



BUPATI PEMALANG  
PROVINSI JAWA TENGAH  
PERATURAN BUPATI PEMALANG  
NOMOR / TAHUN 2018

TENTANG

PENERIMAAN DAN PENGELUARAN NON TUNAI DALAM ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN PEMALANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PEMALANG

- Menimbang : a. bahwa agar pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah Kabupaten Pemalang dapat berjalan efektif, efisien, tertib dan transparan serta dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka perlu dilaksanakan transaksi non tunai pada Pemerintah Daerah ;
- b. bahwa mempedomani Instruksi Presiden Nomor 10 Tahun 2016 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Tahun 2016 dan Tahun 2017, maka perlu dilakukan percepatan pelaksanaan transaksi non tunai pada Pemerintah Daerah ;
- c. bahwa mendasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penerimaan dan Pengeluaran Non Tunai Dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pemalang.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. 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) ;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah 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 Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679) ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950;
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 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4738) ;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Pematang Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pematang Tahun 2007 Nomor 13) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pematang Nomor 6 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pematang Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pematang Tahun 2010 Nomor 6) ;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENERIMAAN DAN PENGELUARAN NON TUNAI DALAM ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN PEMALANG.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pematang.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

h

3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Pematang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pematang selaku Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah, Ketua Tim Anggaran Pemerintah Daerah dan sekaligus sebagai pengguna anggaran/pengguna barang pada Satuan Kerja Perangkat Daerah Sekretariat Daerah.
6. Inspektorat adalah unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan daerah, yang dipimpin oleh seorang Inspektur yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya bertanggung jawab langsung kepada Bupati.
7. Perangkat Daerah adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
8. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
9. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah Kepala Bidang Perbendaharaan, Kepala Bidang Anggaran, dan Kepala Bidang Akuntansi dan Aset Daerah pada BPKAD yang melaksanakan sebagian tugas Kepala BPKAD selaku Bendahara Umum Daerah.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, 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.
11. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Perangkat Daerah.
12. 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.
13. Bendahara Penerimaan pembantu adalah orang yang ditunjuk untuk membantu Bendahara Penerimaan untuk menerima uang Pendapatan.

14. Bendahara Pengeluaran pembantu adalah orang yang ditunjuk untuk membantu Bendahara Pengeluaran untuk melaksanakan Pengeluaran kepada yang berhak guna kelancaran pelaksanaan kegiatan tertentu.
15. Bank Persepsi adalah bank yang ditunjuk oleh Bupati untuk melakukan Pengeluaran transaksi keuangan Pemerintah Daerah.
16. 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.
17. 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 dengan menggunakan Slip Penarikan atau Anjungan Tunai Mandiri (ATM).
18. Pengeluaran Non Tunai adalah sistem yang dilakukan dengan menggunakan Alat Pengeluaran Menggunakan Kartu (APMK), Cek, Bilyet Giro, Nota Debit, maupun uang elektronik.
19. Alat Pembayaran dengan Menggunakan Kartu, yang selanjutnya disebut APMK adalah alat pembayaran yang berupa kartu kredit, kartu Anjungan Tunai Mandiri (ATM) dan/atau kartu debit.
20. 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. Dengan cek merupakan salah surat berharga yang memiliki fungsi sebagai alat tukar seperti uang.

## BAB II

### ASAS DAN TUJUAN

#### Pasal 2

- (1) Penerimaan dan Pengeluaran non tunai dalam pendapatan dan belanja daerah dilaksanakan berdasar asas :
  - a. efisiensi;
  - b. keamanan; dan
  - c. manfaat.

- (2) Asas efisiensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah sistem Pengeluaran non tunai dalam APBD harus bisa dijalankan dengan baik tanpa menghabiskan waktu, tenaga dan biaya.
- (3) Asas keamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah sistem Pengeluaran non tunai dalam APBD harus dapat memberikan jaminan keamanan kepada sistem pengelolaan keuangan, pihak yang berkepentingan dalam Pengeluaran pendapatan dan belanja.
- (4) Asas manfaat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah sistem Pengeluaran non tunai dalam APBD harus dapat memberikan manfaat yang besar bagi kepentingan Daerah dan semua pihak yang berkepentingan.

### Pasal 3

Tujuan transaksi penerimaan dan Pengeluaran non tunai adalah mewujudkan penerimaan dan Pengeluaran APBD yang tepat jumlah, cepat, aman, efisien, transparan dan akuntabel.

### BAB III

#### RUANG LINGKUP

### Pasal 4

- (1) Transaksi penerimaan non tunai meliputi :
  - a. Pendapatan Daerah;
  - b. Penerimaan Pembiayaan; dan
  - c. Penerimaan Kas Non Anggaran.
- (2) Transaksi pengeluaran non tunai meliputi :
  - a. Belanja tidak langsung yang terdiri dari :
    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 yang terdiri dari :
  - 1. Belanja pegawai;
  - 2. Belanja barang/jasa;
  - 3. Belanja modal.
- c. Pengeluaran pembiayaan.

BAB IV  
JENIS PENERIMAAN, PENGECUALIAN,  
MEKANISME PENERIMAAN NON TUNAI

Bagian Kesatu  
Jenis Penerimaan  
Pasal 5

- (1) Setiap transaksi penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) disetorkan ke rekening kas umum daerah melalui penerimaan non tunai.
- (2) Penerimaan non tunai dilaksanakan oleh bendahara penerimaan/ bendahara penerimaan pembantu dengan cara :
  - a. Disetorkan tunai ke rekening kas umum daerah oleh pihak ketiga;
  - b. Transfer, pemindahbukuan, kliring dan transaksi sejenis lainnya pada perbankan/lembaga keuangan yang ditujukan ke rekening kas umum daerah;
  - c. Transaksi elektronik yang disetorkan ke rekening kas umum daerah.

Bagian Kedua  
Pengecualian  
Pasal 6

Penerimaan yang dikecualikan dari non tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) adalah pendapatan retribusi yang belum menerapkan sistem penerimaan elektronik.

Bagian Ketiga  
Mekanisme Penerimaan Non Tunai  
Pasal 7

- (1) Penerimaan dianggap sah setelah disetorkan/dipindahbukukan ke rekening kas umum daerah dan diterbitkan bukti transaksi oleh bank.

- (2) Bukti transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa dokumen yang dibuat secara manual maupun elektronik.

#### Pasal 8

- (1) Bukti transaksi yang digunakan pada penerimaan non tunai meliputi :
- a. Tanda bukti pembayaran yang telah diotorisasi oleh bank;
  - b. Surat Tanda Setoran yang telah diotorisasi oleh bank;
  - c. Bukti transfer/pemindah bukuan, kliring;
  - d. Bukti setoran ke rekening kas umum daerah lainnya yang sah.
- (2) Bendahara Penerimaan/bendahara Penerimaan pembantu wajib menyimpan bukti transaksi.

### BAB V

#### JENIS PENGELUARAN, PENGECUALIAN, MEKANISME PENGELUARAN NON TUNAI

##### Bagian Kesatu

##### Jenis Pengeluaran

#### Pasal 9

- (1) Belanja tidak langsung, belanja langsung dan pengeluaran pembiayaan dilaksanakan dengan sistem Pengeluaran non tunai.
- (2) Pengeluaran non tunai dilaksanakan oleh bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu dengan cara :
- a. Transfer, pemindahbukuan, kliring dan transaksi sejenis lainnya pada perbankan/lembaga keuangan yang ditujukan ke rekening penerima pembayaran ;
  - b. Pengeluaran melalui transaksi elektronik yang ditujukan ke rekening penerima pembayaran.

##### Bagian Kedua

##### Pengecualian

#### Pasal 10

- (1) Pengeluaran yang dikecualikan non tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) adalah :
- a. Pengeluaran vakasi/jasa administrasi peserta mengikuti rapat-rapat;
  - b. Pengeluaran belanja bantuan yang bersifat santunan;
  - c. Pengeluaran untuk melaksanakan putusan pengadilan;



- d. Pengeluaran belanja rumah tangga dan makan minum di luar kantor;
- e. Pengeluaran belanja perjalanan dinas;
- f. Pengeluaran untuk keperluan penanggulangan pada saat terjadi bencana alam;
- g. Pengeluaran untuk pembelian cek dan benda pos;
- h. Pengeluaran belanja barang/jasa sampai dengan Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah).

### Bagian Ketiga Mekanisme Pengeluaran Non Tunai

#### Pasal 11

- (1) Bendahara Pengeluaran/bendahara Pengeluaran pembantu menggunakan rekening giro.
- (2) Penerima transaksi Pengeluaran memiliki rekening tabungan pada bank.
- (3) Biaya administrasi Bank dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

#### Pasal 12

- (1) Pengeluaran melalui rekening giro bendahara ke rekening penerima dengan menggunakan Kartu (APMK), Cek, bilyet giro, nota debit, uang elektronik, dan transaksi elektronik lainnya.
- (2) Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan dokumen pendukung sesuai transaksi.
- (3) Bukti Pengeluaran dari bank ke bendahara Pengeluaran/bendahara Pengeluaran pembantu berupa bukti transaksi pengeluaran non tunai.
- (4) Bendahara Pengeluaran/bendahara Pengeluaran pembantu wajib menyimpan bukti transaksi pengeluaran non tunai.

## BAB VI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 13

- (1) Pembinaan penerapan Peraturan Bupati ini dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelola keuangan daerah.
- (2) Pengawasan atas penerapan pelaksanaan Peraturan Bupati ini dilaksanakan oleh Inspektorat Kabupaten.

- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan terintegrasi dalam kegiatan pengawasan.

## BAB VII SANKSI

### Pasal 14

- (1) Bendahara penerimaan, dan bendahara penerimaan pembantu yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) dan Pasal 8 ayat (2) dikenai sanksi administrasi;
- (2) Bendahara pengeluaran dan bendahara pengeluaran pembantu yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal Pasal 9 ayat (2) dan Pasal 12 ayat (4) dikenai sanksi administrasi;
- (3) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berupa :
  - a. teguran lisan; dan
  - b. teguran tertulis.
- (4) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati setelah mendapatkan rekomendasi dari Inspektorat Kabupaten.

## BAB VIII LAIN-LAIN

### Pasal 15

Penerapan Penerimaan dan Pengeluaran non tunai dilaksanakan dengan bekerja sama dengan lembaga perbankan.

## BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 16

Penerapan Penerimaan dan Pengeluaran non tunai dilaksanakan secara bertahap sepanjang telah tersedia sarana dan prasarana.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pematang  
pada tanggal 2 Januari 2018

BUPATI PEMATANG,

Cap  
ttd

JUNAEDI

Diundangkan di Pematang  
pada tanggal 2 Januari 2018


SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PEMATANG,

Cap  
ttd

BUDHI RAHARDJO

BERITA DAERAH KABUPATEN PEMATANG TAHUN 2018 NOMOR 1

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN PEMATANG

  
PUJI SUGIHARTO, SH  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19670510 199603 1 002