giro nasabah tersebut, untuk memindahbukukan sejumlah uang dari rekening yang bersangkutan kepada pihak penerima yang disebutkan namanya

- atau nomor rekening pada bank yang sama atau bank yang lain;
26. Uang Elektronik adalah uang yang digunakan dalam transaksi internet dengan cara elektronik;
 27. Surat Perintah Bayar (SPB) alat pembayaran yang dilakukan secara non tunai yang dikerjakan melalui aplikasi transaksi non tunai yang digunakan untuk melakukan transaksi non tunai;
 28. User ID adalah kode pada aplikasi transaksi non tunai yang diberikan kepada bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu dan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;
 29. Password adalah kode rahasia, kata sandi yang merupakan kunci untuk bias mengakses atau membuka suatu system yang dikunci;
 30. User Bendahara adalah User ID yang diberikan oleh Bank Persepsi kepada bendahara pengeluaran/pembantu bendahara pengeluaran pembantu yang memiliki kewenangan dan tanggungjawab untuk melakukan transaksi pembayaran secara non tunai;
 31. User Supervisor adalah User ID yang diberikan oleh Bank Persepsi kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang memiliki kewenangan dan tanggungjawab untuk menyetujui dan/atau tidak menyetujui transaksi pembayaran secara non tunai;
 32. User Bank adalah User ID yang diberikan kepada petugas pemindahbukuan (PB) atau yang berwenang pada Bank Persepsi untuk memantau/monitoring dan melakukan proses pemindahbukuan berdasarkan Surat Perintah Bayar (SPB) dari bendahara yg telah diinput sebelumnya pada aplikasi Transaksi Non Tunai dan telah disetujui oleh Supervisor.
 33. Aparatur Pengawasan Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Inspektorat Jenderal, BPKP, Inspektorat Provinsi Sulawesi Barat.

Pasal 2

Ruang lingkup Pengaturan Peraturan Gubernur ini :

- a. mekanisme Transaksi Pendapatan Daerah Secara Non Tunai;
- b. mekanisme Transaksi Pembayaran Belanja APBD Secara Non Tunai;
- c. pembinaan dan pengawasan; dan
- d. sanksi.

Pasal 3

- (1) Transaksi Non Tunai dilaksanakan berdasar asas:
 - a. efisiensi
 - b. keamanan; dan
 - c. manfaat.
- (2) Efisiensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah sistem transaksi non tunai dalam APBD dilaksanakan secara cepat dan tepat dengan menghemat waktu, tenaga, dan biaya.
- (3) Keamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah sistem transaksi non tunai dalam APBD memberikan jaminan sistem keamanan kepada semua pihak yang berkepentingan dalam transaksi non tunai dalam APBD.
- (4) Manfaat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah sistem transaksi non tunai dalam APBD harus memberikan manfaat sebesar- besarnya bagi

kepentingan daerah dan semua pihak yang berkepentingan dalam melaksanakan transaksi non tunai dalam APBD.

Pasal 4

Transaksi Non Tunai dilaksanakan bertujuan untuk:

- a. mewujudkan transaksi pendapatan dan belanja daerah yang tepat jumlah, cepat, aman, efisien, transparan, dan akuntabel serta mencegah terjadinya tindak pidana korupsi dalam pelayanan publik;
- b. meminimalisir penggunaan uang tunai yang dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP);
- c. meningkatkan akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan daerah; dan
- d. mengurangi resiko atas tindakan kriminalitas, sehingga setiap orang dapat melakukan transaksi penerimaan dan pembayaran dengan aman, cepat, mudah, terkontrol, meminimalisir kesalahan dalam perhitungan uang serta mengurangi waktu mengantri di bank.

BAB II

MEKANISME TRANSAKSI PENDAPATAN DAERAH SECARA NON TUNAI

Pasal 5

- (1) Setiap penerimaan pendapatan daerah wajib dilakukan dengan Transaksi Non Tunai.
- (2) Penerimaan pendapatan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara bertahap di mulai pada tahun 2020.
- (3) Penerimaan pendapatan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. Pajak Daerah, yaitu:
 1. Pajak Kendaraan Bermotor;
 2. Pajak Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor;
 3. Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor;
 4. Pajak Air Permukaan;
 5. Pajak Rokok;
 - b. Retribusi Daerah, yaitu:
 1. Retribusi Jasa Umum, meliputi:
 - (a) Retribusi Pelayanan Kesehatan
 - (b) Retribusi Pelayanan Pendidikan
 - (c) Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta
 2. Retribusi Jasa Usaha, meliputi:
 - (a) Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;
 - (b) Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah;
 - (c) Retribusi Tempat Penginapan/Pesanggarahan/Villa;
 - (d) Retribusi Jasa Pelayanan Kepelabuhanan;
 - (e) Retribusi Tempat Rekreasi dan Olahraga;
 3. Retribusi Perizinan Tertentu

- (4) Selain penerimaan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pendapatan lainnya masih dapat dilakukan secara tunai.

Pasal 6

- (1) Transaksi Pendapatan Daerah secara Non Tunai sebagaimana dimaksud pada pasal 5 ayat (3) huruf a dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:
- a. SKPD menerbitkan Surat SKPDaerah kepada WPD;
 - b. WPD melakukan transaksi pembayaran Pajak Daerah ke Bank Persepsi dengan cara:
 1. melakukan secara langsung ke pihak Bank Persepsi menggunakan Slip Setoran; atau
 2. pembayaran menggunakan Kartu (APMK), Cek, Bilyet Giro, Uang Elektronik (e-money) atau sejenisnya/fasilitas perbankan yang dipersamakan.
 - c. WPD setelah melakukan pembayaran Pajak Daerah secara non tunai melaporkan tanda bukti penyeteroran/laporan perbankan yang dipersamakan kepada Bendahara Penerima SKPD Pengelola Pendapatan untuk dicatat ke dalam Buku Penerimaan Pendapatan.
- (2) Transaksi Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada pasal 5 ayat (3) huruf b dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:
- a. SKPD menerbitkan Surat SKRDaerah kepada WRD;
 - b. WRD melakukan transaksi pembayaran Retribusi Daerah ke Bank Persepsi dengan cara:
 1. melakukan secara langsung ke pihak Bank Persepsi menggunakan Slip Setoran; atau
 2. pembayaran menggunakan Kartu (APMK), Cek, Bilyet Giro, Uang Elektronik (e-money) atau sejenisnya/fasilitas perbankan yang dipersamakan
 - c. WRD setelah melakukan pembayaran Retribusi Daerah secara non tunai melaporkan tanda bukti penyeteroran/laporan perbankan yang dipersamakan kepada Bendahara Penerima SKPD Pengelola Pendapatan untuk dicatat ke dalam Buku Penerimaan Pendapatan.

BAB III

MEKANISME TRANSAKSI

PEMBAYARAN BELANJA APBD SECARA NON TUNAI

Pasal 7

- (1) Setiap pembayaran belanja daerah wajib dilakukan dengan Transaksi Non Tunai.
- (2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- a. Belanja Tidak Langsung, meliputi:
 1. Belanja Pegawai;
 2. Belanja Bunga;
 3. Belanja Subsidi;
 4. Belanja Hibah;
 5. Belanja Bantuan Sosial;
 6. Belanja Bagi Hasil;

7. Belanja Bantuan Keuangan; dan
 8. Belanja Tidak Terduga.
- b. Belanja Langsung, meliputi:
1. Belanja Pegawai;
 2. Belanja Barang/Jasa; dan
 3. Belanja Modal.

Pasal 8

- (1) Pembayaran belanja daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), dilakukan dengan cara Pemindahbukuan dari Rekening Giro Kas Daerah ke Rekening Penerima dengan menggunakan dokumen Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) yang telah mendapat persetujuan Bendahara Umum Daerah/Kuasa Bendahara Umum Daerah dan/atau pemindahbukuan dari rekening giro bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu ke rekening penerima.
- (2) Pembayaran belanja daerah yang dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari rekening giro bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu (BPP) ke rekening penerima sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib dilakukan secara non tunai dengan menggunakan Surat Perintah Bayar (SPB) yang dikerjakan melalui *aplikasi transaksi non tunai* yang diakses melalui alamat website <https://tnt.banksulselbar.co.id>.
- (3) *Aplikasi* transaksi non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari User Bendahara, User Supervisor, User Bank.
- (4) Setiap transaksi pembayaran APBD yang dilakukan secara non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang dilakukan oleh bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu (BPP) wajib di setujui (validasi) oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (Supervisor).
- (5) User Bank sebagaimana dimaksud pada ayat (3) akan melakukan proses pemindahbukuan berdasarkan Surat Perintah Bayar (SPB) dari bendahara yang telah diinput sebelumnya pada aplikasi Transaksi Non Tunai dan telah disetujui oleh *Supervisor* pada hari kerja.
- (6) Masing-masing *User* sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan *User ID* dan *Password* yang digunakan untuk login pada *Aplikasi transaksi non tunai* serta untuk menjaga kerahasiaan data.
- (7) Tanda Bukti Pembayaran Surat Perintah Pembayaran (SPB) yang dikerjakan melalui aplikasi transaksi non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa notice/laporan perbankan yang dipersamakan digunakan sebagai lampiran dokumen pertanggungjawaban keuangan oleh bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu masing-masing SKPD.

Pasal 9

- (1) Rekening penerima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) adalah rekening penyedia barang/jasa, pihak ketiga, Pejabat Negara, Pejabat Daerah Lainnya, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat, dan rekening giro bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu SKPD.
- (2) Rekening penerima sebagaimana dimaksud pada pasal 8 ayat (2) adalah rekening penyedia barang/jasa atau pihak ketiga, Pejabat Negara, Pejabat Daerah Lainnya, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat.

- (3) Pembayaran belanja APBD secara non tunai ke rekening penyedia barang/jasa atau pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan oleh bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu (BPP) setelah menerima Surat Tagihan/Nota Tagihan dari penyedia barang/jasa atau pihak ketiga.
- (4) Rekening Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (2), termasuk apabila bertindak sebagai PPTK SKPD; Pembayaran belanja APBD secara non tunai ke rekening PPTK SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan oleh bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu setelah PPTK mengajukan Nota Permintaan Dana (NPD) ke bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu dan telah disetujui oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- (5) Agar tujuan transaksi non tunai tercapai sebagaimana dimaksud pada pasal 3, maka PPTK hanya mengajukan NPD untuk membiayai kegiatan-kegiatan tertentu untuk kelancaran pelaksanaan tugas/kegiatan.

Pasal 10

- (1) Pembayaran belanja daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), dikecualikan untuk:
 - a. pembayaran uang hadir/transport peserta dalam suatu kegiatan;
 - b. pembayaran untuk keperluan penanggulangan pada saat terjadi bencana alam;
 - c. pembayaran perbaikan kendaraan dinas yang mengalami kerusakan saat dipergunakan dalam perjalanan dinas; dan
 - d. pembayaran belanja barang dan/atau jasa kurang dari Rp15.000.000,00 (*lima belas juta rupiah*).
- (2) Pembayaran belanja barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dikecualikan untuk pembayaran honor dan perjalanan dinas dalam daerah dan/atau luar daerah.

Pasal 11

Agar transaksi belanja daerah dapat dilakukan secara non tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), maka:

- a. setiap bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu wajib menggunakan rekening giro pada Bank Persepsi;
- b. Pejabat Negara, Pejabat Daerah Lainnya, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat wajib memiliki rekening pada Bank Persepsi;
- c. penyedia barang/jasa atau Pihak Ketiga yang berdomisili di Wilayah Provinsi Sulawesi Barat wajib memiliki rekening pada Bank Persepsi;
- d. apabila penyedia barang/jasa atau Pihak Ketiga yang berdomisili di luar Wilayah Provinsi Sulawesi Barat tidak memiliki rekening pada Bank Persepsi, maka biaya transaksi administrasi dibebankan kepada penyedia barang/jasa atau Pihak Ketiga dengan mengurangi sebesar biaya administrasi perbankan dari jumlah yang diterima.

Pasal 12

- (1) Dengan mempertimbangkan jumlah belanja yang akan dibayar secara tunai, maka batas kas tunai (*kas kecil*) pada bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu (BPP) maksimal Rp50.000.000,00 (*lima puluh juta rupiah*).

- (2) Dengan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka pencairan uang tunai dari rekening giro bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu (BPP) pada Bank Persepsi maksimal Rp50.000.000,00 (*lima puluh juta rupiah*) untuk setiap transaksi.
- (3) Dalam hal terdapat bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu yang melakukan pencairan uang tunai melebihi dari yang ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bank Persepsi wajib membuat laporan kepada Sekretaris Daerah dan Inspektorat Daerah.
- (4) Laporan dari Bank Persepsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib melampirkan rekening koran/bukti transaksi perbankan yang dipersamakan sebagai bukti pendukung.
- (5) Sekretaris Daerah dan Inspektorat Daerah, wajib menindaklanjuti laporan dari Bank Persepsi dengan melakukan pengawasan kepada bendahara pengeluaran/pembantu bendahara pengeluaran (BPP) yang melakukan transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Pasal 13

- (1) Dalam hal terjadi kesalahan input transaksi (kelebihan pembayaran) oleh bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu (BPP) ke rekening penerima menggunakan *aplikasi transaksi non tunai* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), maka bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu (BPP) harus melengkapi dokumen sebagai berikut:
 - a. *Print out* bukti pembayaran melalui aplikasi transaksi non tunai dan *Nota Tagihan* dari penyedia jasa/pihak ketiga dan/atau dokumen daftar penerima;
 - b. *Surat pernyataan* tentang kesalahan pendebitan rekening giro yang dibuat oleh bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu dan PPTK yang diketahui dan ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran; dan
 - c. *Surat Konfirmasi* kesediaan pengembalian sisa/kelebihan dana dari penerima/penyedia jasa/pihak ketiga kepada bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu (BPP) melalui pemindahbukuan (*outodebet*).
- (2) Format Surat Pernyataan dan Surat Konfirmasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (3) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bank Persepsi untuk dilakukan pemindahbukuan dari penerima/penyedia jasa/pihak ketiga ke rekening giro SKPD terkait.

BAB IV PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu Pembinaan

Pasal 14

- (1) Pembinaan penerapan Peraturan Gubernur ini dilakukan oleh Tim yang diketuai oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi fasilitasi pemenuhan sarana dan prasarana pendukung penerapan Peraturan Gubernur, perjanjian kerja sama dan/atau nota kesepahaman antara Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat dengan Pihak Perbankan serta pengarahan penerapan Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua

Pengawasan

Pasal 15

- (1) Pengawasan atas penerapan pelaksanaan Peraturan Gubernur ini dilakukan oleh Aparatur Pengawasan Internal Pemerintah (APIP) bekerjasama dengan pihak perbankan.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara terintegrasi dalam kegiatan pengawasan.

BAB V

SANKSI

Pasal 16

- (1) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran/Penerimaan, Bendahara Pengeluaran/Penerimaan Pembantu, Pembantu Bendahara Pengeluaran/ Penerimaan atau pihak-pihak yang mengelola pembayaran/penerimaan pendapatan daerah, yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam peraturan Gubernur ini dikenai sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis.
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Sekretaris Daerah atas nama Gubernur setelah mendapat rekomendasi dari Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP).

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 17

- (1) Penerapan Transaksi Pembayaran Non Tunai Dalam Belanja Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Sulawesi Barat dilaksanakan secara bertahap.
- (2) Penerapan Transaksi Pembayaran Non Tunai Dalam Belanja Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Sulawesi Barat dalam pelaksanaannya bekerjasama dengan pihak perbankan.

Pasal 18

Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkan nya Peraturan Gubernur ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Sulawesi Barat.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

- (1) Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, segala bentuk instruksi, surat edaran dan/atau himbauan yang berhubungan dengan pelaksanaan Transaksi Non Tunai dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan atau belum diganti dengan yang baru berdasarkan Peraturan Gubernur ini.
- (2) Penerapan Transaksi Non Tunai disesuaikan dengan kondisi dan kesiapan lingkungan SKPD dan Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (3) Penerapan Transaksi Non Tunai dilaksanakan secara bertahap sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sulawesi Barat.

Ditetapkan di Mamuju
pada tanggal 4 Desember 2019
GUBERNUR SULAWESI BARAT,
ttd

H. M. ALI BAAL MASDAR

Diundangkan di Mamuju
pada tanggal 4 Desember 2019

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT,
ttd

MUHAMMAD IDRIS

BERITA DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT TAHUN 2019 NOMOR 45

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

BUJAERAMY HASSAN, SH
Pangkat : Pembina Tk. I
NIP. : 19750630 200212 1 010

LAMPIRAN : PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT
NOMOR : 44 TAHUN 2019
TANGGAL : 4 DESEMBER 2019
TENTANG : PEDOMAN TRANSAKSI NON TUNAI DALAM PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

PENERAPAN TRANSAKSI NON TUNAI DALAM PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
PROVINSI SULAWESI BARAT

1. Format Surat Pernyataan Kesalahan Transaksi

KOP DINAS
Alamat Kantor

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
NPWP :
Jabatan :
Nomor Rekening :
Alamat Kantor :

Dengan ini menyatakan, telah melakukan kesalahan transfer atas pembayaran Kegiatan. dengan menggunakan aplikasi transaksi non tunai pada tanggal berdasarkan bukti transfer dan/nota/surat tagihan nomor : tanggal sebesar Rp. kepada penerima/penyedia barang/jasa :

Nama :
NIP :
NPWP :
Jabatan :
Nomor Rekening :
Alamat Kantor :

Kesalahan transaksi adalah merupakan selisih lebih sebesar Rp. yang seharusnya dibayarkan sebesar Rp.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

PPTK Kegiatan.

Mamuju,20..
Yang Membuat Pernyataan,
Bendahara Pengeluaran

(NAMA PPTK)
NIP.

(NAMA BENDAHARA)
NIP.

Mengetahui :
Kepala SKPD.

(NAMA KEPALA SKPD)
Pangkat :
NIP.

2. Format Surat Konfirmasi dari Penerima/Penyedia

KOP PENYEDIA	
Alamat Kantor	
Mamuju,20....	
Nomor :	Kepada
Lamp : -	Yth, Bendahara Pengeluaran.....
Perihal : Surat Konfirmasi	di- Tempat
Dengan Hormat,	
Berdasarkan pembayaran Bendahara Pengeluaran..... atas Nota/Surat Tagihan Nomor:..... tanggal yang ditransfer ke Rekening..... pada tanggal....., dengan selisih lebih sebesar Rp.....yang seharusnya dibayarkan sebesar Rp....., maka bersama dengan ini kami menyatakan bersedia mengembalikan dana berdasarkan selisih lebih dimaksud melalui mekanisme pemindahbukuan(<i>autodebet</i>) dari Nomor Rekening..... ke Rekening Giro Bendahara Pengeluaran.....dengan Nomor Rekening.....	
Demikian konfirmasi ini dibuat, untuk digunakan sebagaimana mestinya.	
Penyedia Barang/Jasa Toko/Warung/CV/PT./NV	
(NAMA PEMILIK TOKO)	

GUBERNUR SULAWESI BARAT,

ttd

H. M. ALI BAAL MASDAR

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

BUJAERAMY HASSAN, SH

Pangkat : Pembina Tk. I
NIP. : 19750630 200212 1 010