



SALINAN

WALIKOTA KEDIRI
PERATURAN WALIKOTA KEDIRI
NOMOR 4 TAHUN 2018

TENTANG
IMPLEMENTASI TRANSAKSI NON TUNAI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA KEDIRI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA KEDIRI,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka peningkatan akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan daerah, perlu dilakukan implementasi transaksi non tunai dalam penyelenggaraan pemerintah daerah;
 - b. bahwa untuk melaksanakan Instruksi Presiden Nomor 10 Tahun 2016 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Tahun 2016 dan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 910/1867/SJ tanggal 17 April 2017 tentang Implementasi Transaksi Non Tunai pada Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, perlu adanya pedoman dalam penyelenggaraan transaksi non tunai di lingkungan Pemerintah Kota Kediri;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Implementasi Transaksi Non Tunai di Lingkungan Pemerintah Kota Kediri;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan dalam Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 45);
 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. 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);
6. 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);
7. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
8. Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 16 Tahun 2006 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2006 Seri A tanggal 19 Desember 2006 Nomor 3/A) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 10 Tahun 2007 (Lembaran Daerah Kota Kediri Tahun 2007 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 10);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG IMPLEMENTASI TRANSAKSI NON TUNAI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA KEDIRI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Kediri.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Kediri.
3. Walikota adalah Walikota Kediri.
4. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnnya.
5. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
6. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
7. 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.
8. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
9. Transaksi non tunai merupakan 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.
10. Transfer adalah suatu kegiatan jasa bank untuk memindahkan sejumlah dana tertentu sesuai dengan perintah si pemberi amanat yang ditunjukkan untuk seseorang yang ditunjuk untuk sebagai penerima transfer.
11. Anjungan Tunai Mandiri yang selanjutnya disingkat ATM adalah sebuah alat elektronik yang melayani nasabah bank untuk mengambil uang dan mengecek rekening tabungan mereka tanpa perlu dilayani oleh seorang teller manusia.
12. SMS Banking adalah layanan yang disediakan bank menggunakan sarana SMS untuk melakukan transaksi keuangan dan permintaan informasi keuangan.

13. Internet Banking adalah kegiatan melakukan transaksi, pembayaran, dan transaksi lainnya melalui internet dengan website milik bank yang dilengkapi system keamanan.
14. Surat Perintah Pencairan Dana Langsung yang selanjutnya disingkat SP2D LS adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana kepada pihak ketiga yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah berdasarkan Surat Perintah Membayar Langsung.
15. Surat Perintah Pencairan Dana Uang Persediaan/Ganti Uang/Tambahan Uang yang selanjutnya disingkat SP2D UP/GU/TU adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana kepada bendahara pengeluaran yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah berdasarkan Surat Perintah Membayar Uang Persediaan/Ganti Uang/Tambahan Uang.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang Lingkup Transaksi Non Tunai pada tingkat Pengguna Anggaran maupun Kuasa Pengguna Anggaran di lingkungan Pemerintah Kota Kediri, meliputi seluruh transaksi :

- a. Penerimaan daerah yang dilakukan oleh bendahara penerimaan / bendahara penerimaan pembantu ;
- b. Pengeluaran daerah yang dilakukan oleh bendahara pengeluaran / bendahara pengeluaran pembantu.

BAB III

TRANSAKSI PENERIMAAN

Pasal 3

- (1) Transaksi Penerimaan untuk Pendapatan Asli Daerah dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Penerimaan pajak daerah dilakukan secara non tunai kecuali untuk pembayaran PBB di kelurahan.
 - b. Penerimaan retribusi daerah masih dilakukan tunai dan secara bertahap menuju transaksi non tunai dengan mempertimbangkan infrastruktur yang ada.
 - c. Penerimaan untuk hasil pengelolaan kekayaan daerah dilakukan secara non tunai.
 - d. Penerimaan untuk lain-lain PAD yang sah dilakukan secara non tunai.

- (2) Transaksi penerimaan untuk dana perimbangan dilakukan secara non tunai.
- (3) Transaksi penerimaan untuk lain-lain pendapatan daerah yang sah dilakukan secara non tunai.
- (4) Transaksi penerimaan pembiayaan daerah dilakukan secara non tunai.

BAB IV

TRANSAKSI PENGELUARAN

Pasal 5

- (1) Transaksi pengeluaran untuk belanja tidak langsung dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pengeluaran untuk belanja pegawai dilakukan secara non tunai ;
 - b. Pengeluaran untuk belanja bunga dilakukan secara non tunai ;
 - c. Pengeluaran untuk belanja subsidi dilakukan secara non tunai ;
 - d. Pengeluaran untuk belanja hibah dilakukan secara non tunai ;
 - e. Pengeluaran untuk belanja bantuan sosial dengan nilai di atas Rp. 5.000.000,- (Lima juta rupiah) dilakukan secara non tunai, sedangkan untuk nilai kurang dari atau sama dengan Rp. 5.000.000,- (Lima juta rupiah) dilakukan secara tunai dan secara bertahap menuju transaksi non tunai dengan mempertimbangkan infrastruktur yang ada ;
 - f. Pengeluaran untuk belanja bagi hasil dilakukan secara non tunai ;
 - g. Pengeluaran untuk belanja bantuan keuangan dilakukan secara non tunai;
 - h. Pengeluaran untuk belanja tidak terduga dilakukan secara non tunai.
- (2) Transaksi pengeluaran untuk belanja langsung dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pengeluaran untuk belanja pegawai dilakukan secara non tunai, kecuali untuk pengeluaran/pembayaran honor kepada masyarakat yang belum memungkinkan untuk dilakukan transaksi secara non tunai ;
 - b. Pengeluaran untuk belanja barang dan jasa dilakukan secara non tunai kecuali untuk pengeluaran/pembayaran yang belum memungkinkan untuk ditransaksikan secara non tunai dengan ketentuan bahwa transaksi belanja langsung secara tunai tidak melebihi Rp. 10.000.000,- (Sepuluh juta rupiah) per hari ;
 - c. Dalam hal transaksi tunai sebagaimana dimaksud pada (2) huruf b melebihi Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) maka harus mendapatkan izin Kepala BPPKAD selaku BUD ;
 - d. Pengeluaran untuk belanja modal dilakukan secara non tunai.
- (3) Transaksi pengeluaran pembiayaan dilakukan secara non tunai.

- (4) Ketentuan format surat permohonan izin dan surat izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB V

MEKANISME TRANSAKSI PENERIMAAN NON TUNAI

Pasal 6

Mekanisme transaksi penerimaan non tunai dilakukan dengan cara wajib pajak, wajib retribusi, masyarakat/swasta, BUMD, pemerintah provinsi, pemerintah pusat menyetor langsung ke Rekening Kas Umum Daerah atau ke rekening penampungan pendapatan milik Pemerintah Kota Kediri melalui kasir bank, transfer bank, ATM, SMS Banking dan Internet Banking.

BAB VI

MEKANISME TRANSAKSI PENGELUARAN NON TUNAI

Pasal 7

- (1) Mekanisme transaksi pengeluaran non tunai dengan SP2D-LS kepada pihak ketiga dilaksanakan dengan cara memindah bukukan dari rekening kas umum daerah ke rekening pihak ketiga sebagaimana tercantum dalam SP2D.
- (2) Mekanisme transaksi pengeluaran non tunai dengan SP2D-LS kepada Bendahara Pengeluaran dilaksanakan dengan cara memindah bukukan dari rekening kas umum daerah ke rekening bendahara pengeluaran, kemudian bendahara pengeluaran melakukan transfer/memindah bukukan dari rekening bendahara pengeluaran ke rekening penerima (pihak ketiga/PNS/tenaga honorer) sebagaimana tercantum dalam peruntukan SP2D.
- (3) Mekanisme transaksi pengeluaran non tunai dengan SP2D UP/GU/TU untuk pembayaran belanja pegawai dilaksanakan sebagai berikut :
 - a. Dilakukan pemindahbukuan dari rekening kas umum daerah ke rekening bendahara pengeluaran berdasarkan SP2D-UP/GU/TU ;
 - b. PPTK menyampaikan daftar permintaan pembayaran belanja pegawai kepada bendahara pengeluaran ;
 - c. Berdasarkan daftar permintaan pembayaran tersebut bendahara melakukan pembayaran ke penerima dengan melakukan transfer/pemindah bukuan dari rekening bendahara ke rekening penerima.

- (4) Mekanisme transaksi pengeluaran non tunai dengan SP2D UP/GU/TU untuk pengadaan barang dan jasa (belanja barang jasa dan belanja modal) dilaksanakan sebagai berikut :
- a. Dilakukan pemindah bukuan dari rekening kas umum daerah ke rekening bendahara pengeluaran berdasarkan SP2D-UP/GU/TU ;
 - b. Pejabat pengadaan/PPTK melakukan transaksi pengadaan belanja barang jasa dan belanja modal untuk transaksi dengan nilai kurang dari atau sama dengan Rp. 50.000.000,00 (Lima puluh juta rupiah) ;
 - c. PPTK menyampaikan bukti transaksi kepada bendahara pengeluaran untuk dimintakan pembayaran ;
 - d. Bendahara pengeluaran melakukan pembayaran atas bukti transaksi yang diajukan oleh PPTK dengan cara memindah bukuan/transfer dari rekening bendahara pengeluaran ke rekening penerima/pihak ketiga sebagaimana tercantum dalam bukti pembayaran ;
 - e. Dalam hal transaksi harus dilakukan pembayaran secara langsung (*cash and carry*), maka dapat digunakan kartu debit/kartu kredit ;
 - f. Transaksi menggunakan kartu debit/kartu kredit dibatasi maksimal transaksi per hari sebesar Rp. 10.000.000,- (Sepuluh juta rupiah) ;
- (5) Mekanisme transaksi pengeluaran non tunai dengan SP2D UP/GU/TU untuk perjalanan dinas dilaksanakan sebagai berikut :
- a. Dilakukan pemindah bukuan dari rekening kas umum daerah ke rekening bendahara pengeluaran berdasarkan SP2D-UP/GU/TU ;
 - b. Pelaksana perjalanan dinas mengajukan biaya perjalanan dinas kepada bendahara pengeluaran melalui PPTK berdasarkan surat perjalanan dinas dan surat perintah tugas ;
 - c. Biaya yang bersifat lumpsum (uang harian, uang representatif, biaya penginapan 30 % dan biaya taksi) dibayarkan dengan cara memindah bukuan/transfer dari rekening bendahara ke rekening pelaksana perjalanan dinas ;
 - d. Biaya yang bersifat riil (biaya transport, biaya penginapan, sewa kendaraan untuk Walikota dan Wakil Walikota serta biaya tol) apabila pembayaran dilakukan oleh PPTK/Bendahara maka dibayarkan dengan cara memindahbukuan dari rekening bendahara ke penyedia barang/jasa ;
 - e. Biaya yang bersifat riil (biaya transport, biaya penginapan, sewa kendaraan untuk Walikota dan Wakil Walikota serta biaya tol) apabila pembayaran dilakukan oleh pelaksana perjalanan dinas maka dibayarkan dengan cara memindah bukuan dari rekening bendahara ke pelaksana perjalanan dinas setelah menyerahkan bukti transaksi ke PPTK/Bendahara.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap Orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Kediri.

Ditetapkan di Kediri
pada tanggal 9 Januari 2018

WALIKOTA KEDIRI,

ttd.

ABDULLAH ABU BAKAR

Diundangkan di Kediri
pada tanggal 9 Januari 2018

SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI,

ttd.

BUDWI SUNU HERNANING SULISTYO

BERITA DAERAH KOTA KEDIRI TAHUN 2018 NOMOR 4

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd.

YOYOK SUSETYO H.,S.H.

Pembina Tingkat I
NIP. 19611216 199003 1 003

KOP SKPD

Kediri,

Kepada :

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : **Permohonan Melakukan
Transaksi Tunai**

Yth. Sdr. Kepala BADAN PENDAPATAN
PENGELOLA KEUANGAN DAN
ASET DAERAH
Selaku
Bendahara Umum Daerah

Sehubungan dengan pembayaran:

1. sebesar Rp
2. sebesar Rp
3. sebesar Rp, dst.

Belum bisa dilakukan secara non tunai dan nilainya melebihi Rp. 10.000.000,- (Sepuluh juta rupiah) per hari maka kami mohon diijinkan untuk dilakukan secara tunai.

Demikian untuk menjadi maklum.

Mengetahui,
Pengguna Anggaran

Bendahara Pengeluaran

Nama

Nama

NIP

NIP

WALIKOTA KEDIRI,

ttd.

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ABDULLAH ABU BAKAR

ttd.

YOYOK SUSETYO H.,S.H.
Pembina Tingkat I
NIP. 19611216 199003 1 003

NOMOR : 4 TAHUN 2018

TANGGAL : 9 JANUARI 2018



PEMERINTAH KOTA KEDIRI
BADAN PENDAPATAN PENGELOLAAN
KEUANGAN DAN ASET DAERAH
Jl. Pahlawan Kusuma Bangsa No. 97 Kediri
Telp. (0354) 4574559

SURAT IJIN TRANSAKSI TUNAI

NOMOR :

- Dasar : 1. Peraturan Walikota Kediri Nomor : Tahun 2018 tentang Implementasi Transaksi Non Tunai di Lingkungan Pemerintah Kota Kediri;
2. Surat permohonan ijin melakukan transaksi tunai SKPD..... Nomor : Tanggal :

Memberikan Izin :

- Kepada : Bendahara Pengeluaran SKPD
- Untuk : Melakukan Transaksi Tunai melebihi Rp 10.000.000,- (Sepuluh juta rupiah) per hari, atas pembayaran sebagai berikut :
1. Sebesar Rp
 2. Sebesar Rp; dst.

KEPALA BADAN PENDAPATAN PENGELOLA
KEUANGAN DAN ASET DAERAH
Selaku
BENDAHARA UMUM DAERAH

NAMA
NIP

Tembusan :
1. Inspektorat

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd.
YOYOK SUSETYO H.,S.H.
Pembina Tingkat I
NIP. 19611216 199003 1 003

WALIKOTA KEDIRI,

ttd.
ABDULLAH ABU BAKAR