



WALIKOTA TANGERANG
PROVINSI BANTEN
PERATURAN WALI KOTA TANGERANG

NOMOR 1 TAHUN 2018

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS TRANSAKSI NON TUNAI BELANJA DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TANGERANG,

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 910/1867/GJ tanggal 17 April 2017 tentang Pelaksanaan Implementasi Transaksi Non Tunai pada Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, transaksi non tunai pada pemerintah daerah dilaksanakan paling lambat tanggal 1 Januari 2018;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Petunjuk Teknis Transaksi Non Tunai Belanja Daerah;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tangerang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3518);
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 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);

5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. 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 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);
7. 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);
8. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Instansi Pemerintah sebagaimana beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Instansi Pemerintah;
9. Instruksi Presiden Nomor 10 Tahun 2016 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Tahun 2016 dan Tahun 2017;
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;
11. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2007 Nomor 5), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah.

MEMUTUSKAN

**Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PETUNJUK TEKNIS
TRANSAKSI NON TUNAI BELANJA DAERAH**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengetian Umum

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Tangerang.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Tangerang.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
5. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
6. 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.
7. 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.
8. Belanja Tidak Langsung adalah belanja yang dianggarkan tidak terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.
9. Belanja Langsung adalah belanja yang dianggarkan terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.
10. Asisten adalah Asisten Sekretaris Daerah Kota Tangerang.
11. Inspektur adalah Inspektur Kota Tangerang.
12. Penanganan darurat bencana adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan dengan segera pada keadaan darurat bencana untuk mengendalikan ancaman/penyebab bencana dan menanggulangi dampak yang ditimbulkan diantaranya banjir, longsor, gempa bumi, kebakaran, kerusakan, kejadian luar biasa dan lain-lain.

Bagian Kedua

Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkanannya peraturan Walikota ini adalah sebagai acuan bagi SKPD dalam melaksanakan transaksi pembayaran belanja secara non tunai.
- (2) Tujuannya ditetapkanannya peraturan Walikota ini adalah meningkatkan akuntabilitas transparansi pengelolaan keuangan daerah.

Bagian Ketiga
Ruang Lingkup
Pasal 3

Petunjuk Teknis Transaksi Non Tunai Belanja Daerah dalam peraturan Walikota ini mencakup Jenis-jenis Belanja Non Tunai dan Tata Cara Pembayaran Non Tunai melalui mekanisme :

- a. LS gaji dan tunjangan; dan
- b. Uang persediaan.

BAB II
JENIS-JENIS BELANJA NON TUNAI
Pasal 4

- (1) Mekanisme pembayaran belanja secara non tunai meliputi pembayaran untuk belanja yang sumber pendanaannya diterima melalui rekening kas umum daerah.
- (2) Jenis-jenis belanja yang menggunakan mekanisme pembayaran secara non tunai, meliputi :
 1. Belanja Tidak Langsung terdiri dari :
 - a. Gaji dan tunjangan PNS;
 - b. Tambahan penghasilan PNS;
 - c. Tunjangan profesi guru;
 - d. Tunjangan penghasilan guru.
 2. Belanja Langsung
 - a. Belanja Pegawai
 1. Honorarium pegawai honorer/tidak tetap;
 - b. Belanja Barang dan Jasa terdiri dari :
 1. Belanja bahan habis pakai
 2. Belanja bahan/material;
 3. Belanja jasa kantor
 4. Belanja premi asuransi;
 5. Belanja cetak dan penggandaan;
 6. Belanja sewa rumah/gedung/gudang/parkir;
 7. Belanja sewa sarana mobilitas;
 8. Belanja sewa alat berat;
 9. Belanja sewa perlengkapan dan peralatan kantor;
 10. Belanja makanan dan minuman;
 11. Belanja pakaian dinas dan atributnya;
 12. Belanja pakaian kerja;
 13. Belanja pakaian khusus dan hari-hari tertentu;
 14. Belanja beasiswa pendidikan PNS;

15. Biaya kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis PNS/Non PNS;
16. Belanja pemeliharaan;
17. Belanja jasa konsultasi;
18. Belanja inventaris kantor;
19. Belanja jasa pelayanan masyarakat
20. Belanja bantuan pendidikan PNS;
21. Belanja narasumber/tenaga ahli
22. Honorarium non pegawai.

c. Belanja modal.

(3) Jenis belanja non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) angka 2 huruf b dapat dilakukan pembayaran secara tunai berdasarkan Keputusan Kepala SKPD, untuk rincian obyek sebagai berikut :

a. Belanja bahan habis pakai :

1. Belanja perangko, materai dan benda pos lainnya;
2. Belanja bahan bakar minyak/gas dan pelumas;
3. Belanja pengisian tabung pemadam kebakaran.

b. Belanja jasa kantor

1. Belanja telepon;
2. Belanja air;
3. Belanja listrik;
4. Belanja kawat/faksimili/internet;
5. Belanja paket/pengiriman;
6. Belanja jasa transaksi keuangan;
7. Belanja jasa pemeliharaan gedung kantor khusus untuk pembayaran upah tukang bangunan;
8. Belanja Jasa Pemeliharaan Rumah Dinas khusus untuk pembayaran upah tukang bangunan;
9. Belanja jasa pemeliharaan bangunan bukan gedung khusus untuk pembayaran upah tukang bangunan;
10. Belanja jasa penggalian/pengeboran sumur;
11. Belanja jasa pemulasaraan jenazah.

c. Belanja pemeliharaan

Khusus untuk pembayaran upah tukang bangunan.

d. Belanja narasumber/tenaga ahli

1. Belanja tenaga ahli non PNS
2. Instruktur non PNS
3. Belanja dewan juri/praktisi/praktisi non gelar
4. Jasa tenaga ahli instruktur/narasumber/fasilitator/praktisi non PNS
5. Belanja petugas lapangan/wasit/asisten wasit
6. Belanja tenaga ahli lainnya (keahlian dan keterampilan tertentu)

(4) Jenis belanja non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) angka 2 dapat dilakukan pembayaran secara tunai khusus untuk :

- a. belanja barang inventaris kantor dan belanja modal untuk nilai paling tinggi Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) per transaksi per hari; dan
 - b. belanja narasumber/tenaga ahli khusus untuk belanja narasumber non PNS.
 - c. belanja pada sekolah dasar negeri meliputi : belanja bahan habis pakai, belanja jasa kantor, belanja cetak dan penggandaan, dan belanja jasa pelayanan masyarakat.
- (5) Pembayaran secara tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a hanya dapat dilakukan pada penyedia barang yang tidak dapat menerima pembayaran secara transfer melalui mekanisme pembelian/pembayaran langsung.
 - (6) Pembayaran belanja non tunai untuk belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) angka 2 huruf b angka 1, 2, 5 dan 10 dapat dikecualikan untuk kegiatan yang lokasi pelaksanaannya di luar Provinsi Banten, DKI Jakarta dan Jawa Barat dengan nilai paling tinggi Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) per transaksi.
 - (7) Keputusan Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Inspektur dan Asisten sesuai bidang tugasnya paling lambat tanggal 28 Februari 2018.
 - (8) Pembayaran secara non tunai belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dikecualikan untuk pengeluaran belanja penanganan darurat bencana.

BAB III

TATA CARA PEMBAYARAN SECARA NON TUNAI

Pasal 5

- (1) Berdasarkan daftar gaji dan daftar penerima tambahan penghasilan PNS, bendahara pengeluaran melakukan pembayaran gaji dan tunjangan.
- (2) Pembayaran gaji dan tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mentransfer langsung ke rekening masing-masing pegawai.
- (3) Kelengkapan surat pertanggungjawaban (SPJ) untuk pembayaran gaji dan tunjangan, diantaranya:
 - a. Daftar gaji PNS; dan
 - b. Daftar penerima tunjangan tambahan penghasilan PNS.

Pasal 6

- (1) Pembayaran belanja barang dan jasa dan belanja modal melalui mekanisme uang persediaan dilakukan oleh bendahara pengeluaran berdasarkan kuitansi/bukti pembelian/bukti pembayaran yang diserahkan oleh PPTK.
- (2) Berdasarkan kuitansi/bukti pembelian/bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bendahara pengeluaran melakukan pembayaran kepada penerima yang terdiri dari perorangan atau penyedia barang dan jasa.

(3) Pembayaran dana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan mentransfer langsung ke rekening penerima.

(4) Kelengkapan SPJ belanja barang dan jasa dan belanja modal, antara lain dapat berupa :

- a. Kuitansi dan/atau bukti pembelian;
- b. Faktur pajak dan/atau e-billing; dan
- c. Bukti lainnya yang dipersyaratkan.

BAB IV

PEMANTAUAN DAN PENGAWASAN

Pasal 7

- (1) Para asisten melakukan pemantauan pelaksanaan transaksi non tunai pada SKPD sesuai bidang tugasnya.
- (2) Inspektur melakukan pengawasan pelaksanaan transaksi non tunai kepada SKPD.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 8

Jenis belanja yang pembayarannya dilakukan secara tunai berdasarkan Pasal 4 ayat (3), ayat (4) dan ayat (6) berlaku sampai dengan 31 Desember 2018.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Dengan ditetapkannya Peraturan Walikota ini maka Peraturan Walikota Nomor 87 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Transaksi Non Tunai Belanja Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 10

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tangerang.

Ditetapkan di Tangerang
pada tanggal 2 Januari 2018

WALI KOTA TANGERANG,

Cap/Ttd

H. ARIEF R. WISMANSYAH

Diundangkan di Tangerang
pada tanggal 2 Januari 2018

SEKRETARIS DAERAH KOTA TANGERANG,

Cap/Ttd

DADI BUDAERI

BERITA DAERAH KOTA TANGERANG TAHUN 2018 NOMOR 1