



**BUPATI SIDOARJO  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI SIDOARJO  
NOMOR 7 TAHUN 2018**

**TENTANG**

**PELAKSANAAN PEMBAYARAN NON TUNAI DALAM  
BELANJA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO**

**BUPATI SIDOARJO,**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam upaya peningkatan akuntabilitas dan transparansi belanja anggaran pendapatan dan belanja daerah, serta sebagai tindak lanjut pelaksanaan aksi pencegahan dan pemberantasan korupsi, maka perlu Pelaksanaan Pembayaran non tunai dalam belanja anggaran pendapatan dan belanja daerah;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pelaksanaan Pembayaran Non Tunai dalam Belanja Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Pemerintah Kabupaten Sidoarjo;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur Juncto Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
  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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 tahun 2013 tentang Penerapan Standart Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual pada pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2007 Nomor 2 Seri E);

#### M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PELAKSANAAN PEMBAYARAN NON TUNAI DALAM BELANJA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sidoarjo.
2. Bupati adalah Bupati Sidoarjo.
3. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
4. Pegawai adalah Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo.

5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
6. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima/menyimpan, membayarkan menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
7. Penyedia barang dan/atau jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya.
8. Rekening giro adalah salah satu produk perbankan berupa simpanan dari nasabah perseorangan maupun badan usaha dalam Rupiah maupun mata uang asing yang penarikannya dapat dilakukan kapan saja selama jam kerja dengan menggunakan warkat Cek dan Bilyet Giro.
9. Rekening tabungan adalah salah satu produk perbankan berupa simpanan dari nasabah perseorangan maupun badan usaha dalam Rupiah maupun mata uang asing yang penarikannya dapat dilakukan kapan saja menggunakan Slip Penarikan atau Anjungan Tunai Mandiri.
10. Pembayaran Non Tunai adalah sistem pembayaran yang dilakukan dengan menggunakan alat pembayaran berupa Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D, Cek, Bilyet Giro, Nota Debit, pemindahbukuan maupun uang elektronik.
11. Reimburse adalah pembayaran kembali/ penggantian sejumlah uang.

## BAB II ASAS DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Pembayaran non tunai dalam belanja APBD ini dilaksanakan berdasarkan asas:
  - a. efisiensi;
  - b. keamanan;
  - c. manfaat; dan
  - d. transparan.
- (2) Asas efisiensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah pembayaran non tunai dalam belanja APBD harus bisa dijalankan dengan baik tanpa menghabiskan waktu, tenaga dan biaya.
- (3) Asas keamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah pembayaran non tunai dalam belanja APBD memberikan jaminan sistem keamanan kepada semua pihak yang berkepentingan dalam pembayaran belanja APBD.

- (4) Asas manfaat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah pembayaran non tunai dalam belanja APBD harus memberikan manfaat yang besar bagi kepentingan Daerah dan semua pihak yang berkepentingan dalam pembayaran belanja APBD.
- (5) Asas transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah pembayaran non tunai dalam belanja APBD dengan mencerminkan keterbukaan dalam melakukan transaksi keuangan daerah.

### Pasal 3

Tujuan pelaksanaan pembayaran non tunai dalam belanja APBD adalah mewujudkan penyelenggaraan urusan keuangan daerah yang tepat, cepat, aman, efisien, transparan dan akuntabel serta mencegah terjadinya tindak pidana korupsi.

## BAB III PELAKSANAAN PEMBAYARAN NON TUNAI

### Pasal 4

- (1) Setiap pembayaran belanja APBD dilakukan melalui sistem pembayaran non tunai.
- (2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. Belanja tidak langsung:
    - 1. Belanja pegawai;
    - 2. Belanja bunga
    - 3. Belanja subsidi;
    - 4. Belanja hibah;
    - 5. Belanja bantuan sosial;
    - 6. Belanja bantuan keuangan;
    - 7. Belanja bagi hasil; dan
    - 8. Belanja tidak terduga.
  - b. Belanja langsung:
    - 1. Belanja pegawai;
    - 2. Belanja barang/jasa;
    - 3. Belanja modal.
  - c. Pengeluaran pembiayaan

### Pasal 5

- (1) Dikecualikan terhadap pembayaran non tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) adalah:
  - a. pembayaran belanja bantuan transpor kepada masyarakat;
  - b. pembayaran belanja jasa/ tenaga kerja pembantu pengelola KB Desa.
- (2) Terhadap pembayaran belanja bantuan transpor dan belanja jasa/ tenaga kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bendahara pengeluaran harus membuat dan menyimpan bukti pembayaran.

## Pasal 6

Dalam pelaksanaan transaksi pembayaran non tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) bendahara pengeluaran wajib menggunakan rekening giro sedangkan pihak penerima transaksi pembayaran wajib memiliki rekening bank.

BAB IV  
TATA CARA TRANSAKSI NON TUNAI

## Pasal 7

Transaksi non tunai dilakukan dengan cara :

- a. menggunakan SP2D Langsung (SP2D-LS) yaitu pemindahbukuan melalui transfer dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) ke rekening penerima;
- b. menggunakan Surat Perintah Pemindahbukuan (SPPB) yang sudah divalidasi oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) dan ditransfer dari rekening Bendahara Pengeluaran ke rekening penerima.

## Pasal 8

- (1) Transaksi pembayaran belanja tidak langsung dilakukan dengan cara pemindahbukuan menggunakan SP2D Langsung (SP2D – LS).
- (2) Pemindahbukuan menggunakan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui proses transfer dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) ke rekening pegawai atau rekening pihak ketiga.

## Pasal 9

- (1) Transaksi pembayaran belanja langsung untuk belanja Pegawai, belanja barang/ jasa termasuk belanja jasa listrik/ air/ telepon serta belanja modal dan pengeluaran pembiayaan, dilakukan dengan menggunakan SP2D Langsung (SP2D – LS).
- (2) Pencairan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui proses transfer dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) ke rekening pegawai/pihak ketiga/penyedia barang dan/atau jasa.
- (3) Transaksi Pembayaran Belanja barang dan/ atau jasa dilakukan dengan :
  - a. Surat Perintah Pemindahbukuan (SPPB) untuk Pembayaran pengadaan barang dan/atau jasa sampai dengan Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);
  - b. SP2D-LS untuk Pembayaran pengadaan barang dan/ atau jasa diatas Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (4) Transaksi pembayaran Perjalanan Dinas melalui Uang Persediaan meliputi uang harian, transpor lokal dan uang representasi dilakukan dengan surat perintah pemindahbukuan (SPPB) dari rekening Bendahara

Pengeluaran ke rekening Pegawai/ Bupati/ Wakil Bupati/ Pimpinan DPRD/ Anggota DPRD.

- (5) Transaksi pembayaran biaya transportasi dilakukan dengan Surat Perintah Pemindahbukuan (SPPB) dari rekening bendahara pengeluaran ke rekening biro penerbangan/travel/PT KAI/Penyedia jasa.
- (6) Transaksi Pembayaran biaya akomodasi hotel/ penginapan dilakukan dengan Surat Perintah pemindahbukuan (SPPB) dari rekening bendahara pengeluaran ke rekening hotel/ penginapan.
- (7) Dalam keadaan mendesak, Pegawai/ Bupati/ Wakil Bupati/ Pimpinan DPRD/ Anggota DPRD dapat membiayai terlebih dahulu perjalanan dinasny kemudian mengajukan penggantian melalui reimburse.

## BAB V TANGGUNG JAWAB TRANSAKSI NON TUNAI

### Pasal 10

- (1) PT. Bank Jatim selaku pengelola Rekening Kas Umum Daerah wajib memberikan bukti transfer dan/ atau Notice ke Bendahara Pengeluaran SKPD sebagai dokumen pertanggungjawaban keuangan.
- (2) Bendahara pengeluaran wajib menyimpan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai administrasi pertanggungjawaban keuangan.
- (3) Bukti Pemindahbukuan dari bank ke penerima berupa notifikasi melalui sms.

## BAB VI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

### Pasal 11

- (1) Pembinaan pelaksanaan pembayaran non tunai dilakukan oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).
- (2) Pengawasan pelaksanaan pembayaran non tunai dilakukan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP).
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara terintegrasi dalam kegiatan pengawasan.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sidoarjo  
pada tanggal 30 Januari 2018

BUPATI SIDOARJO,

ttd

SAIFUL ILAH

Diundangkan di Sidoarjo  
pada tanggal 30 Januari 2018

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SIDOARJO,

ttd

ACHMAD ZAINI