



BUPATI SOLOK SELATAN
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI SOLOK SELATAN
NOMOR 19 TAHUN 2021

TENTANG
IMPLEMENTASI TRANSAKSI NON TUNAI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHAESA

BUPATI SOLOK SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan dalam pasal 283 ayat (2) Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, yang menyatakan bahwa pengelolaan keuangan daerah dilakukan secara tertib, taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggungjawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan dan manfaat untuk masyarakat;
- b. bahwa untuk mewujudkan Pengelolaan Anggaran dan Belanja Daerah yang efektif, efisien, dan akuntabel sebagaimana yang dimaksud dalam huruf a, serta menindaklanjuti Instruksi Presiden Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Tahun 2016 dan Tahun 2017, dan instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor : 910/1867/SJ tentang implementasi transaksi non tunai pada Pemerintah Kabupaten/Kota yang menyatakan bahwa setiap pendapatan dan belanja daerah harus dilakukan secara bertahap melalui transaksi non tunai;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Implementasi Transaksi Non Tunai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Solok Selatan;

Mengingat : 1. 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 3851);

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 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4348);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan 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 Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

6. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang- Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Karya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor

6573);

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 Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. 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 Karya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4575);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6322);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG IMPLEMENTASI TRANSAKSI NON TUNAI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK SELATAN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Solok Selatan;

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.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Solok Selatan.
5. Perangkat Daerah adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengelola keuangan daerah.
6. Transaksi Non Tunai adalah pemindahan sejumlah nilai uang dari satu pihak ke pihak lain dengan menggunakan instrumen berupa Alat Pengeluaran Menggunakan Kartu (APMK), cek, bilyet giro, uang elektronik atau sejenisnya.
7. 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.
8. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan daerah.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Solok Selatan 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.
10. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
11. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
12. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan

mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.

13. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Perangkat Daerah.
14. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas daerah.
15. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas daerah.
16. Pendapatan Daerah adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
17. Belanja Daerah adalah kewajiban pemerintah daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
18. Uang Persediaan, adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan uang muka kerja yang bersifat pengisian kembali (revolving) yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung. SPP-UP diajukan setiap awal tahun anggaran dan hanya dilakukan sekali dalam setahun tanpa pembebanan pada kode rekening tertentu.
19. Ganti Uang Persediaan adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung. Saat uang persediaan telah digunakan, bendahara pengeluaran dapat mengajukan SPP-GU sejumlah Surat Pertanggungjawaban (SPJ) penggunaan uang persediaan pada periode waktu tertentu.
20. Tambahan Uang Persediaan adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan SKPD yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.
21. Belanja Langsung adalah pembayaran yang dilakukan langsung kepada Bendahara Pengeluaran/penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat keputusan, surat tugas atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan Surat Perintah Membayar Langsung.

BAB II
Asas dan Tujuan
Pasal 2

- (1) Transaksi Non Tunai dilaksanakan berdasar asas:
 - a. Efektif;
 - b. efisiensi;
 - c. keamanan; dan
 - d. manfaat.
- (2) Asas efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu pencapaian hasil program dengan target yang ditetapkan dengan cara membandingkan pengeluaran dengan hasil.
- (3) Asas efisiensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu Transaksi Non Tunai dilaksanakan secara cepat dan tepat dengan menghemat waktu, tenaga, dan biaya.
- (4) Asas keamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yaitu pihak yang berkepentingan dalam penerimaan pendapatan daerah dan pengeluaran belanja daerah.
- (5) Asas manfaat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d yaitu pelaksanaan transaksi non tunai pada APBD memberikan manfaat sebesar-besarnya bagi kepentingan daerah dan semua pihak yang berkepentingan.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah mewujudkan penerimaan pendapatan daerah dan pengeluaran belanja daerah yang tepat jumlah, cepat, aman, efisien, transparan, dan akuntabel serta mencegah terjadinya tindak pidana korupsi.

BAB III
RUANG LINGKUP
Pasal 4

Implementasi transaksi non tunai meliputi seluruh transaksi :

- a. Penerimaan daerah yang dilakukan oleh bendahara penerimaan/ bendahara penerimaan pembantu; dan
- b. Implementasi transaksi non tunai ini tidak termasuk perusahaan daerah dan Badan Layanan Umum Daerah.

- c. Transaksi penerimaan dan pengeluaran daerah non tunai diakomodir melalui aplikasi dan layanan yang disediakan oleh perbankan secara online.

BAB IV

KEBIJAKAN PENERIMAAN DAERAH NON TUNAI

Bagian Kesatu

Metode dan Klasifikasi Penerimaan Daerah

Pasal 5

- (1) Metode Penerimaan Daerah diklasifikasikan sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini
- (2) Penerimaan Daerah diklasifikasi berdasarkan sumbernya dalam tiga kelompok pendapatan daerah yaitu:
 - a. Pendapatan Asli Daerah (PAD);
 - b. Pendapatan Transfer;
 - c. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah
- (3) Pajak Daerah Kabupaten Solok Selatan terdiri dari:
 - a. Pajak Hotel;
 - b. Pajak Restoran dan Sejenisnya;
 - c. Pajak Reklame Papan/Billboard/Videotron/Megatron;
 - d. Pajak Penerangan Jalan Sumber Lain;
 - e. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan Lainnya;
 - f. Pajak Bumi dan Bangunan (PBB-P2);
 - g. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.
- (4) Retribusi Daerah Kabupaten Solok Selatan terdiri dari:
 - a. Retribusi Jasa Umum meliputi:
 1. Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan;
 2. Retribusi Pelayanan Pasar
 3. Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor;
 4. Retribusi Tepi Jalan Umum
 5. Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi.
 - b. Retribusi Jasa Usaha meliputi:
 1. Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;
 2. Retribusi Pelayanan Tempat Khusus Parkir;
 3. Retribusi Rumah Potong Hewan;
 4. Retribusi Pelayanan Tempat Rekreasi dan Olahraga;

- c. Retribusi PerizinannTertentu:
 - Retribusi Pemberian Izin Mendirikan Bangunan
- (5) Sistem pembayaran pajak (*self assessment*) yang memberikan kewenangan kepada wajib pajak untuk menghitung sendiri besarnya pajak terutang yang terdiri dari:
 - a. Pajak Hotel;
 - b. Pajak Restoran;
 - c. Pajak Penerangan Jalan;
 - d. Pajak Parkir
 - e. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan;
 - f. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2);
 - g. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB).
- (6) Sistem penetapan pajak (*official assessment*) yang memberikan kewenangan kepada pemerintah daerah untuk menentukan besarnya pajak terutang yang terdiri dari:
 - a. Pajak Reklame;
 - b. Pajak Air Tanah;

Bagian Kedua

Tata Cara Pembayaran Pajak Daerah

Pasal 6

- (1) Wajib Pajak dapat melakukan pembayaran melalui:
 - a. Pembayaran langsung/*direct payment*;
 - b. *e-Payment (Payment Gateway dan Virtual Account)*
- (2) Pembayaran langsung/*direct payment* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dengan dibantu petugas dari bank umum dapat dilakukan melalui:
 - a. *Payment point* yang disediakan oleh Bank;
 - b. Bank umum, badan/lembaga keuangan atau kantor pos yang ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Pembayaran langsung/*direct payment* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat informasi jenis pajak yang dibayar.
- (4) Bukti pembayaran pajak daerah yang diterima wajib pajak berupa:
 - a. Slip atau bukti pembayaran, untuk pembayaran langsung (*direct payment*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yang dilakukan melalui loket pembayaran SKPD yang membidangi Pelayanan Pajak Daerah, bank umum, badan/lembaga keuangan dan/atau kantor pos;

- b. Resi/struk dari *e-payment: mobile banking*, internet banking, ATM, teller, dan fasilitas lain yang disediakan oleh bank umum.

Bagian Ketiga
Tata Cara Pembayaran Retribusi Daerah
Pasal 7

- (1) Pembayaran Retribusi Daerah dapat dilakukan secara melalui:
 - a. Pembayaran langsung/*direct payment*;
 - b. *e-payment* (mesin EDC dan/atau *e-money*).
- (2) Pembayaran langsung/*direct payment* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dengan dibantu petugas dari bank umum dapat dilakukan melalui:
 - a. *Payment point* yang disediakan oleh Bank;
 - b. Bank umum, badan /lembaga keuangan atau kantor pos yang ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Pembayaran langsung/*direct payment* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat informasi jenis retribusi yang dibayar.
- (4) Pembayaran melalui *e-payment* (mesin *POS Android* dan/atau *e-money*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan layanan perbankan menggunakan mesin *Point of Sale* dan/atau *Electric Money* yang disediakan oleh Bank dengan alur sebagai berikut:
 - a. Wajib retribusi memiliki rekening pada Bank yang bekerjasama dengan Pemkab Solok Selatan;
 - b. Petugas pasar (*collector*) mendatangi wajib retribusi dengan membawa mesin *POS Android* dan/atau *e-money*;
 - c. Wajib retribusi membayar kewajiban retribusi menggunakan mesin dimaksud melalui *proses swipe* (gesek) dan/atau tap (tempel);
 - d. Apabila proses transaksi berhasil, wajib retribusi menerima struk bukti pembayaran dan petugas pasar menyimpan bukti pembayaran sebagai arsip pelaporan;
 - e. Secara otomatis, Pemkab Kabupaten Solok Selatan dapat memantau pembayaran E-Retribusi Pasar secara *real time* melalui fasilitas perbankan yang telah disediakan.
- (5) Bukti pembayaran retribusi daerah yang diterima berupa:
 - a. Slip atau bukti pembayaran, untuk pembayaran langsung (*direct payment*) yang dilakukan melalui loket pembayaran SKPD yang

- membidangi Pelayanan Retribusi Daerah, bank umum, badan/lembaga keuangan dan/atau kantor pos;
- b. Resi/struk dari *e-payment* untuk pembayaran melalui *terminal Point of Sale (POS)* dan/atau *e-money*;

Bagian Keempat

Penyetoran Pajak dan Retribusi Daerah

Pasal 8

- (1) Masing-masing jenis pajak dan retribusi disetorkan secara otomatis ke rekening RKUD Kabupaten Solok Selatan pada Bank Nagari Cabang Lubuk Gadang dengan Nomor Rekening : 13010101002866 setiap akhir hari kerja atau paling lambat 1 (satu) hari kerja berikutnya.
- (2) Rekening RKUD Kabupaten Solok Selatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Dalam hal pembayaran pajak daerah dan retribusi daerah melalui bank umum selain pemegang RKUD, badan/lembaga keuangan dan/atau kantor pos, secara *online banking system*, penyetoran ke RKUD dilakukan paling lambat 1 (satu) hari kerja berikutnya.
- (4) Dalam hal penyetoran pajak daerah dan retribusi daerah bertepatan dengan hari libur termasuk hari Sabtu dan Minggu atau hari libur nasional, tanggal penyetoran diundur menjadi hari kerja pertama pada saat setelah hari libur dimaksud.
- (5) Hari libur nasional termasuk hari libur yang diliburkan untuk penyelenggaraan pemilihan umum yang ditetapkan oleh Pemerintah dan cuti bersama secara nasional yang ditetapkan oleh Pemerintah.
- (6) Dalam hal berdasarkan hasil penelitian bank umum, badan/lembaga lain dan/atau kantor pos yang terlambat atau tidak memindahbukukan, atau tidak melakukan penyetoran ke RKUD sesuai waktu yang telah ditentukan, maka Kepala SKPD terkait atas nama Bupati:
 - a. Mengenakan sanksi administrasi berupa bunga sesuai dengan suku bunga yang berlaku saat itu per hari dari jumlah penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah yang terlambat atau tidak dipindahbukukan atau yang seharusnya disetor; dan
 - b. Memberikan surat peringatan sesuai dengan jenis dan tingkat kesalahannya.
- (7) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a, ditagih

- (8) Jatuh tempo Surat Tagihan Bunga adalah 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterbitkannya Surat Tagihan Bunga.
- (9) Bukti pelunasan Surat Tagihan Bunga dicatat sebagai pendapatan lain-lain

Bagian Kelima

Rekonsiliasi

Pasal 9

- (1) Pelaksanaan rekonsiliasi, terdiri atas:
 - a. Rekonsiliasi data transaksi pembayaran pajak daerah dan retribusi daerah;
 - b. Rekonsiliasi realisasi penerimaan setiap jenis pajak daerah dan retribusi daerah.
- (2) Rekonsiliasi data transaksi pembayaran pajak daerah dan retribusi daerah dilakukan dengan mencocokkan data transaksi serta data wajib pajak yang tertera dalam aplikasi LKD Pemkab Solok Selatan dan/atau SIMPADA (Sistem Informasi Pendapatan Daerah) dengan data menurut sistem yang dikelola oleh Bank Umum.
- (3) Rekonsiliasi data transaksi pembayaran pajak daerah dan retribusi daerah dapat dilakukan secara periodik dan/atau setiap hari pada akhir hari kerja layanan bersangkutan oleh SKPD terkait dengan Bank RKUD, Bank umum, badan/lembaga dan/atau kantor Pos yang hasilnya dituangkan dalam berita acara.
- (4) Rekonsiliasi penerimaan setiap jenis pajak daerah dan retribusi daerah meliputi:
 - a. Rekonsiliasi rekening koran;
 - b. Pembayaran yang belum ditransfer pada RKUD (*deposit intransit*) pada hari bersangkutan;
 - c. Data pemindahbukuan penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah secara elektronik maupun *non elektronik*.
- (5) Rekonsiliasi penerimaan setiap jenis pajak daerah dan retribusi daerah dilakukan dengan mencocokkan penerimaan pendapatan daerah antara nota kredit, rekening koran dan lampiran rincian transaksi hasil rekonsiliasi data transaksi pembayaran pajak daerah dan retribusi daerah di SKPD terkait.

- (6) Rekonsiliasi dilaksanakan bersama oleh SKPD terkait dan Bank Penerbit Nota Kredit yang hasilnya dilaporkan ke Kepala SKPD terkait paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak dilakukannya rekonsiliasi dimaksud.

Bagian Keenam
Kegagalan Transaksi

Pasal 10

- (1) Dalam hal terjadi kegagalan transaksi secara elektronik maka bank atau lembaga yang bersangkutan akan menindaklanjuti dengan cara melakukan klarifikasi dengan Wajib Pajak/Pengguna Jasa yang bersangkutan.
- (2) Klarifikasi dilakukan bank atau lembaga yang bersangkutan dan dilaporkan ke SKPD terkait.

Bagian Ketujuh
Pengawasan

Pasal 11

- (1) Kepala SKPD terkait dan Bendahara Umum Daerah berwenang melakukan pengawasan terhadap pembayaran dan penyetoran pajak daerah dan retribusi daerah dalam rangka pengelolaan Pendapatan Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan pengawasan dapat dilakukan baik secara manual maupun elektronik.
- (3) Pertanggungjawaban atas penerimaan daerah baik tunai maupun non tunai mengikuti peraturan dan ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedelapan
Penerimaan Daerah Lainnya

Pasal 12

- (1) Jenis Penerimaan Daerah lainnya berupa:
 - a. Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan;
 - b. Lain-lain PAD yang sah;
 - c. Pendapatan Transfer;
 - d. Lain-lain Pendapatan Daerah yang sah.
- (2) Pembayaran penerimaan daerah lainnya melalui pembayaran langsung/ *direct payment* berupa:
 - a. *Payment point* yang disediakan oleh Bank;

- b. Bank umum, badan/lembaga keuangan atau kantor pos yang ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Pembayaran langsung/ *direct payment* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat informasi jenis penerimaan daerah lainnya yang dibayar.
- (4) Penerimaan Daerah lainnya akan disetor ke RKUD secara real time.

BAB V

KEBIJAKAN PENGELUARAN DAERAH NON TUNAI

Bagian Kesatu

Jenis dan Klasifikasi Pengeluaran Daerah

Pasal 13

- (1) Pengeluaran Daerah diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi yaitu pengelompokkan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas.
- (2) Belanja daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Belanja Operasi, meliputi:
 - 1. Belanja Pegawai;
 - 2. Belanja Barang dan Jasa;
 - 3. Belanja Hibah;
 - 4. Belanja Bantuan Sosial;
 - b. Belanja Modal, meliputi:
 - 1. Belanja Modal Tanah;
 - 2. Belanja Modal Peralatan dan Mesin;
 - 3. Belanja Modal Gedung dan Bangunan;
 - 4. Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi;
 - 5. Belanja Modal Aset Tetap Lainnya.
 - c. Belanja Tidak Terduga
 - d. Belanja Transfer, meliputi:
 - 1. Belanja Bagi Hasil;
 - 2. Belanja Bantuan Keuangan.
- (3) Pembayaran belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk pemotongan pajak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua
Sistem Pembayaran
Pasal 14

Sistem pembayaran menggunakan mekanisme transaksi non tunai yaitu pemindahan sejumlah nilai uang dari RKUD/giro bendahara ke pihak ketiga dengan menggunakan instrument berupa Alat pembayaran Menggunakan Kartu (APMK), cek, bilyet giro, uang elektronik atau fasilitas perbankan sejenisnya dengan klasifikasi sebagai berikut:

- a. Terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah untuk seluruh transaksi melalui mekanisme belanja Langsung (LS) di Perangkat Daerah dan SKPKD setelah diterbitkan SP2D untuk masing-masing transaksi yang terjadi di Perangkat Daerah dan SKPKD;
- b. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran atau melalui mekanisme belanja Uang Persediaan (UP)/Ganti Uang (GU)/Tambahan Uang (TU) pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh pengguna anggaran setelah diverifikasi oleh PPK-Perangkat Daerah;
- c. Setiap pengeluaran belanja atas beban APBD harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- d. Bukti sebagaimana dimaksud ayat (3) diatas harus mendapat pengesahan oleh pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti dimaksud.
- e. Dalam hal badan layanan umum daerah, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.

Bagian Ketiga
Pembayaran melalui Mekanisme LS

Pasal 15

- (1) Secara umum, proses pencairan LS sesuai dengan pedoman pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Pemerintah Kabupaten Solok Selatan yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Pada saat SP2D diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah, secara otomatis akan mendebet RKUD dan ditransfer ke rekening pihak ketiga secara *real time* (SP2D online).

Bagian Keempat

Pembayaran melalui Mekanisme UP/GU/TU

Pasal 16

- (1) Secara umum, proses pencairan UP/GU/TU sesuai dengan pedoman pelaksanaan APBD Pemerintah Kabupaten Solok Selatan yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Uang Persediaan (UP) yaitu berupa saldo di rekening Bank Nagari yang ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Pembayaran kepada pihak ketiga yang menggunakan UP melalui mekanisme internet banking dengan alur sebagai berikut:
 - a. Perangkat Daerah melakukan pembelian barang dan penyampaian tagihan;
 - b. Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah melakukan proses entri data transaksi pengeluaran daerah pada Buku Kas Umum (BKU) dan internet banking;
 - c. Proses checking dan approval oleh pejabat yang ditunjuk oleh PA/KPA untuk melakukan proses verifikasi dan otorisasi;
 - d. Pejabat yang ditunjuk tersebut hanya terbatas sebagai fungsi administrasi, bukan sebagai penanggung jawab. Selanjutnya penggunaan atas UP tersebut merupakan tanggung jawab penuh PA/KPA;
 - e. Apabila proses transaksi berhasil, bukti pembayaran akan direkam pada aplikasi internet banking dan Buku Kas Umum (BKU);
 - f. Bukti pembayaran tersebut kemudian di-print out sebagai lampiran kelengkapan berkas pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)-GU;
 - g. Secara otomatis, transaksi tersebut akan tercatat menambah belanja daerah dan mengurangi Rekening Giro Bendahara Pengeluaran untuk ditransfer ke rekening pihak ketiga.
- (4) Pembayaran yang dilakukan secara kolektif (lebih dari satu rekening tujuan penerima) kepada pihak ketiga atau masyarakat, seperti: honor peserta, honor tim, honor pengisi acara festival atau sejenisnya dapat diakomodir melalui rekening penampungan di pihak ketiga yang masuk dalam kegiatan tersebut atau Pegawai Negeri Sipil (PNS) non pejabat struktural/pelaksana keuangan berdasarkan penunjukan Pengguna Anggaran Perangkat Daerah terkait dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pengajuan berupa surat resmi oleh pihak ketiga yang bertanggung

jawab selaku Koordinator kepada kepala Perangkat Daerah terkait;
atau

- b. Penunjukan *Event Organizer* (EO) berdasarkan MOU atau kesepakatan yang telah dibuat antara EO dengan Pemerintah Kabupaten Solok Selatan/Perangkat Daerah terkait
- (5) Pembayaran yang dilakukan secara kolektif sebagaimana disebutkan pada ayat (5) selanjutnya dilegalisasi oleh Pengguna Anggaran Perangkat Daerah terkait.
- (6) Dalam hal rekening tujuan penerima menggunakan rekening selain Bank Nagari, terhadap biaya layanan perbankan dibebankan kepada penerima.
- (7) Pembayaran pajak Ganti Uang (GU) dilakukan melalui pendebitan secara otomatis pada rekening bendahara pengeluaran sesuai dengan data yang di input pada *e-billing* ataupun dokumen sejenis yang dipersamakan.

Bagian Lima

Rekonsiliasi

Pasal 17

- (1) Pelaksanaan rekonsiliasi, terdiri atas:
 - a. Rekonsiliasi data transaksi pembayaran melalui internet banking;
 - b. Rekonsiliasi saldo Buku Kas Umum (BKU) dengan rekening koran/giro.
- (2) Rekonsiliasi data transaksi pembayaran melalui internet banking dilakukan dengan mencocokkan data transaksi yang tercatat pada BKU dengan rincian transaksi pada rekening giro.
- (3) Rekonsiliasi data transaksi pembayaran melalui internet banking dapat dilakukan secara periodik dan/atau setiap hari pada akhir hari kerja layanan bersangkutan oleh Perangkat Daerah terkait dengan Bank RKUD yang hasilnya dituangkan dalam berita acara.
- (4) Rekonsiliasi data transaksi pembayaran melalui internet banking meliputi:
 - a. Rekonsiliasi rekening koran/giro;
 - b. Pembayaran yang belum didebet pada RKUD (*payment intransit*) pada hari bersangkutan;
 - c. Data pemindahbukuan dana dari RKUD ke rekening pihak ketiga/penerima.
- (5) Rekonsiliasi dilaksanakan bersama oleh Perangkat Daerah terkait dan Bank Penyimpan Kas Daerah yang hasilnya dilaporkan kepada Kepala Perangkat Daerah terkait paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak dilakukannya

rekonsiliasi dimaksud.

Bagian Keenam
Kegagalan Transaksi

Pasal 18

- (1) Dalam hal terjadi kegagalan transaksi secara elektronik (*time out*), maka bank dimaksud akan menindaklanjuti dengan cara melakukan klarifikasi dengan Bendahara Pengeluaran dan pihak ketiga yang bersangkutan untuk dilaporkan ke Perangkat Daerah terkait.
- (2) Hasil klarifikasi selanjutnya dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh Bank Nagari dengan Perangkat Daerah terkait.

Bagian Ketujuh
Kesalahan Transaksi

Pasal 19

- (1) Dalam hal terjadi kesalahan input transaksi (kelebihan pembayaran) oleh SKPD terkait pada internet banking, maka harus melengkapi dokumen sebagai berikut:
 - a. *Print out* bukti pembayaran melalui internet banking dan kwitansi dari penyedia jasa/pihak ketiga;
 - b. Surat Pernyataan tentang kesalahan pendebitan rekening giro yang dibuat oleh Bendahara Pengeluaran dan PPTK yang disahkan oleh Pengguna Anggaran;
 - c. Surat Konfirmasi kepada Penerima Transfer untuk bersedia mengembalikan kelebihan dana dimaksud (*autodebet*).
- (2) Selanjutnya kelengkapan tersebut disampaikan kepada Bank Nagari Cabang untuk dilakukan pemindahbukuan dari penyedia jasa/pihak ketiga ke rekening giro Perangkat Daerah terkait.

Bagian Kedelapan
Pengawasan

Pasal 20

- (1) Kepala Perangkat Daerah terkait dan Bendahara Umum Daerah berwenang melakukan pengawasan terhadap pembayaran melalui mekanisme internet banking dalam rangka pengelolaan Pengeluaran Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan pengawasan dapat dilakukan baik secara manual maupun elektronik.

- (3) Pertanggungjawaban atas penerimaan dan pengeluaran daerah baik tunai maupun non tunai mengikuti peraturan dan ketentuan yang berlaku.

BAB VI

SANKSI ADMINSTRASI

Pasal 21

- (1) Bendahara Penerimaan, Bendahara Penerimaan Pembantu, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Pengeluaran Pembantu atau Pembantu Bendahara Pengeluaran yang tidak melaksanakan transaksi secara non tunai dikenai sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. Teguran lisan; dan
 - b. Teguran tertulis.
- (3) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati setelah mendapat rekomendasi dari Aparat Pengawasan Intern Pemerintah

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 22

- (1) Batas maksimum penerimaan daerah pada SKPD yang dapat dilaksanakan secara tunai sebesar Rp.5.000.000,00 (lima juta rupiah) per hari.
- (2) Batas maksimum penggunaan Uang Persediaan pada SKPD dalam bentuk tunai sebesar Rp.0,00 (nol rupiah) per hari.
- (3) Biaya jasa layanan daerah perbankan yang ditimbulkan atas transaksi penerimaan dibebankan pada obyek pajak dan retribusi atau pihak yang membayar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Biaya jasa layanan perbankan yang ditimbulkan atas transaksi pengeluaran daerah dibebankan pada pihak penerima transfer sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 23

- (1) Peraturan pelaksanaan yang mengatur mengenai pedoman pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dinyatakan tetap berlaku

sepanjang tidak bertentangan atau belum diganti dengan yang baru berdasarkan Peraturan Bupati.

- (2) Implementasi Transaksi Non Tunai pada tahun peralihan, disesuaikan dengan kondisi dan kesiapan lingkungan pengelolaan Perangkat Daerah.
- (3) Penerapan transaksi non tunai pada penerimaan daerah dilaksanakan secara bertahap.
- (4) Implementasi transaksi non tunai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Solok Selatan telah dilaksanakan mulai 1 Januari 2018 secara bertahap.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Padang Aro
pada tanggal 3 Mei 2021


BUPATI SOLOK SELATAN,



KHAIRUNAS

Diundangkan di Padang Aro
pada tanggal 3 Mei 2021

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SOLOK SELATAN,



DONI RAHMAT SAMULO

BERITA DAERAH KABUPATEN SOLOK SELATAN TAHUN 2021 NOMOR

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SOLOK SELATAN

NOMOR : 19 TAHUN 2021

TANGGAL : 3 Mei 2021

TENTANG : IMPLEMENTASI TRANSAKSI NON TUNAI DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK
SELATAN

PENERIMAAN	JENIS	METODE
1	2	3
Pendapatan Asli Daerah	Pajak Daerah (Self Assessment)	Teller dan Transfer
	Pajak Daerah (Official Assessment)	Virtual Account dan QRIS
	Retribusi Daerah	Teller
	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	Transfer
	Lain-lain PAD yang Sah	Transfer
Pendapatan Transfer	Dana Bagi Hasil/Dana Alokasi Umum/Dana Alokasi Khusus /Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat	Transfer
	Pendapatan Transfer Pemerintah Lainnya	Transfer
	Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya	Transfer
	Bantuan Keuangan	Transfer
Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah	Pendapatan Hibah	Transfer
	Dana Darurat	Transfer
	Pendapatan Lainnya	Transfer

BUPATI SOLOK SELATAN,