



BUPATI BARRU
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI BARRU
NOMOR : 28 TAHUN 2018

TENTANG

SISTEM PEMBAYARAN TRANSAKSI NON TUNAI DALAM
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
PEMERINTAH KABUPATEN BARRU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARRU,

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk melaksanakan amanat Instruksi Presiden Nomor 10 Tahun 2016 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Tahun 2016 dan Tahun 2017 perlu dilakukan percepatan implementasi transaksi non tunai pada Pemerintah Kabupaten Barru, dan dalam rangka peningkatan akuntabilitas dan transparansi pengelolaan penerimaan pendapatan dan pembayaran belanja, diperlukan sistem penerimaan pendapatan dan pembayaran belanja dalam Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Barru;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Pembayaran Transaksi Non Tunai Dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Pemerintah Kabupaten Barru;

- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi 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 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);
 7. 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);

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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan 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);
9. 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);
10. 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);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);

12. Peraturan Daerah Kabupaten Barru Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Barru Tahun 2008 Nomor 29, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barru Nomor 06);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Barru Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barru (Lembaran Daerah Kabupaten Barru Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barru Nomor 37);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM PEMBAYARAN TRANSAKSI NON TUNAI DALAM BELANJA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN BARRU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Dalam Peraturan bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Barru
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.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

4. Bupati adalah Bupati Barru.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Barru.
7. Perangkat Daerah adalah unsur Pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah.
8. Unit Kerja adalah bagian dari Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa program
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
10. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah 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 kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
12. Bendahara Umum Daerah adalah yang selanjutnya disebut BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
13. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
14. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
15. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan tugas dan fungsi SKPD.

9

16. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD selanjutnya disebut PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
17. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
18. Bendahara Pengeluaran Pembantu yang selanjutnya disebut BPP adalah orang yang ditunjuk membantu bendahara pengeluaran untuk melaksanakan pembayaran kepada yang berhak guna kelancaran pelaksanaan kegiatan tertentu.
19. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
20. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
21. SPP Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-UP adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan uang muka kerja yang bersifat pengisian kembali (revolving) yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
22. SPP Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-GU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung
23. SPP Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-TU 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.
24. SPP Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian

kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu.

25. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan atau diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
26. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang digunakan atau diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD yang dipergunakan sebagai uang persediaan untuk mendanai kegiatan.
27. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-GU adalah dokumen yang digunakan atau diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD yang dananya dipergunakan untuk mengganti uang persediaan yang telah dibelanjakan.
28. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD kepada pihak ketiga.
29. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
30. Sistem Pembayaran adalah seperangkat aturan lembaga dan mekanisme yang digunakan untuk melaksanakan pemindahan dana guna memenuhi suatu kewajiban yang timbul dari suatu kegiatan ekonomi.
31. Pembayaran Non Tunai adalah sistem pembayaran yang dilakukan dengan menggunakan alat pembayaran Kartu, Cek, Bilyet Giro, Nota Debit maupun uang elektronik
32. Bilyet adalah formulir, nota dan bukti tertulis lain yang dapat membuktikan transaksi berisi keterangan atau perintah membayar.

33. Giro adalah surat perintah memindahbukukan sejumlah uang dari rekening seseorang kepada rekening lain yang ditunjuk surat tersebut.
34. 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
35. 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 dengan menggunakan Slip Penarikan atau Anjungan Tunai Mandiri (ATM).
36. Bank Persepsi adalah bank yang ditunjuk oleh Bupati untuk melakukan pembayaran transaksi keuangan pemerintah daerah.

BAB II

ASAS DAN TUJUAN

Pasal 2

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

semua pihak yang berkepentingan dalam pembayaran belanja APBD.

Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah mewujudkan penyelenggaraan urusan bidang pengelolaan keuangan yang tepat, cepat, aman, efisien transparan dan akuntabel serta mencegah terjadinya tindak pidana korupsi.

BAB III

JENIS PEMBAYARAN DAN PENGECUALIAN

Bagian Kesatu

Jenis Pembayaran

Pasal 4

- (1) Setiap pembayaran belanja APBD harus dilakukan melalui sistem pembayaran non tunai.
- (2) Pembayaran belanja APBD sebagaimana diaksud pada ayat (1) 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 kepada Propinsi, Kabupaten, Pemerintah Desa dan Partai Politik; dan
 8. belanja tidak terduga.
 - b. belanja langsung
 1. belanja pegawai;
 2. belanja barang/jasa; dan

- 3. belanja modal.
- c. pengeluaran pembiayaan

Bagian Kedua

Pengecualian

Pasal 5

- (1) Jenis pembayaran yang dikecualikan melalui sistem pembayaran non tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) adalah :
 - a. pembayaran belanja transport seminar/workshop/sosialisasi dan sejenisnya;
 - b. pembayaran belanja bantuan kepada orang terlantar;
 - c. pembayaran belanja bantuan kepada yatim piatu;
 - d. pembayaran untuk melaksanakan putusan pengadilan;
 - e. pembayaran untuk keperluan penanggulangan pada saat terjadi bencana alam;
 - f. pembayaran untuk pembelian cek dan benda pos;
 - g. pembayaran Biaya Perjalanan Dinas;
 - h. pembayaran belanja makan dan minum; dan / atau
 - i. pembayaran belanja barang dan/jasa sampai dengan Rp 5.000.000,00 (Lima Juta Rupiah)
- (2) Pembayaran belanja barang/jasa sampai dengan Rp 5.000.000,00 (Lima Juta Rupiah) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf I dikecualikan untuk pembayaran belanja pegawai; dan
 - a. belanja pegawai; dan
 - b. belanja jasa upah kerja dan jasa tenaga operasional yang diperuntukkan kepada Non PNS.
- (3) Bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu harus membuat dan menyimpan bukti pembayaran yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 6

Setiap transaksi pembayaran non tunai atas belanja APBD, maka :

- a. bendahara pengeluaran / bendahara pengeluaran pembantu wajib menggunakan giro;
- b. bendahara pengeluaran / bendahara pengeluaran pembantu wajib memiliki rekening tabungan bank;
- c. pihak penerima transaksi pembayaran wajib memiliki rekening tabungan bank.

BAB IV

MEKANISME PEMBAYARAN NON TUNAI

Pasal 7

- (1) Pemindahbukuan dari rekening giro bendahara ke rekening penerima dengan menggunakan kuasa pendebitan.
- (2) Pemindahbukuan sebagaimana ayat (1) dilampiri dengan dokumen pendukung sesuai transaksi.
- (3) Bukti pemindahbukuan dari bank persepsi ke bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu berupa Surat Perintah Pencairan Dana sebagai dokumen pertanggungjawaban keuangan.
- (4) Bukti pemindahbukuan dari bank ke penerima berupa notifikasi (sms banking).

Pasal 8

- (1) Mekanisme pembayaran non tunai terdiri dari :
 - a. SPM UP / GU / TU; dan
 - b. SPM LS
- (2) Mekanisme pembayaran non tunai SPM UP / GU / TU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.
- (3) Mekanisme pembayaran non tunai SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

BAB V

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 9

- (1) Pembinaan penerapan Peraturan Bupati ini dilakukan oleh Sekretaris daerah selaku koordinator pengelola keuangan daerah.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi fasilitasi pemenuhan sarana dan prasarana pendukung penerapan Peraturan Bupati, perjanjian kerjasama dan / atau nota kesepahaman dengan Bank persepsi serta pengarahan penerapan Peraturan Bupati ini.
- (3) Pengawasan atas penerapan pelaksanaan Peraturan Bupati ini dilakukan oleh Aparatur Pengawasan Internal Pemerintah.
- (4) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara terintegrasi dalam kegiatan pengawasan.

BAB VI

SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 10

- (1) Pengelola keuangan perangkat daerah yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dikenai sanksi administrasi;
- (2) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa :
 - a. teguran lisan; dan
 - b. teguran tertulis.
- (3) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Sekretaris Daerah setelah mendapat rekomendasi dari Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.

9

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Barru
Pada Tanggal 20 Agustus 2018

BUPATI BARRU,

SUARDI SALEH

Diundangkan di Barru

Pada tanggal 20 Agustus 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BARRU,


NASRUDDIN ABDUL MUTTAUB

BERITA DAERAH KABUPATEN BARRU TAHUN 2018 NOMOR 28

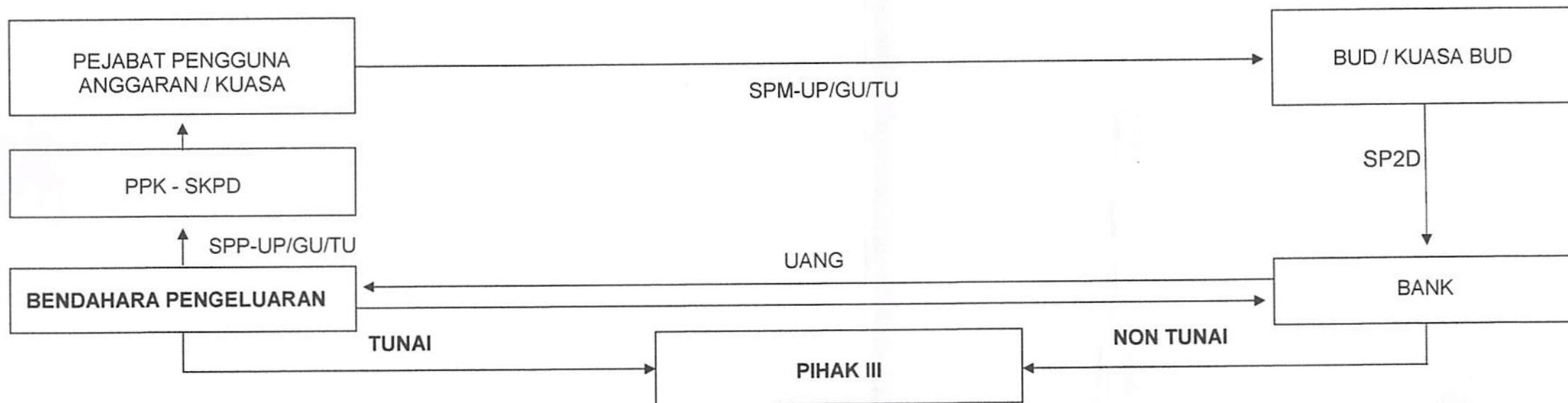
LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI BARRU

NOMOR : 28 TAHUN 2018

TANGGAL : 20 Agustus 2018

TENTANG : SISTEM PEMBAYARAN TRANSAKSI NON TUNAI DALAM BELANJA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN BARRU

MEKANISME PEMBAYARAN NON TUNAI SPM-UP / GU / TU



BUPATI BARRU,

SUARDI SALEH

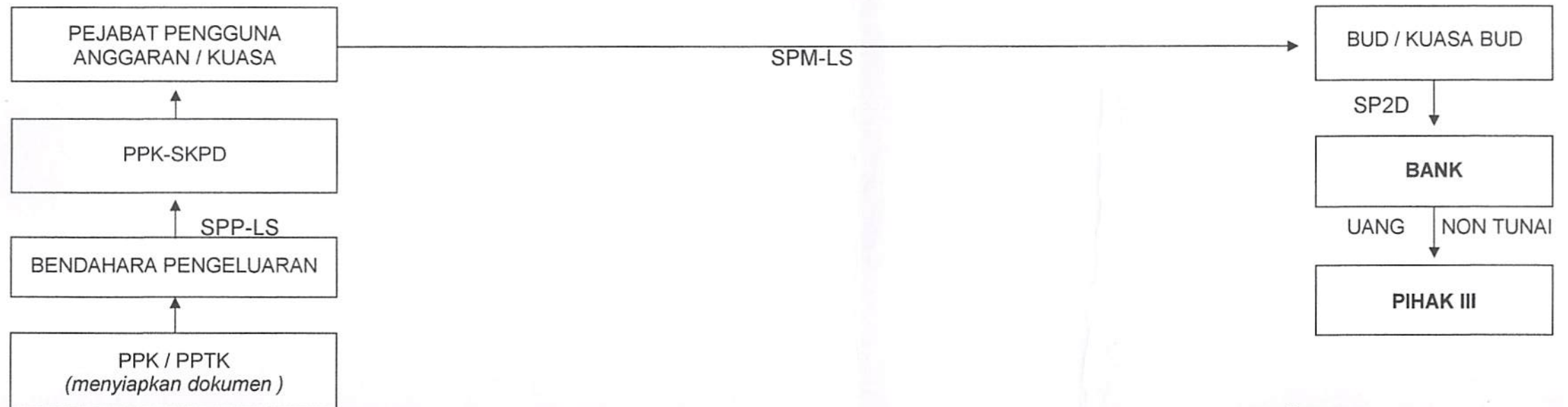
LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI BARRU

NOMOR : 28 TAHUN 2018

TANGGAL : 29 Agustus 2018

TENTANG : SISTEM PEMBAYARAN TRANSAKSI NON TUNAI DALAM BELANJA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN BARRU

MEKANISME PEMBAYARAN NON TUNAI SPM-LS



BUPATI BARRU,

SUARDI SALEH