



WALIKOTA PARIAMAN
PROVINSI SUMATERA BARAT
PERATURAN WALIKOTA PARIAMAN

NOMOR 62 TAHUN 2020
TENTANG

PELAKSANAAN TRANSAKSI NON TUNAI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PARIAMAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA PARIAMAN

- Menimbang :
- a. bahwa pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah harus dilakukan secara tertib taat pada peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan dan manfaat untuk masyarakat;
 - b. bahwa dalam rangka melaksanakan hal-hal sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan menindaklanjuti Instruksi Presiden Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Tahun 2016 dan Tahun 2017, setiap pendapatan dan belanja daerah harus secara bertahap dilakukan melalui transaksi non tunai;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan peraturan Walikota tentang pelaksanaan transaksi non tunai di lingkungan Pemerintahan Kota Pariaman.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- N-g

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Noor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Negara/Daerah;
8. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang 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 Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya;
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
11. Peraturan Daerah Kota Pariaman Nomor 10 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pariaman Tahun Anggaran 2020;
12. Peraturan Walikota Nomor 60 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pariaman Tahun Anggaran 2020.

Memperhatikan : Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 910/1867/SJ tentang Implementasi Transaksi Non Tunai pada Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PELAKSANAAN TRANSAKSI NON TUNAI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PARIAMAN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan;

1. Daerah adalah Kota Pariaman;
2. Pemerintahan Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin

28

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Noor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Negara/Daerah;
8. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang 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 Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya;
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
11. Peraturan Daerah Kota Pariaman Nomor 10 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pariaman Tahun Anggaran 2020;
12. Peraturan Walikota Nomor 60 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pariaman Tahun Anggaran 2020.

Memperhatikan : Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 910/1867/SJ tentang Implementasi Transaksi Non Tunai pada Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PELAKSANAAN TRANSAKSI NON TUNAI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PARIAMAN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan;

1. Daerah adalah Kota Pariaman;
2. Pemerintahan Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin

29

- pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Walikota adalah Walikota Pariaman;
 4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah Kota Pariaman;
 5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
 6. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah yang bertanggungjawab terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi tertentu di Kota Pariaman;
 7. 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.
 8. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disebut BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah;
 9. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disebut KBUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas Bendahara Umum Daerah;
 10. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah yang dipimpinya;
 11. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas dan fungsi perangkat daerah;
 12. Pejabat Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-Perangkat Daerah adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Perangkat Daerah;
 13. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disebut PPTK adalah pejabat pada unit kerja perangkat daerah yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari satu program sesuai dengan bidang tugasnya;
 14. Transaksi Non Tunai adalah pemindahan sejumlah nilai uang dari satu pihak ke pihak lain dengan menggunakan instrumen berupa alat pembayaran menggunakan kartu, cek, bilyet giro, uang elektronik, atau uang sejenisnya;
 15. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada perangkat daerah;

24

16. Bendahara Penerimaan Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD daerah;
17. 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;
18. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada perangkat daerah;
19. Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah;
20. Kas Bendahara Penerimaan adalah tempat penerimaan uang daerah yang ditentukan oleh Walikota dan digunakan untuk menampung seluruh penerimaan daerah yang dikelolanya;
21. Kas Bendahara Penerimaan Pembantu adalah tempat penerimaan uang daerah yang ditentukan oleh Walikota dan digunakan untuk menampung seluruh penerimaan daerah yang dikelolanya;
22. Kas Bendahara Pengeluaran adalah tempat penerimaan uang daerah yang ditentukan oleh Walikota dan digunakan untuk menampung seluruh penerimaan daerah yang dikelolanya;
23. Kas Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah tempat penerimaan uang daerah yang ditentukan oleh Walikota dan digunakan untuk menampung seluruh penerimaan daerah yang dikelolanya;

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang Lingkup Peraturan Walikota ini, meliputi pelaksanaan transaksi non tunai terhadap seluruh transaksi Pendapatan Daerah dan Belanja Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Pariaman.

NA

BAB III
PENDAPATAN DAERAH

Pasal 3

- (1) Pendapatan Daerah adalah uang yang masuk ke Kas Daerah.
- (2) Pendapatan Daerah dilakukan oleh Bendahara Penerimaan dan Bendahara Penerimaan Pembantu.
- (3) Pendapatan Daerah meliputi pendapatan asli daerah, dana perimbangan dan lain-lain pendapatan daerah yang sah.
- (4) Pendapatan asli daerah dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas:
 - a. Pajak Daerah;
 - b. Retribusi Daerah;
 - c. Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan;
 - d. Lain-lain pendapatan daerah yang sah.

BAB IV
BELANJA DAERAH

Pasal 4

- (1) Belanja Daerah adalah uang yang keluar dari Kas Daerah.
- (2) Belanja Daerah dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (3) Belanja Daerah terdiri atas belanja langsung dan belanja tidak langsung.
- (4) Belanja Langsung merupakan belanja yang dianggarkan terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan yang terdiri atas:
 - a. belanja pegawai;
 - b. belanja barang dan jasa; dan
 - c. belanja modal.
- (5) Belanja Tidak Langsung merupakan belanja yang dianggarkan terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan yang terdiri atas:
 - a. belanja pegawai;
 - b. bunga;

N f

- c. subsidi;
- d. hibah;
- e. bantuan sosial;
- f. belanja bagi hasil;
- g. bantuan keuangan; dan
- h. belanja tidak terduga.

BAB V
TUGAS DAN WEWENANG BENDAHARA PENERIMAAN DAN
BENDAHARA PENERIMAAN PEMBANTU

Pasal 5

- (1) Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah bertugas menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan dalam rangka pelaksanaan APBD pada perangkat daerah.
- (2) Bendahara Penerimaan wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggungjawabnya.
- (3) Bendahara Penerimaan dalam melakukan penatausahaannya menggunakan:
 - a. Surat Ketetapan Pajak Daerah;
 - b. Surat Ketetapan Retribusi;
 - c. Surat Tanda Setoran;
 - d. Surat Tanda Bukti Pembayaran;
 - e. Bukti penerimaan lainnya yang sah.

BAB VI
TUGAS DAN WEWENANG BENDAHARA PENGELUARAN DAN
BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU

Pasal 6

- (1) Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah bertugas menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Perangkat Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah berwenang:
 - a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan
Surat Permintaan Pembayaran Uang

NA

Persediaan/Ganti Uang/Tambahan Uang dan Surat Permintaan Pembayaran Langsung, untuk pengadaan barang dan jasa serta Surat Permintaan Pembayaran Gaji dan Tunjangan;

- b. menerima dan menyimpan uang persediaan;
 - c. melaksanakan pembayaran dari uang persediaan yang dikelolanya;
 - d. menolak perintah bayar dari PA/KPA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. meneliti kelengkapan dokumen.
- (3) Dalam hal PA melimpahkan sebagian kewenangannya kepada KPA, ditunjuk bendahara pengeluaran pembantu perangkat daerah untuk melaksanakan sebagian tugas dan wewenang bendahara pengeluaran perangkat daerah.
- (4) Untuk melaksanakan sebagian tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) bendahara pengeluaran pembantu perangkat daerah berwenang:
- a. Mengajukan permintaan pembayaran menggunakan surat permintaan pembayaran tambahan uang persediaan dan surat permintaan pembayaran langsung, untuk pengadaan barang dan jasa serta surat permintaan pembayaran langsung untuk pembayaran gaji dan tunjangan;
 - b. Menerima dan menyimpan uang persediaan yang berasal dari tambahan uang dan/atau pelimpahan uang persediaan dari bendahara pengeluaran;
 - c. Melaksanakan pembayaran dari uang persediaan yang dikelolanya;
 - d. Menolak perintah bayar dari KPA yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - e. Meneliti kelengkapan dokumen pendukung surat permintaan pembayaran langsung untuk pembayaran barang dan jasa serta surat permintaan pembayaran langsung untuk pembayaran gaji dan tunjangan yang diberikan PPTK; dan
 - f. Mengembalikan dokumen pendukung surat permintaan pembayaran langsung untuk pengadaan barang dan jasa serta surat permintaan pembayaran langsung untuk pembayaran gaji dan tunjangan yang diberikan PPTK, apabila dokumen tersebut tidak memenuhi syarat dan atau tidak lengkap.

N
A

BAB VII
MEKANISME PENDAPATAN PADA BENDAHARA PENERIMAAN
DAN BENDAHARA PENERIMAAN PEMBANTU

Pasal 7

- (1) Setiap penerimaan daerah oleh Bendahara Penerimaan dan Bendahara Penerimaan Pembantu yang berupa pajak daerah, retribusi daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah wajib menggunakan transaksi non tunai.
- (2) Pelaksanaan penerimaan daerah dengan transaksi non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara bertahap.

BAB VIII
MEKANISME BELANJA PADA BENDAHARA PENGELUARAN
DAN BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU

Pasal 8

- (1) Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah menerbitkan Bilyet Giro untuk disetorkan ke masing-masing Rekening Kas Bendahara Pengeluaran Pembantu senilai surat Perintah Pencairan Dana yang ditandatangani oleh Pengguna Anggaran dan Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah.
- (2) Belanja Pegawai meliputi gaji, tunjangan Kinerja Dinamis/TKD, Insentif, Pembayaran uang representasi dan tunjangan lainnya kepada anggota DPRD Kota Pariaman wajib melaksanakan transaksi non tunai.
- (3) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu dapat melakukan pembayaran secara tunai untuk keperluan belanja kegiatan per transaksi dengan nilai paling tinggi Rp 1.500.000,00 (satu juta lima ratus rupiah).
- (4) Pembayaran belanja kegiatan per transaksi lebih dari Rp 1.500.000,00 (satu juta lima ratus rupiah), wajib dilakukan transaksi non tunai ke rekening penyedia barang/jasa.
- (5) Saldo uang tunai yang ada di bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu paling tinggi sebanyak Rp 10.000.000,00 kecuali pada akhir tahun anggaran saldo dimaksud harus nihil.
- (6) Pembayaran Surat Perintah Perjalanan Dinas dikecualikan dari kewajiban menggunakan transaksi

N f

non tunai.

- (7) Setiap belanja daerah oleh Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu yang berupa Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib menggunakan transaksi non tunai.

BAB IX

PELAPORAN POSISI KAS TUNAI DAN NON TUNAI

Pasal 9

- (1) Bendahara Pengeluaran diwajibkan melaporkan posisi saldo Giro kepada PA setiap bulan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah akhir bulan.
- (2) Bendahara Pengeluaran Pembantu diwajibkan melaporkan posisi saldo kas meliputi uang tunai dan non tunai kepada KPA setiap bulan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah akhir bulan.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

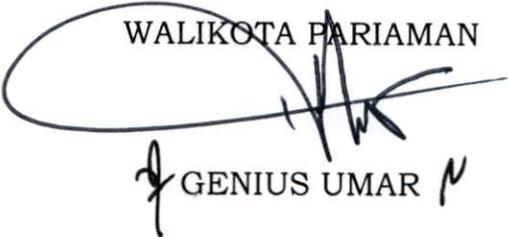
Pasal 10

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Pemerintahan Kota Pariaman.

Ditetapkan di Pariaman
pada tanggal, 30 Desember 2020

WALIKOTA PARIAMAN


GENIUS UMAR N

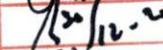
Diundangkan di Pariaman
pada Tanggal 30 Desember 2020

Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA PARIAMAN,



AHMAD ZAKRI

BERITA DAERAH KOTA PARIAMAN TAHUN 2020 NOMOR 62.....

PARAF KOORDINASI PRODUK HUKUM KOTA PARIAMAN	
UNIT / SATUAN KERJA	PARAF / TGL
SEKDAKO PARIAMAN	
ASISTEN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN UMUM	
KABAG HUKUM & HAM	
KASUBAG PERUNDANG UNDANGAN	