



**BUPATI PACITAN
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PACITAN
NOMOR 6) TAHUN 2017**

TENTANG

**PEDOMAN PELAKSANAAN TRANSAKSI NON TUNAI PEMERINTAH
KABUPATEN PACITAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PACITAN,

- Menimbang** : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 283 ayat (2) Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015, mengamanatkan bahwa pengelolaan keuangan daerah dilakukan tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan, dan manfaat untuk masyarakat;
- b. bahwa dalam rangka peningkatan akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan daerah dimaksud perlu adanya implementasi transaksi non tunai pada pemerintah daerah;
- c. bahwa guna kelancaran pelaksanaan transaksi non tunai pada pemerintah daerah, perlu disusun pedoman pelaksanaannya;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c diatas, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Transaksi Non Tunai Pemerintah Kabupaten Pacitan;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
4. 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);
5. 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;
6. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pacitan;

MEMUTUSKAN :

**Menetapkan : PEDOMAN PELAKSANAAN TRANSAKSI NON TUNAI
PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Pacitan;
2. Bupati adalah Bupati Pacitan;
3. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
4. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
5. Transaksi non tunai adalah pemindahan sejumlah nilai uang dari satu pihak ke pihak lain dengan menggunakan instrument berupa Alat Pembayaran Menggunakan Kartu (APMK), cek, bilyet giro, uang elektronik, atau sejenisnya.
6. Transfer adalah suatu kegiatan jasa bank untuk memindahkan sejumlah dana tertentu sesuai dengan perintah pengirim yang ditujukan untuk keuntungan seseorang yang ditunjuk sebagai penerima.

7. Pemindahbukuan adalah suatu kegiatan jasa bank untuk memindahkan sejumlah dana tertentu dengan mengkredit (menambah) rekening penerima dengan mendebit (mengurangi) rekening pengirim.
8. 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 telah ditetapkan.
9. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, meyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Perangkat Daerah
10. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Perangkat Daerah
11. Petugas Pemungut adalah seseorang yang melakukan pemungutan atas pajak/retribusi dari wajib pajak/retribusi berdasarkan SPPT yang telah ditetapkan.
12. Pengirim adalah orang atau badan yang menerbitkan Perintah Pemindahbukuan Dana kepada penerima.
13. Penerima adalah orang atau badan yang disebut dalam Perintah Pemindahbukuan Dana untuk menerima Dana hasil pemindahbukuan dari pengirim.

BAB II

OBJEK TRANSAKSI NON TUNAI

Pasal 2

Transaksi non tunai dilakukan terhadap:

- a. Pendapatan Pemerintah Daerah; dan
- b. Pengeluaran Pemerintah Daerah.

Pasal 3

Transaksi non tunai terhadap pendapatan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, terdiri dari:

- a. Retribusi pengendalian menara telekomunikasi;
- b. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan Perkotaan;
- c. Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan; dan
- d. Pajak Penerangan Jalan.

Pasal 4

Transaksi non tunai terhadap pengeluaran Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b, terdiri dari:

- a. Pembayaran kelompok belanja tidak langsung terhadap jenis belanja pegawai (kode rekening : 5.1.1);

- b. Pembayaran kelompok belanja tidak langsung terhadap jenis belanja hibah, jenis belanja bagi hasil kepada provinsi/kabupaten/kota dan pemerintahan desa, serta jenis belanja bantuan keuangan kepada provinsi/kabupaten/kota dan pemerintahan desa dan partai politik (kode rekening : 5.1.4, 5.1.6 dan 5.1.7);
- c. Pembayaran kelompok belanja tidak langsung terhadap jenis belanja bantuan sosial dan jenis belanja tidak terduga (kode rekening : 5.1.5 dan 5.1.8) dengan jumlah nominal belanja diatas Rp 2.000.000,00 (dua juta rupiah);
- d. Pembayaran kelompok belanja langsung terhadap jenis belanja pegawai, (kode rekening: 5.2.1);
- e. Pembayaran kelompok belanja langsung terhadap jenis belanja barang dan jasa kepada pihak ketiga/penyedia barang jasa atas dasar tanda bukti perjanjian (kode rekening: 5.2.2) dengan nilai paket pekerjaan/perjanjian lebih dari Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah);
- f. Pembayaran kelompok belanja langsung terhadap jenis belanja modal kepada pihak ketiga/penyedia barang jasa atas dasar tanda bukti perjanjian (kode rekening : 5.2.3) berapapun nilai paket pekerjaan/perjanjian tanpa ada batasan nilai nominal rupiah tertentu ;
- g. Pembayaran kelompok belanja langsung terhadap jenis belanja barang dan jasa kepada pihak ketiga/penyedia barang jasa atas dasar tanda bukti perjanjian (kode rekening: 5.2.2) dengan nilai paket pekerjaan/perjanjian Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah) sampai dengan Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) kecuali pembayaran token listrik dalam secara tunai; dan
- h. Pembayaran kelompok belanja langsung terhadap jenis belanja barang dan jasa kepada pihak lainnya atas dasar surat tagihan seperti PT PLN (Persero), PT TELKOM (Tbk), PDAM, Asuransi (kode rekening: 5.2.2).

BAB III PELAKSANAAN

Bagian Kesatu Pendapatan Pemerintah Daerah

Pasal 5

Untuk Retribusi pengendalian menara telekomunikasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf a, transaksi non tunai dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pembayaran dari wajib retribusi langsung ke RKUD dilakukan secara non tunai dengan transfer; dan
- b. Biaya yang timbul akibat transfer ditanggung oleh pengirim.

Pasal 6

Untuk Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan Perkotaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, transaksi non tunai dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pembayaran dari wajib pajak melalui petugas pemungut dilakukan secara tunai;
- b. Petugas pemungut menyetorkan PBB-P2 dengan transfer ke rekening penampungan;
- c. Dari rekening penampungan dilakukan secara non tunai dengan pemindahbukuan ke rekening bendahara penerima dan selanjutnya ke RKUD; dan
- d. Biaya yang timbul akibat pemindahbukuan ditanggung oleh pengirim.

Pasal 7

Untuk Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf c, transaksi non tunai dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pembayaran dari wajib pajak dilakukan dengan transfer ke rekening bendahara penerimaan;
- b. Dari bendahara penerimaan dilakukan secara non tunai dengan pemindahbukuan ke RKUD; dan
- c. Biaya yang timbul akibat pemindahbukuan ditanggung oleh pengirim.

Pasal 8

Untuk Pajak Penerangan Jalan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf d, transaksi non tunai dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pembayaran dari wajib pajak ke PLN dilakukan secara tunai;
- b. Pembayaran dari PLN ke RKUD dilakukan secara non tunai dengan pemindahbukuan; dan
- c. Biaya yang timbul akibat pemindahbukuan ditanggung oleh pengirim.

Bagian Kedua

Pengeluaran Pemerintah Daerah

Pasal 9

Untuk Pembayaran kelompok belanja tidak langsung terhadap jenis belanja pegawai (kode rekening : 5.1.1) sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf a, transaksi non tunai dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Berdasarkan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD atas pelaksanaan kegiatan dalam rangka melaksanakan belanja Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah menerbitkan dan mengajukan SPP-LS Gaji kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui PPK-Perangkat Daerah dengan melampirkan bukti-bukti pendukung yang lengkap dan sah sesuai peruntukannya sebagai dasar Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran menerbitkan SPM-LS Gaji;
- b. Berdasarkan SPM-LS Gaji, Kuasa BUD menerbitkan SP2D-LS Gaji sebagai dasar pencairan dana yang ditujukan kepada Bank Jatim Cabang Pacitan;
- c. Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah mencairkan sejumlah uang dengan menggunakan CEK, untuk selanjutnya dilakukan pemindahbukuan (*payroll*) dari rekening Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah ke rekening masing-masing penerima oleh pihak Bank Jatim Cabang Pacitan setelah dikurangi kewajiban atas potongan PFK 10%, PFK Taperum, PPh Pasal 21, BPJS Kesehatan, JKK dan JKM dan potongan-potongan lainnya;

- d. Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah melampirkan daftar nominatif penerima yang memuat nama, nomor rekening bank tujuan, NPWP dan besaran penerimaan; dan
- e. Segala akibat yang timbul karena adanya biaya administrasi sehubungan dengan pelaksanaan transfer/pemindahbukuan ditanggung oleh pihak penerima/pihak ketiga.

Pasal 10

Untuk Pembayaran kelompok belanja tidak langsung terhadap jenis belanja hibah, jenis belanja bagi hasil kepada provinsi/kabupaten/kota dan pemerintahan desa, serta jenis belanja bantuan keuangan kepada provinsi/kabupaten/kota dan pemerintahan desa dan partai politik (kode rekening : 5.1.4, 5.1.6 dan 5.1.7) sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf b, transaksi non tunai dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Berdasarkan SPD atas pelaksanaan kegiatan dalam rangka melaksanakan belanja Bendahara Pengeluaran PPKD menerbitkan dan mengajukan SPP-LS kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui PPK-PPKD dengan melampirkan bukti-bukti pendukung yang lengkap dan sah sesuai peruntukannya (tanda tangan dan cap basah dan bukan merupakan hasil foto copy/scaner) sebagai dasar Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran menerbitkan SPM-LS;
- b. Berdasarkan SPM-LS, Kuasa BUD menerbitkan SP2D-LS sebagai dasar pencairan dana yang ditujukan kepada Bank Jatim Cabang Pacitan;
- c. Bank Jatim melakukan proses pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) ke rekening penerima/pihak ketiga sebesar nilai SP2D setelah dikurangi kewajiban atas potongan- potongan pajak;
- d. Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah melampirkan daftar nominatif penerima yang memuat nama, nomor rekening bank tujuan, NPWP dan besaran penerimaan; dan
- e. Segala akibat yang timbul karena adanya biaya administrasi sehubungan dengan pelaksanaan Transfer/pemindahbukuan ditanggung oleh pihak penerima/pihak ketiga.

Pasal 11

Untuk Pembayaran kelompok belanja tidak langsung terhadap jenis belanja bantuan sosial dan jenis belanja tidak terduga (kode rekening : 5.1.5 dan 5.1.8) dengan jumlah nominal belanja diatas Rp 2.000.000,00 (dua juta rupiah) sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf c, transaksi non tunai dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Berdasarkan SPD atas pelaksanaan kegiatan dalam rangka melaksanakan belanja Bendahara Pengeluaran PPKD menerbitkan dan mengajukan SPP-LS kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui PPK-PPKD dengan melampirkan bukti-bukti pendukung yang lengkap dan sah sesuai peruntukannya (tanda tangan dan cap basah dan bukan merupakan hasil foto copy/scaner) sebagai dasar Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran menerbitkan SPM-LS;
- b. Berdasarkan SPM-LS, Kuasa BUD menerbitkan SP2D-LS sebagai dasar pencairan dana yang ditujukan kepada Bank Jatim Cabang Pacitan;

- c. Bank Jatim melakukan proses pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) ke rekening penerima/pihak ketiga sebesar nilai SP2D setelah dikurangi kewajiban atas potongan-potongan pajak;
- d. Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah melampirkan daftar nominatif penerima yang memuat nama, nomor rekening bank tujuan, NPWP dan besaran penerimaan; dan
- e. Segala akibat yang timbul karena adanya biaya administrasi sehubungan dengan pelaksanaan transfer/pemindahbukuan ditanggung oleh pihak penerima/pihak ketiga.

Pasal 12

Pembayaran kelompok belanja langsung terhadap jenis belanja pegawai, (kode rekening : 5.2.1) sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf d, transaksi non tunai dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Berdasarkan SPD atas pelaksanaan kegiatan dalam rangka melaksanakan belanja Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah menerbitkan dan mengajukan SPP-LS kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui PPK-Perangkat Daerah dengan melampirkan bukti-bukti pendukung yang lengkap dan sah sesuai peruntukannya (tanda tangan dan cap basah dan bukan merupakan hasil foto copy/scaner) sebagai dasar Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran menerbitkan SPM-LS.;
- b. Berdasarkan SPM-LS, Kuasa BUD menerbitkan SP2D-LS sebagai dasar pencairan dana yang ditujukan kepada Bank Jatim Cabang Pacitan;
- c. Bank Jatim melakukan proses pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) ke rekening penerima/pihak ketiga sebesar nilai SP2D setelah dikurangi kewajiban atas potongan-potongan pajak;
- d. Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah melampirkan daftar nominatif penerima yang memuat nama, nomor rekening bank tujuan, NPWP dan besaran penerimaan; dan
- e. Segala akibat yang timbul karena adanya biaya administrasi sehubungan dengan pelaksanaan transfer/pemindahbukuan ditanggung oleh pihak penerima/pihak ketiga.

Pasal 13

Pembayaran kelompok belanja langsung terhadap jenis belanja barang dan jasa kepada pihak ketiga/penyedia barang jasa atas dasar tanda bukti perjanjian (kode rekening: 5.2.2) dengan nilai paket pekerjaan/perjanjian lebih dari Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf e, transaksi non tunai dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Berdasarkan SPD atas pelaksanaan kegiatan dalam rangka melaksanakan belanja Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah menerbitkan dan mengajukan SPP-LS kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui PPK-Perangkat Daerah dengan melampirkan bukti-bukti pendukung yang lengkap dan sah sesuai peruntukannya (tanda tangan dan cap basah dan bukan merupakan hasil foto copy/scaner) sebagai dasar Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran menerbitkan SPM-LS;
- b. Berdasarkan SPM-LS, Kuasa BUD menerbitkan SP2D-LS sebagai dasar pencairan dana yang ditujukan kepada Bank Jatim Cabang Pacitan;

- c. Bank Jatim melakukan proses pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) ke rekening pihak ketiga/penyedia barang jasa sebesar nilai SP2D setelah dikurangi kewajiban atas potongan-potongan pajak; dan
- d. Segala akibat yang timbul karena adanya biaya administrasi sehubungan dengan pelaksanaan transfer/pemindahbukuan ditanggung oleh pihak penerima/pihak ketiga.

Pasal 14

Pembayaran kelompok belanja langsung terhadap jenis belanja modal kepada pihak ketiga/penyedia barang jasa atas dasar tanda bukti perjanjian (kode rekening: 5.2.3) sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf f, transaksi non tunai dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Berdasarkan SPD atas pelaksanaan kegiatan dalam rangka melaksanakan belanja Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah menerbitkan dan mengajukan SPP-LS kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui PPK-Perangkat Daerah dengan melampirkan bukti-bukti pendukung yang lengkap dan sah sesuai peruntukannya (tanda tangan dan cap basah dan bukan merupakan hasil foto copy/scaner) sebagai dasar Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran menerbitkan SPM-LS;
- b. Berdasarkan SPM-LS, Kuasa BUD menerbitkan SP2D-LS sebagai dasar pencairan dana yang ditujukan kepada Bank Jatim Cabang Pacitan;
- c. Bank Jatim melakukan proses pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) ke rekening pihak ketiga/penyedia barang jasa sebesar nilai SP2D setelah dikurangi kewajiban atas potongan-potongan pajak; dan
- d. Segala akibat yang timbul karena adanya biaya administrasi sehubungan dengan pelaksanaan transfer/pemindahbukuan ditanggung oleh pihak penerima/pihak ketiga.

Pasal 15

Pembayaran kelompok belanja langsung terhadap jenis belanja barang dan jasa kepada pihak ketiga/penyedia barang jasa atas dasar tanda bukti perjanjian (kode rekening: 5.2.2) dengan nilai paket pekerjaan/perjanjian Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah) sampai dengan Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf g, transaksi non tunai dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Berdasarkan SPD atas pelaksanaan kegiatan dalam rangka melaksanakan belanja Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah menerbitkan dan mengajukan SPP-GU kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui PPK-Perangkat Daerah dengan melampirkan bukti-bukti pendukung yang lengkap dan sah (tanda tangan dan cap basah dan bukan merupakan hasil foto copy/scaner) dan melampirkan perincian pengeluaran belanja sebagai dasar Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran menerbitkan SPM-GU;

- b. Berdasarkan SPM-GU, Kuasa BUD menerbitkan SP2D-GU sebagai dasar pencairan dana yang ditujukan kepada Bank Jatim Cabang Pacitan;
- c. Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah mencairkan sejumlah uang dengan menggunakan CEK, selanjutnya dilakukan pemindahbukuan dari rekening Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah ke rekening masing-masing penerima/pihak ketiga/penyedia barang/jasa oleh pihak Bank Jatim Cabang Pacitan berdasarkan permohonan pemindahbukuan dari Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah yang memuat daftar nominatif penerima yang memuat nama, nomor rekening bank tujuan, NPWP dan besaran penerimaan setelah dikurangi kewajiban atas potongan-potongan pajak; dan
- d. Segala akibat yang timbul karena adanya biaya administrasi sehubungan dengan pelaksanaan transfer/pemindahbukuan ditanggung oleh pihak penerima/pihak ketiga.

Pasal 16

Pembayaran kelompok belanja langsung terhadap jenis belanja barang dan jasa kepada pihak lainnya atas dasar surat tagihan seperti PT PLN (Persero), PT TELKOM (Tbk), PDAM, Asuransi (kode rekening: 5.2.2) sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf h, transaksi non tunai dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Berdasarkan SPD atas pelaksanaan kegiatan dalam rangka melaksanakan belanja Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah menerbitkan dan mengajukan SPP-LS kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui PPK-Perangkat Daerah dengan melampirkan bukti tagihan/tanda bukti lainnya yang sah dari pihak ketiga/penyedia jasa sebagai dasar Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran menerbitkan SPM-LS;
- b. Berdasarkan SPM-LS, Kuasa BUD menerbitkan SP2D-LS sebagai dasar pencairan dana yang ditujukan kepada Bank Jatim Cabang Pacitan;
- c. Bank Jatim melakukan proses pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) ke rekening pihak ketiga/penyedia jasa sebesar nilai SP2D setelah dikurangi kewajiban atas potongan-potongan pajak; dan
- d. Segala akibat yang timbul karena adanya biaya administrasi sehubungan dengan pelaksanaan transfer/pemindahbukuan ditanggung oleh pihak penerima/pihak ketiga.

BAB IV REKENING BANK DAN BIAYA ADMINISTRASI

Pasal 17

- (1) Dalam pelaksanaan transaksi non tunai, rekening bank yang digunakan bebas.
- (2) Dalam hal rekening bank yang dipakai sama dengan rekening bendahara penerimaan/bendahara pengeluaran/RKUD, maka proses transfer/pemindahbukuan tidak terdapat biaya administrasi.
- (3) Dalam hal rekening bank yang dipakai berbeda dengan rekening bendahara penerimaan/bendahara pengeluaran/RKUD, maka proses transfer/pemindahbukuan terdapat biaya administrasi.

- (4) Biaya administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dapat dibiayai dari APBD, melainkan dibebankan kepada:
- a. Penerima uang untuk pos pengeluaran; dan
 - b. Penyeter uang untuk pos pendapatan.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal 1 Januari 2018.

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

Ditetapkan di Pacitan
Pada tanggal 13 - 12 - 2017

BUPATI PACITAN



INDARTATO

Diundangkan di Pacitan
Pada tanggal 13 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PACITAN



Drs. SUKO WIYONO, MM
Pembina Utama Madya
NIP. 19591017 198503 1 015

BERITA DAERAH KABUPATEN PACITAN TAHUN 2017 NOMOR 64