BERITA DAERAH
KABUPATEN ACEH TENGGARA

PERATURAN BUPATI ACEH TENGGARA
NOMOR 08 TAHUN 2019

TENTANG
PELAKSANAAN TRANSAKSI NON TUNAI
PEMERINTAH KABUPATEN ACEH TENGGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ACEH TENGGARA,

Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 283 ayat (2) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, yang mengamanatkan bahwa pengelolaan keuangan daerah dilakukan secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan dan manfaat untuk masyarakat;

b. bahwa dalam rangka mewujudkan akuntabilitas pengelolaan keuangan perlu diselenggarakan secara tepat, efisien, efektif, dan optimal dengan tetap menjunjung tinggi tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*);

c. bahwa sebagai implementasi Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 910/1867/SJ Tahun 2017 tentang Implementasi Transaksi Non Tunai Pada Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b dan c diatas dan untuk tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati Aceh Tenggara tentang Pelaksanaan Transaksi Non Tunai Pemerintah Kabupaten Aceh Tenggara;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1974 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3034);

2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4250);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234;
7. 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 di ubah beberapa kali trakhir dengan Undang-udang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4502) sebagaimana telah diubah oleh Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
10. Instruksi Presiden Nomor 10 Tahun 2016 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Tahun 2016 dan 2017;
11. 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 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya;

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 450) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 541);
13. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 910/1867/SJ Tahun 2017 tentang Implementasi Transaksi Non Tunai Pada Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
12. Qanun Kabupaten Aceh Tenggara Nomor 02 Tahun 2013 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menenapkan : **PERATURAN BUPATI ACEH TENGGARA TENTANGPELAKSANAAN TRANSAKSI NON TUNAI PEMERINTAH KABUPATEN ACEH TENGGARA TAHUN ANGGARAN 2020;**

BAB I
KETENTUAN UMUM
Bagian Pertama
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati Aceh Tenggara ini yang dimaksud dengan:
(1) Pemerintah Daerah adalah Bupati Aceh Tenggara dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
(2) Kepala Daerah adalah Bupati Aceh Tenggara.
(3) 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 tersebut.
(4) Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
(5) Transaksi Non Tunai merupakan pemindahan sejumlah nilai uang dari satu pihak ke pihak lain dengan menggunakan instrumen berupa Alat Pembayaran Menggunakan Kartu (APMK), cek, bilyet giro, uang elektronik (*e-money*) atau sejenisnya.

(6) Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRK, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
(7) Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah kepala daerah yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah.
(8) Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan. kepala OPD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBK dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
(9) Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
(10) Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi OPD yang dipimpinnya.
(11) Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan tugas dan fungsi SKPD.
(12) Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
(13) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-OPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada OPD.
(14) Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja OPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
(15) Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada OPD.
(16) Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBK pada OPD.
(17) 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.
(18) 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.
18. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas daerah.
19. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas daerah.
20. Pendapatan Daerah adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.

21. Belanja Daerah adalah kewajiban pemerintah daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
22. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
23. Anggaran Kas adalah dokumen perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar untuk mengatur ketersediaan dana yang cukup guna mendanai pelaksanaan kegiatan dalam setiap periode.
24. 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.
25. 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.
26. SPP Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-GU adalah dokumen yang diajukan oleh bendaharan pengeluaran untuk permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran Iangsung.
27. 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 Iangsung dan uang persediaan.
28. SPP Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran Iangsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja Iainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK.
29. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-OPD.
30. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-GU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-OPD yang dananya dipergunakan untuk mengganti uang persediaan untuk mendanai yang telah di balanjakan.
31. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-GU adalah dokumen yang 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.

32. Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-ODP, karena kebutuhan dananya melebihi dari jumlah batas pagu uang persediaan yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan.
33. 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.
34. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
35. Kerugian Daerah adalah kekurangan uang, surat berharga, dan barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.

Bagian Kedua
Ruang Lingkup
Pasal 2

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan ini meliputi pengelolaan transaksi non tunai, tugas dan fungsi bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu, bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu, penatausahaan dan pertanggungjawaban transaksi non tunai, kerugian daerah, pembinaan dan pengawasan transaksi non tunai.

Bagian Ketiga
Pengelolaan Keuangan Daerah Transaksi Non Tunai
Pasal 3

(1) Keuangan daerah dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efektif, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan azas keadilan, kepatutan, dan manfaat untuk masyarakat.
(2) Secara tertib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bahwa keuangan daerah dikelola secara tepat waktu dan tepat guna yang didukung dengan bukti-bukti administrasi yang dapat dipertanggungjawabkan.
(3) Taat pada peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bahwa pengelolaan keuangan daerah harus berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
(4) Efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pencapaian hasil program dengan target yang telah ditetapkan, yaitu dengan cara membandingkan keluaran dengan hasil.
(5) Efisien sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pencapaian keluaran yang maksimum dengan masukan tertentu atau penggunaan masukan terendah untuk mencapai keluaran tertentu.

(6) Ekonomis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pemerolehan masukan dengan kualitas dan kuantitas tertentu pada tingkat harga yang terendah.
(7) Transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-Iuasnya tentang keuangan daerah.
(8) Bertanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.
(9) Keadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah keseimbangan distribusi kewenangan dan pendanaannya dan/atau keseimbangan distribusi hak dan kewajiban berdasarkan pertimbangan yang obyektif.
(10) Kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tindakan atau suatu sikap yang dilakukan dengan wajar dan proporsional.
(11) Manfaat untuk masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bahwa keuangan daerah diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat.

Bagian Keempat
Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran
Pasal 4

(1) Bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu, bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu melaksanakan tugas kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran.
(2) Bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu, bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pejabat fungsional.
(3) Bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu bertugas untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan dalam rangka pelaksanaan APBK.
(4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu berwenang:
    a. mendapatkan bukti transaksi atas pendapatan yang diterima melalui Bank/lembaga keuangan non Bank.
    b. menyetorkan penerimaan yang diterima secara tunai dari pihak ketiga ke rekening kas umum daerah;
(5) Bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu bertugas untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan pengeluaran uang dalam rangka pelaksanaan APBK.
(6) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu berwenang:
    a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP UP/GU/TU dan SPP LS;
    b. menerima uang persediaan;
    c. menyimpan uang persediaan dalam jumlah tertentu;

d. melaksanakan pembayaran dari uang persediaan yang dikelolanya;
e. menolak perintah bayar dari Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan;
f. meneliti kelengkapan dokumen pendukung SPP-LS yang diajukan oleh PPTK;
g. Mengembalikan dokumen pendukung SPP-LS yang diajukan oleh PPTK apabila dokumen tersebut tidak memenuhi syarat dan/atau tidak lengkap.

(7) Bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu, bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu baik secara langsung maupun tidak langsung dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan, serta membuka rekening/giro pos atau menyimpan uang pada suatu bank atau lembaga keuangan lainnya atas nama pribadi.

(8) Bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu, bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada PPKD selaku BUD.

(9) Bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu, bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu secara administratif bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.

BAB II
TRANSAKSI NON TUNAI
Bagian Pertama
Transaksi Non Tunai
Pasal 5

(1) Transaksi non tunai merupakan pemindahan sejumlah nilai uang dari satu pihak ke pihak lain dengan menggunakan instrumen berupa Alat Pembayaran Menggunakan Kartu (APMK), cek, bilyet giro, uang elektronik (*e-money*) atau sejenisnya.

(2) Pemindahan sejumlah nilai uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pemindahan uang dalam rangka pelaksanaan APBK baik atas pelaksanaan transaksi pendapatan daerah, belanja daerah maupun pembiayaan daerah.

(3) Dalam hal penerimaan pendapatan berupa Retribusi bernilai sampai dengan Rp.500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) dapat dilakukan melalui penerimaan transaksi tunai oleh bendahara penerimaan/bendahara penerima bantuan

(4) Dalam hal penerima pendapat barupa lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah bernilai sampai dengan Rp.500.000,00 (Lima Ratus Ribu Rupiah) dapat dilakukan melalui penerima transaksi tunai oleh bendahara penerima/bendahara penerima bantuan.

(5) Dalam hal pendapatan daerah sebaiamana dimaksud pada ayat (1),ayat (2) dan ayat (3) diterima secara tunai maka bendahara penerima/bendara penerima pemabantuan wajib menyetoran pendapatan daerah berkenaan ke rekening kas umum daerah paling lambat 1 hari kerja sejak terima.

(6) Dalam rangka pendukung pelaksanaan implentasi transaksi non tunai atas penerima daerah, pemerintah kabupaten Aceh Tenggara akan menjalin nota kesepahaman (Muo) dan/ atau perjanjian kerjasama dengan para pihak.

.

Bagian Ketiga
Transaksi Non Tunai atas Pengeluaran Belanja Daerah
Pasal 9

Belanja dibagi menurut jenis belanja yang terdiri dari:
a. belanja pegawai;
b. belanja barang dan jasa;
c. belanja modal;
d. bunga;
e. subsidi;
f. hibah;
g. bantuan sosial;
h. belanja bagi hasil;
i. bantuan keuangan; dan
j. belanja tidak terduga.

Pasal 10

(1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a merupakan belanja kompensasi, dalam bentuk gaji dan tunjangan, serta penghasilan lainnya yang diberikan kepada pegawai negeri sipil, uang representasi dan tunjangan pimpinan dan anggota DPRK serta gaji dan tunjangan Bupati dan Wakil Bupati serta penghasilan dan penerimaan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

(2) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan menggunakan transkasi non tunai.

Pasal 11

(1) Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b berupa belanja barang pakai habis, bahan/material, jasa kantor, premi asuransi, perawatan kendaraan bermotor, cetak/penggandaan, sewa rumah/gedung/gudang/parkir, sewa sarana mobilitas, sewa alatberat, sewa perlengkapan dan peralatan kantor, makanan dan minuman, pakaian dinas dan atributnya, pakaian kerja, pakaian khusus dan hari-hari tertentu, perjalanan dinas, perjalanan dinas pindah tugas dan pemulangan pegawai, pemeliharaan, jasa konsultansi, lain-lain pengadaan barang/jasa, dan belanja lainnya yang sejenis serta pengadaan barang yang dimaksudkan untuk diserahkan atau dijual kepada masyarakat atau pihak ketiga.

(2) Pengeluaran belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan menggunakan transaksi tunai dan non tunai.
(3) Dalam hal pengeluaran belanja barang dan jasa Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dibayarkandengan mekanisme transaksi non tunai.
(4) Khusus pengeluaran belanja barang dan jasa khusus untuk belanja rumah tangga Kepala Daerah dan belanja rumah tangga Wakil Kepala Daerah dengan nilai sampai dengan Rp120.000.000,00 (seratus dua puluh juta rupiah)dibayarkandengan transaksi tunai.
(5) Khusus pengeluaran belanja barang dan jasa khusus untuk belanja rumah tangga Sekretaris Daerah dengan nilai sampai dengan Rp60.000.000,00 (enam puluh juta rupiah)dibayarkandengan transaksi tunai.
(6) Khusus pengeluaran belanja barang dan jasa khusus tamu daerah dari Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Provinsi dengan nilai sampai dengan Rp175.000.000,00 (seratus tujuh puluh lima juta rupiah)dibayarkandengan transaksi tunai.
(7) Dalam hal pengeluaran belanja barang dan jasa berupa uang hadir/bantuan transportasi bagi peserta dalam suatu kegiatandapat dilakukan melalui mekanisme transaksi tunai.
(8) Dalam hal pengeluaran belanja barang berupa pembelian/pembayaranMaterai, Listrik, Air, Wifi dan Bahan Bakar Minyak (BBM)Kenderaan Dinas dapat mengunakan mekanisme transaksi tunai.
(9) Dalam hal pengeluaran belanja barang dan jasa berupa uang makan tinjauan lokasidapat dilakukan melalui mekanisme transaksi tunai.
(10) Dalam hal pengeluaran belanja barang dan jasa berupa pembayaran transport lokal untuk kegiatan SPPDdapat dilakukan melaluimekanisme transaksi tunai.
(11) Dalam hal pengeluaran belanja barang dan jasa berupa perbaikan kendaraan dinas yang mengalami kerusakan saat dipergunakan dalam perjalanan dinasdapat dilakukan melalui mekanisme transaksi tunai.
(12) Dalam rangka mendukung pelaksanaan implementasi transaksi non tunai Pemerintah Kabupaten Aceh Tenggara akan menjalin perjanjian kerjasama dengan para pihak.

Pasal 12

(1) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pengadaan aset tetap berwujud yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan.
(2) Pengeluaran belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan menggunakan transaksi non tunai.
(3) Dalam hal pengeluaran uang persediaan (UP)/ganti uang (GU)/tambahan uang (TU) belanja modal pencairannya mengunakanmekanismetransaksi non tunai.

Pasal 13

(1) Belanja bunga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf d digunakan untuk menganggarkan pembayaran bunga utang yang dihitung atas kewajiban pokok utang *(principal outstanding)* berdasarkan perjanjian pinjaman jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang.
(2) Pengeluaran belanja bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan menggunakan transakasi non tunai.

Pasal 14

(1) Belanja subsidi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf e digunakan untuk menganggarkan bantuan biaya produksi kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produk/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat banyak.
(2) Pengeluaran belanja subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan menggunakan transkasi non tunai.

Pasal 15

(1) Belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf f digunakan untuk menganggarkan pemberian hibah dalam bentuk uang, barang dan/ atau jasa kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya.
(2) Pengeluaran belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan menggunakan transaksi non tunai.

Pasal 16

(1) Belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf g digunakan untuk pemberian bantuan yang bersifat sosial kemasyarakatan dalam bentuk uang dan/atau barang kepada kelompok/anggota masyarakat.
(2) Pengeluaran belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat(1) dilaksanakan dengan menggunakan transaksi non tunai.

Pasal 17

(1) Belanja bagi hasil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf h digunakan untuk menganggarkan dana bagi hasil yang bersumber dari pendapatan Kabupaten kepada pemerintah kute atau pendapatan Kabupaten kepada pemerintah daerah Iainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
(2) Pengeluaran belanja bagi hasil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan menggunakan transaksi non tunai.

Pasal 18

(1) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf i digunakan untuk menganggarkan bantuan keuangan yang bersifat umum atau khusus dari pemerintah Kabupaten kepada pemerintah kute, dan

pemerintah daerah lainnya dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan dan kepada partai politik.

(2) Pengeluaran belanja bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan menggunakan transaksi non tunai.

Pasal 19

(1) Belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf h merupakan belanja untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam dan bencana sosial yang tidak diperkirakan sebelumnya, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup.

(2) Pengeluaran belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud pada ayat(1) dilaksanakan dengan menggunakan transaksi non tunai.

Bagian Keempat
Transaksi Non Tunai atas Pembiayaan Daerah

Pasal 20

(1) Pembiayaan daerah terdiri dari penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

(2) Penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan menggunakan transaksi non tunai.

Bagian Kelima
Transaksi Non Tunai atas Non Anggaran
Pasal 21

(1) Transaksi non anggaran mencerminkan penerimaan kas dan pengeluaran kas yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan pemerintah daerah.

(2) Penerimaan kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seperti:
   a. potongan Taspen;
   b. potongan Askes;
   c. potongan PPh;
   d. potongan PPN;
   e. penerimaan titipan uang muka;
   f. penerimaan uang jaminan;
   g. Potongan zakat; dan
   h. penerimaan lainnya yang sejenis.

(3) Pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seperti:
   a. penyetoran Taspen;
   b. penyetoran Askes;
   c. penyetoran PPh;
   d. penyetoran PPN;
   e. pengembalian titipan uang muka;

f. pengembalian uang jaminan;
g. Penyetoran zakat; dan
h. pengeluaran lainnya yang sejenis.

(4) Penerimaan kas dan pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan menggunakan transkasi non tunai.

(5) Dalam hal penerimaan kas dan pengeluaran kas non anggaran berkaitan dengan pengeluaran belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Pasal 13 dan Pasal 16 dapat dilakukan dengan transaksi tunai.

(6) Tata cara transaksi non anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam peraturan Bupati tersendiri.

BAB III
PENATAUSAHAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN TRANSAKSI NON TUNAI

Bagian Pertama
Azas Umum
Pasal 22

(1) Bendahara Umum Daerah, Kuasa Bendahara Umum Daerah, Pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran, bendahara penerimaan/ pengeluaran dan orang atau badan yang menerima atau menguasai uang/ barang/kekayaan daerah wajib menyelenggarakan penatausahaan atas transkasi non tunai sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Pejabat yang menandatangani dan/atau mengesahkan dokumen yang berkaitan dengan surat bukti yang menjadi dasar penerimaan dan/atau pengeluaran atas pelaksanaan APBK berupa transaksi non tunai bertanggung jawab terhadap kebenaran material dan akibat yang timbul dari penggunaan surat bukti dimaksud.

Bagian Kedua
Penatausahaan dan Pelaporan
Penerimaan dan Pengeluaran Transaksi Non Tunai pada PPKD/BUD
Pasal 23

(1) BUD bertanggung jawab terhadap pengelolaan penerimaan dan pengeluaran kas daerah atas transaksi non tunai.

(2) Untuk mengelola kas daerah atas transaksi non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BUD membuka rekening kas umum daerah pada bank umum pemerintah yang sehat.

(3) Bank umum pemerintah yang sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan ketentuan/kriteria yang ditetapkan oleh Bank Indonesia (BI).

(4) Penunjukan bank umum pemerintah yang sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan diberitahukan kepada DPRK.

Pasal 24

Untuk mendekatkan pelayanan pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran kas kepada SKPK atau masyarakat, BUD dapat membuka rekening penerimaan dan rekening pengeluaran pada bank yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 25

(1) Rekening penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 digunakan untuk menampung penerimaan daerah setiap hari.
(2) Saldo rekening penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setiap akhir hari kerja wajib disetorkan seluruhnya ke rekening kas umum daerah.

Pasal 26

(1) Rekening pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 diisi dengan dana yang bersumber dari rekening kas umum daerah.
Jumlah dana yang disediakan pada rekening pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan rencana pengeluaran yang telah ditetapkan dalam APBK.

Bagian Ketiga
Penatausahaan dan Pertanggungjawaban
Penerimaan Transaksi Non Tunai pada SKPK

Pasal 27

(1) Penerimaan daerah atas transaksi non tunai pada setiap SKPK wajib ditatausahakan dan dipertanggungjawabkan.
(2) Dalam hal penerimaan daerah diterima dalam bentuk tunai oleh bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu, bendahara penerimaan/ bendahara penerimaan pembantu wajib menyetorkan ke rekening kas umum daerah paling lambat dalam 1 hari kerja sejak diterima pada bank umum pemerintah yang ditunjuk dan dianggap sah setelah Kuasa BUD menerima nota kredit.
(3) Penatausahaan penerimaan daerah atas transaksi non tunai menggunakan:
    a. buku penerimaan dan penyetoran/buku kas umum;
    b. surat ketetapan pajak daerah (SKP-Daerah);
    c. surat ketetapan retribusi daerah (SKR-Daerah);
    d. surat tanda setoran (STS);
    e. surat tanda bukti pembayaran; dan
    f. bukti penerimaan lainnya yang sah.
(4) Bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu pada SKPK wajib mempertanggungjawabkan secara administratif atas pengelolaan penerimaan termasuk transaksi non tunai yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada pengguna anggaran anggaran melalui PPK-SKPK paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
(5) Bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu pada SKPK wajib mempertanggungjawabkan secara fungsional atas pengelolaan

penerimaan termasuk transaksi non tunai yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada PPKD selaku BUD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

Pasal 28

(1) Bupati dapat menunjuk bank, badan, lembaga keuangan atau kantor pos yang bertugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi bendahara penerimaan.
(2) Bank, badan, lembaga keuangan atau kantor pos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyetor seluruh uang yang diterimanya ke rekening kas umum daerah paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak uang kas tersebut diterima.
(3) Bank, badan, lembaga keuangan atau kantor pos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempertanggungjawabkan seluruh uang kas yang diterimanya kepada Bupati melalui BUD.
(4) Tata cara penyetoran dan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), diatur tersendiri dengan peraturan Bupati.

Bagian Keempat
Penatausahaan dan Pertanggungjawaban
Pengeluaran Transaksi Non Tunai pada SKPK
Pasal 29

(1) Pengeluaran daerah atas transaksi non tunai pada setiap SKPK wajib ditatausahakan dan dipertanggungjawabkan.
(2) Penatausahaan pengeluaran daerah atas transaksi non tunai menggunakan:
    a. buku kas umum;
    b. buku pembantu bank;
    c. buku pembantu kas tunai;
    d. buku pembantu pajak;
    e. buku pembantu panjar; dan
    f. bukti pengeluaran lainnya yang sah.
(3) Bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu pada SKPK wajib mempertanggungjawabkan secara administratif atas pengelolaan pengeluaran termasuk transaksi non tunai yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada pengguna anggaran anggaran melalui PPK-SKPK paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
(4) Bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu pada SKPK wajib mempertanggungjawabkan secara fungsional atas pengelolaan pengeluaran termasuk transaksi non tunai yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada PPKD selaku BUD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

BAB IV
PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN INTERN
PELAKSANAAN TRANSAKSI NON TUNAI
Bagian Pertama
Pembinaan dan Pengawasan
Pasal 30

Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah melalui PPKD dan Inspektorat melakukan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan transaksi non tunai.

Pasal 31

(1) Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 meliputi pemberian pedoman, bimbingan dan supervisi.
(2) Pemberian pedoman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup pelaksanaan, penatausahaan dan pertanggungjawaban transaksi non tunai.
(3) Pemberian bimbingan dan supervisi dimaksud pada ayat (1) mencakup pelaksanaan, panatausahaan dan pertanggungjawaban transaksi non tunai yang dilaksanakan secara berkala dan/atau sewaktu-waktu.

Pasal 32

(1) Pengawasan pelaksanaan transaksi non tunai berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pengendalian Internal
Pasal 33

(1) Pengaturan dan penyelenggaraan sistem pengendalian intern dilakukan untuk meningkatkan kinerja transparansi dan akuntabilitas pelaksanaan transaksi non tunai.
(2) Pengendalian intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan proses yang dirancang untuk memberikan keyakinan yang memadai mengenai pencapaian tujuan pemerintah daerah yang tercermin darikeandalan laporan efisiensi dan efektifitas pelaksanaan transaksi non tunai serta dipatuhinya peraturan perundang-undangan.
(3) Penyelenggaraan pengendalian intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
KERUGIAN DAERAH ATAS TRANSAKSI NON TUNAI

Pasal 34

(1) Bendahara, pegawai negeri sipil bukan bendahara, atau pejabat lain yang karena perbuatannya melanggar hukum atau melalaikan kewajiban yang dibebankan kepadanya secara langsung merugikan keuangan daerah terkait pelaksanaan transaksi non tunai wajib mengganti kerugian tersebut.

(2) Setiap kerugian daerah yang disebabkan oleh tindakan melanggar hukum atau kelalaian seseorang diselesaikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 35

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Aceh Tenggara.

Ditetapkan di : Kutacane
Pada Tanggal : 07 Januari 2019

BUPATI ACEH TENGGARA,

ttd

H. BAIDIN BINIM

Ditetapkan di : Kutacane
Pada Tanggal : 07 Januari 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH TENGGARA,

ttd

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH TENGGARA TAHUN 2019 NOMOR 08.