



**WALI KOTA PEMATANGSIANTAR
PROVINSI SUMATERA UTARA**

**PERATURAN WALI KOTA PEMATANGSIANTAR
NOMOR : 38 TAHUN 2018**

TENTANG

**PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN TRANSAKSI NON TUNAI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PEMATANGSIANTAR,

- 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 pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Pematangsiantar tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Transaksi Non Tunai di Lingkungan Pemerintah Kota Pematangsiantar.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Darurat Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-kota Besar Dalam Lingkungan Daerah propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
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 Nomor 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 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 Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 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 Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
 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;
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya;
 12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
 13. Peraturan Daerah Kota Pematangsiantar Nomor 10 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
 14. Peraturan Daerah Pematangsiantar Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Pematangsiantar;
 15. Peraturan Wali Kota Pematangsiantar Nomor 24 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Kota Pematangsiantar;
 16. Peraturan Wali Kota Pematangsiantar Nomor 25 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kota Pematangsiantar, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Pematangsiantar Nomor 32 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 25 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Pematangsiantar;

17. Peraturan Wali Kota Pematangsiantar Nomor 26 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengajuan Pencairan Dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pematangsiantar;
18. Peraturan Wali Kota Pematangsiantar Nomor 02 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota dan Staf Ahli Wali Kota Pematangsiantar;
19. Peraturan Wali Kota Pematangsiantar Nomor 03 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Kota Pematangsiantar;
20. Peraturan Wali Kota Pematangsiantar Nomor 04 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas-Dinas Daerah Kota Pematangsiantar;
21. Peraturan Wali Kota Pematangsiantar Nomor 05 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan-Badan Daerah Kota Pematangsiantar;
22. Peraturan Wali Kota Pematangsiantar Nomor 06 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Pematangsiantar.

MEMUTUSKAN :

**Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PETUNJUK TEKNIS
PELAKSANAAN TRANSAKSI NON TUNAI DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR**

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Wali Kota yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Pematangsiantar.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Tahun 1945.
4. Wali Kota adalah Wali Kota Pematangsiantar.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pematangsiantar.
6. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai

dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.

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 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
9. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/ pengguna barang.
10. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
11. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disebut BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
12. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi organisasi perangkat daerah yang dipimpinnya.
13. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
14. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi OPD.
15. Pejabat Penatausahaan Keuangan OPD yang selanjutnya disingkat PPK-Perangkat Daerah adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada OPD.
16. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disebut PPTK adalah pejabat pada unit kerja OPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
17. Transaksi Non Tunai adalah pemindahan sejumlah nilai uang dari satu pihak ke pihak lain dengan menggunakan *instrument* berupa alat pembayaran menggunakan kartu, cek, bilyet giro, uang elektronik atau sejenisnya.
18. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada OPD.
19. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada OPD.
20. Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Wali Kota dan digunakan untuk menampung sebagian penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.

21. Kas Bendahara Penerimaan adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Wali Kota dan digunakan untuk menampung seluruh penerimaan daerah yang dikelolanya.
22. Kas Bendahara Pengeluaran adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Wali Kota dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah yang dikelolanya.
23. Pendapatan Daerah adalah uang yang masuk ke Kas Daerah.
24. Belanja Daerah adalah uang yang keluar dari kas daerah.
25. Pembiayaan Daerah adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah daerah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau memanfaatkan surplus anggaran.
26. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.

Ruang Lingkup Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini, meliputi pelaksanaan transaksi non tunai terhadap transaksi Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan Daerah pada APBD Kota Pematangsiantar.

Pendapatan Daerah Pasal 3

- (1) Pendapatan Daerah meliputi pendapatan asli daerah, dana perimbangan dan lain-lain pendapatan daerah yang sah.
- (2) Pendapatan Daerah dilakukan oleh Bendahara Penerimaan dan Bendahara Penerimaan Pembantu secara non tunai.
- (3) 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 Asli Daerah yang Sah.

Belanja Daerah Pasal 4

- (1) Belanja Daerah dilakukan oleh bendahara pengeluaran secara non tunai.
- (2) Belanja Daerah terdiri atas belanja langsung dan belanja tidak langsung.
- (3) 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.
- (4) Belanja Tidak Langsung merupakan belanja yang dianggarkan tidak terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan yang terdiri atas ;
 - a. Belanja Pegawai;
 - b. Bunga;
 - c. Subsidi;
 - d. Hibah;
 - e. Bantuan Sosial;
 - f. Belanja Bagi Hasil;
 - g. Bantuan Keuangan; dan
 - h. Belanja Tidak Terduga.

Pembiayaan Daerah Pasal 5

Pembiayaan Daerah meliputi penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

BAB II TUGAS DAN WEWENANG BENDAHARA PENERIMAAN Pasal 6

- (1) Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah bertugas untuk 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; dan
 - e. Bukti penerimaan lainnya yang sah.

BAB III TUGAS DAN WEWENANG BENDAHARA PENGELUARAN Pasal 7

- (1) Bendahara pengeluaran Perangkat Daerah bertugas menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja 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 Persediaan/Ganti Uang/Tambahan Uang 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;
 - 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 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 pengadaan 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 Pembayaran langsung untuk pembayaran Gaji dan Tunjangan yang diberikan PPTK, apabila dokumen tersebut tidak memenuhi syarat dan atau tidak lengkap.

BAB IV PENDAPATAN DAERAH SECARA TRANSAKSI NON TUNAI Pasal 8

Penerimaan atas pendapatan daerah berupa pajak daerah dilaksanakan secara non tunai, terdiri dari :

- a. Pajak Hotel;
- b. Pajak Restoran;
- c. Pajak Hiburan;
- d. Pajak Reklame;
- e. Pajak Penerangan Jalan;
- f. Pajak Pengambilan dan Pengolahan Bahan Galian C;
- g. Pajak Parkir;
- h. Pajak Air Tanah;
- i. Pajak PBB Pedesaan dan Perkotaan;
- j. Pajak BPHTB.

Pasal 9

Penerimaan atas pendapatan daerah berupa Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan menggunakan transaksi non tunai.

Pasal 10

Penerimaan atas pendapatan daerah berupa Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah wajib menggunakan transaksi non tunai, meliputi :

- a. Hasil Penjualan Barang Milik Daerah;
- b. Jasa Giro;
- c. Lain-lain Pendapatan.

Pasal 11

Penerimaan pendapatan secara non tunai dikecualikan untuk pembayaran Retribusi Daerah dan transaksi yang dilakukan pada mobil pelayanan keliling PBB-P2, serta pembayaran pajak secara uang tunai melalui bank yang ditunjuk langsung ke Rekening Kas Umum Daerah Kota Pematangsiantar.

BAB V BELANJA DAERAH SECARA TRANSAKSI NON TUNAI

Pasal 12

- (1) Belanja daerah yang dibayarkan melalui transaksi non tunai, meliputi :
1. Belanja Pegawai meliputi Gaji, Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP), Uang Makan PNS, dan penghasilan lain yang sah, Uang Lembur PNS dan THL, Honorarium PNS, Gaji Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Gaji DPRD Kota Pematangsiantar dan tunjangan lainnya, Honor Tenaga Harian Lepas (THL), Honorarium staf ahli dan tim ahli di DPRD.
 2. Pembayaran Belanja Perjalanan Dinas.
 3. Pembayaran Belanja Hibah, Belanja Bantuan Sosial, Belanja Bantuan Keuangan kepada Provinsi/Kabupaten/Kota serta Bantuan Tidak Terduga yang tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA/DPPA) SKPKD.
 4. Belanja Modal.
 5. Belanja lainnya yang ditampung dalam APBD.
 6. Belanja Barang dan Jasa
- (2) Dikecualikan dari transaksi non tunai adalah belanja BOS, BLUD, BBM, benda pos, listrik, air dan telepon.

Pasal 13

- (1) Pembayaran transaksi non tunai pada pasal 12 di atas dilaksanakan pada Bank yang ditunjuk.

- (2) Biaya yang timbul akibat transaksi pembayaran yang dilakukan oleh bendahara pengeluaran dibebankan kepada si penerima.

BAB VI
PELAPORAN POSISI KAS TUNAI DAN NON TUNAI
Pasal 14

Bendahara Pengeluaran diwajibkan melaporkan posisi saldo Giro kepada Pengguna Anggaran setiap bulan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah akhir bulan.

BAB VII
TATA CARA PENERIMAAN DAN PEMBAYARAN NON TUNAI
Pasal 15

Tata cara penerimaan pendapatan dan pembayaran belanja daerah secara non tunai tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 16

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2019.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pematangsiantar.

Ditetapkan di Pematangsiantar
pada tanggal 31 DESEMBER 2018

WALI KOTA PEMATANGSIANTAR,


HEFRIANSYAH

Diundangkan di Pematangsiantar
pada tanggal 31 DESEMBER 2018

SEKRETARIS DAERAH KOTA PEMATANGSIANTAR,


BUDI UTARI

BERITA DAERAH KOTA PEMATANGSIANTAR TAHUN 2018 NOMOR 38

LAMPIRAN PERATURAN WALI KOTA PEMATANGSIANTAR

NOMOR : 38 TAHUN 2018
TANGGAL : 21 DESEMBER 2018
TENTANG : **PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN
TRANSAKSI NON TUNAI DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA
PEMATANGSIANTAR.**

BAB I PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Pengelolaan keuangan daerah perlu dilakukan secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan dan manfaat untuk masyarakat. Sehubungan dengan hal tersebut, diperlukan percepatan implementasi transaksi pembayaran non tunai pada Pemerintah Daerah Kota Pematangsiantar dengan membuat petunjuk teknis pelaksanaan transaksi pembayaran non tunai.

Langkah percepatan implementasi transaksi pembayaran non tunai tersebut didukung dengan Instruksi Presiden Nomor 10 Tahun 2016 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Tahun 2016 dan Tahun 2017, dan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 910/1867/SJ Tahun 2017 tentang Implementasi Transaksi Non Tunai pada Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota. Pemerintah Kota Pematangsiantar telah menerbitkan Instruksi Wali Kota Pematangsiantar Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Transaksi Non Tunai Di Lingkungan Pemerintah Kota Pematangsiantar.

2. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan penyusunan Petunjuk Teknis Transaksi Pembayaran Non Tunai pada Pemerintah Kota Pematangsiantar adalah sebagai berikut :

- a. Tata cara transaksi pembayaran non tunai bersumber dari APBD Pemerintah Kota Pematangsiantar;
- b. Memudahkan pelaksanaan anggaran, penatausahaan dan pertanggungjawaban APBD.

3. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Petunjuk Teknis Transaksi Pembayaran Non Tunai pada Pemerintah Kota Pematangsiantar meliputi tata cara pembayaran belanja secara non tunai.

BAB II TATA CARA PENERIMAAN PENDAPATAN DAERAH SECARA NON TUNAI

Tata cara pembayaran atas pendapatan daerah secara non tunai, yaitu :

1. Wajib pajak membayarkan pajak sebesar surat tanda setoran ke Rekening Kas Umum Daerah (RKUD).

2. Pembayaran PBB yang diterima secara tunai melalui mobil pelayanan keliling PBB-P2 langsung disetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah melalui loket Bank SUMUT pada hari yang sama.
3. Bendahara penerimaan bertugas membuat pencatatan dan laporan atas besaran pajak yang diterima pada Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) sesuai dengan Surat Tanda Setoran yang telah divalidasi Bank.

BAB III TATA CARA PEMBAYARAN BELANJA DAERAH SECARA NON TUNAI

Tata cara pembayaran atas belanja secara non tunai, yaitu:

1. Belanja Pegawai yang meliputi Gaji, Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP), uang Makan PNS, penghasilan lain yang sah, Uang Lembur PNS dan THL, Honorarium PNS, Gaji Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Gaji DPRD Kota Pematangsiantar dan tunjangan lainnya, Honorarium dan Honor Tenaga Harian Lepas (THL), staf ahli dan tim ahli di DPRD dibayarkan secara non tunai melalui mekanisme Langsung (LS) ke Bendahara Pengeluaran kemudian Bendahara Pengeluaran mengirimkan dana dimaksud sebesar yang dicatatkan sebagai pertanggungjawaban kepada rekening penerima pada Bank Sumut;
2. Pembayaran Belanja Perjalanan Dinas dibayarkan melalui mekanisme langsung (LS) kepada Bendahara Pengeluaran yang selanjutnya dikirim ke rekening masing-masing penerima dan/atau melalui mekanisme GU/TU/UP yang dalam pelaksanaannya dilakukan pengiriman dana melalui rekening Bendahara Pengeluaran kepada rekening penerima, yaitu rekening pada Bank Persepsi yang dihunjak oleh Pemerintah Kota Pematangsiantar dengan memperhatikan cakupan wilayah pelayanan Bank Persepsi dimaksud;
3. Teknis pelaksanaan pembayaran Belanja Perjalanan Dinas dalam daerah, sebagai berikut :
 - a. Biaya Perjalanan Dinas dibayarkan saat berangkat sebagaimana yang tercantum pada Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dengan ketentuan pembayaran biaya penginapan hanya dibayarkan sebesar 30%.
 - b. Seluruh biaya perjalanan dinas dibayarkan penuh apabila komponen perjalanan dinas berupa bukti perjalanan dinas dan besar tagihan penginapan telah diketahui.
4. Teknis pelaksanaan pembayaran Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah, sebagai berikut :
 - a. Apabila biaya perjalanan dinas belum diketahui secara riil sesuai nilai yang tercantum dalam Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) maka biaya perjalanan dinas dibayarkan dengan ketentuan lumpsum sebesar 100%, Biaya tiket sebesar 50%, dan biaya penginapan sebesar 30%.
 - b. Dalam hal pelaksana perjalanan dinas menggunakan resi penginapan lewat agen perjalanan online maka pelaksana perjalanan dinas wajib melampirkan surat keterangan yang diterbitkan oleh penginapan bersangkutan sebagaimana tanggal SPT/SPPD yang telah ditentukan.
 - c. Seluruh biaya perjalanan dinas dibayarkan penuh apabila komponen perjalanan dinas berupa tiket pesawat pulang-pergi dan besar tagihan penginapan telah diketahui.

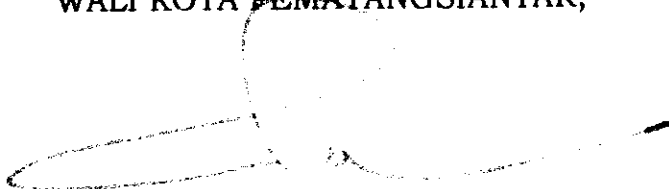
5. Segala pembayaran atas kelebihan dan kekurangan biaya yang diterima dilakukan secara non tunai.

BAB IV P E N U T U P

Segala ketentuan yang diatur sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan ini dapat diberlakukan sebagai pelengkap Petunjuk Teknis ini. Ditekankan bagi para pengguna Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, bahwa sepanjang tidak ada aturan lain yang lebih tinggi di dalam pengaturan pelaksanaan administrasinya, maka Petunjuk Teknis Pelaksanaan Transaksi Non Tunai di Lingkungan Pemerintah Kota Pematangsiantar ini wajib untuk dilaksanakan.

Demikian Petunjuk Teknis ini disampaikan untuk diperhatikan dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

WALI KOTA PEMATANGSIANTAR,



HEFRIANSYAH