



WALIKOTA SALATIGA  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALIKOTA SALATIGA  
NOMOR 30 TAHUN 2017

TENTANG  
PENYELENGGARAAN TRANSAKSI PENERIMAAN DAERAH DAN TRANSAKSI  
PENGELUARAN DAERAH SECARA NON TUNAI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SALATIGA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan daerah dengan memanfaatkan perkembangan teknologi informasi dan layanan jasa keuangan, perlu adanya kebijakan dalam prosedur penatausahaan keuangan secara non tunai;
- b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a, agar pelaksanaannya berjalan lancar, berdaya guna dan berhasil guna, perlu mengatur mengenai penyelenggaraan transaksi penerimaan daerah dan transaksi pengeluaran daerah secara non tunai;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Penyelenggaraan Transaksi Penerimaan Daerah dan Transaksi Pengeluaran Daerah Secara Non Tunai;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Teknologi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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);



5. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);
6. 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);
7. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 1 Tahun 2011 tentang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2011 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Salatiga Nomor 1);
8. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Air Tanah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2011 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Salatiga Nomor 2);
9. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2011 Nomor 5);
10. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 12 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2011 Nomor 12), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 1 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 12 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2017 Nomor 1);
11. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 13 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Usaha (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2011 Nomor 13);
12. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2011 Nomor 14), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2017 Nomor 2);
13. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2016 Nomor 2);
14. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2016 Nomor 9);
15. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 42 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Naskah Dinas (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2010 Nomor 42);
16. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 37 Tahun 2013 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Salatiga (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2013 Nomor 37), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Walikota Salatiga Nomor 25 Tahun 2017



tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Walikota Salatiga Nomor 37 Tahun 2013 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Salatiga (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2017 Nomor 25);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENYELENGGARAAN TRANSAKSI PENERIMAAN DAERAH DAN TRANSAKSI PENGELUARAN DAERAH SECARA NON TUNAI.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Salatiga.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Salatiga.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah Perangkat Daerah sebagai Pengguna Anggaran.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Salatiga.
7. Badan Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat BKD, adalah Badan Keuangan Daerah Kota Salatiga.
8. Dinas Komunikasi dan Informatika adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Salatiga.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Salatiga.
10. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas daerah.
11. Pendapatan Daerah adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
12. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas daerah.
13. Belanja Daerah adalah kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
14. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
15. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
16. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD, yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD, adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
17. 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.



18. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk oleh Walikota untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang Pendapatan Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
19. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
20. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah Pegawai Negeri Sipil yang ditunjuk oleh Pengguna Anggaran untuk membantu tugas Bendahara Penerimaan.
21. Pembantu Bendahara Pengeluaran adalah Pegawai Negeri Sipil yang ditunjuk oleh Pengguna Anggaran untuk membantu tugas Bendahara Pengeluaran.
22. Pajak Daerah adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
23. Retribusi Daerah adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
24. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
25. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi.
26. Penyedia barang/jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultansi/jasa Lainnya.
27. 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.
28. SPP Ganti Uang Persediaan, yang selanjutnya disingkat SPP-GU, adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
29. 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 langsung dan uang persediaan.
30. SPP Langsung, yang selanjutnya disingkat SPP-LS, adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada Pihak Ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK.



31. Surat Perintah Pencairan Dana, yang selanjutnya disingkat SP2D, adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh bendahara umum daerah berdasarkan Surat Perintah Membayar.
32. Surat Perintah Membayar, yang selanjutnya disingkat SPM, adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/kuasa Pengguna Anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran dokumen pelaksanaan anggaran SKPD.
33. 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 dokumen pelaksanaan anggaran SKPD yang dananya dipergunakan untuk mengganti uang persediaan yang telah dibelanjakan.
34. 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 dokumen pelaksanaan anggaran SKPD, karena kebutuhan dananya melebihi dari jumlah batas pagu uang persediaan yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan.
35. 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 dokumen pelaksanaan anggaran SKPD kepada Pihak Ketiga.
36. Transaksi Penerimaan Daerah secara Non Tunai adalah pemindahan sejumlah nilai uang dari rekening Pihak Ketiga ke Rekening Penampungan dan/atau Rekening Kas Umum Daerah yang diakui sebagai Pendapatan Daerah.
37. Transaksi Pengeluaran Daerah secara Non Tunai adalah pemindahan sejumlah nilai uang dari rekening Bendahara Pengeluaran atau Rekening Kas Umum Daerah ke rekening Pihak Ketiga yang diakui sebagai Belanja Daerah.
38. Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat SIPKD, adalah aplikasi/*software* yang digunakan untuk penatausahaan keuangan di lingkungan Pemerintah Daerah.
39. Rekening Kas Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat RKUD, adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
40. Rekening Penampungan adalah rekening Bank Persepsi yang dioperasikan oleh Bendahara Penerimaan berfungsi sebagai rekening bersaldo nihil yang seluruh penerimaannya dipindahbukukan ke RKUD.
41. *Id billing* adalah kode dari SIPKD yang digunakan dalam Transaksi Penerimaan Daerah dan Transaksi Pengeluaran Daerah secara Non Tunai.
42. Bank Persepsi adalah bank yang ditunjuk oleh Walikota untuk mengelola uang daerah.
43. Pihak Ketiga adalah semua pihak yang mempunyai kewajiban pembayaran sejumlah nilai uang kepada Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih atau semua pihak yang mempunyai hak



menerima pembayaran sejumlah nilai uang dari Pemerintah Daerah sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.

#### Pasal 2

Maksud dan tujuan penyelenggaraan Transaksi Penerimaan Daerah dan Transaksi Pengeluaran Daerah Secara Non Tunai untuk mendukung terwujudnya tata kelola pengelolaan keuangan daerah secara transparan dan akuntabel serta mencegah timbulnya kerugian keuangan daerah.

#### Pasal 3

- (1) Transaksi Penerimaan Daerah dan Transaksi Pengeluaran Daerah Secara Non Tunai diselenggarakan berdasarkan asas:
  - a. kemudahan;
  - b. keamanan; dan
  - c. tertib.
- (2) Asas kemudahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yaitu Transaksi Penerimaan Daerah dan Transaksi Pengeluaran Daerah dapat diselenggarakan secara lebih mudah dan sederhana, serta menghemat waktu, biaya dan tenaga.
- (3) Asas keamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, yaitu Transaksi Penerimaan Daerah dan Transaksi Pengeluaran Daerah Secara Non Tunai dapat memberikan jaminan keamanan yang meminimalkan risiko kerugian.
- (4) Asas ketertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, yaitu Transaksi Penerimaan Daerah dan Transaksi Pengeluaran Daerah Secara Non Tunai dapat dikelola secara tepat waktu dan tepat guna yang didukung dengan bukti-bukti administrasi yang dapat dipertanggungjawabkan.

### BAB II

#### TRANSAKSI PENERIMAAN DAERAH SECARA NON TUNAI

#### Pasal 4

- (1) Setiap Transaksi Penerimaan Daerah atas Pendapatan Daerah dan penerimaan pembiayaan daerah diselenggarakan secara non tunai.
- (2) Pendapatan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
  - a. pendapatan asli daerah, meliputi Pajak Daerah, Retribusi Daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah;
  - b. dana perimbangan; dan
  - c. lain-lain pendapatan daerah yang sah.
- (3) Penerimaan pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
  - a. pencairan dana cadangan;
  - b. hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan;
  - c. penerimaan pinjaman daerah;
  - d. penerimaan kembali pemberian pinjaman; dan
  - e. penerimaan piutang daerah.



- (4) Transaksi Penerimaan Daerah Secara Non Tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan dengan cara:
- a. pembayaran kewajiban oleh Pihak Ketiga menggunakan layanan jasa keuangan; atau
  - b. pemindahbukuan Penerimaan Daerah dari rekening Pihak Ketiga ke Rekening Penampungan dan/atau RKUD.

#### Pasal 5

- (1) Pihak yang terkait dalam penyelenggaraan Transaksi Penerimaan Daerah Secara Non Tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, terdiri atas:
- a. BKD;
  - b. Bank Persepsi;
  - c. Bendahara Penerimaan PPKD;
  - d. Bendahara Penerimaan SKPD; dan
  - e. Pihak Ketiga.
- (2) BKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a melakukan kerjasama dengan Bank Persepsi, meliputi:
- a. pengoperasian sistem aplikasi Transaksi Keuangan Penerimaan Daerah;
  - b. pengelolaan Rekening Penampungan; dan
  - c. pemindahbukuan Penerimaan Daerah dari Rekening Penampungan ke RKUD.
- (3) Bank Persepsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berperan dalam:
- a. penyediaan produk layanan jasa keuangan berbasis elektronik;
  - b. pengembangan kemitraan layanan jasa keuangan antar bank/ *Payment Point Online Bank (PPOB)*;
  - c. penyediaan sarana dan prasarana penunjang Transaksi Penerimaan Daerah Secara Non Tunai; dan
  - d. pengadministrasian layanan perbankan.
- (4) Bendahara Penerimaan PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, bertugas menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang Pendapatan Daerah yang bersumber dari hasil pengelolaan kekayaan Daerah yang dipisahkan, dan lain-lain pendapatan asli Daerah yang sah, dana perimbangan, dan lain-lain Pendapatan Daerah yang sah, serta penerimaan pembiayaan Daerah sesuai ketentuan yang berlaku.
- (5) Bendahara Penerimaan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, bertugas menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang Pajak Daerah, Retribusi Daerah, dan lain-lain pendapatan asli Daerah yang sah sesuai ketentuan yang berlaku.
- (6) Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, terdiri atas:
- a. Wajib Pajak;
  - b. Wajib Retribusi;
  - c. Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota berkaitan dengan transfer ke Daerah; dan
  - d. pihak lainnya yang mempunyai kewajiban pembayaran ke daerah sesuai ketentuan yang berlaku.



BAB III  
TRANSAKSI PENGELUARAN DAERAH SECARA NON TUNAI

Pasal 6

- (1) Setiap Transaksi Pengeluaran Daerah atas Belanja Daerah dan pengeluaran pembiayaan daerah diselenggarakan secara Non Tunai.
- (2) Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
  - a. belanja tidak langsung, meliputi:
    1. belanja pegawai;
    2. belanja bunga;
    3. belanja subsidi;
    4. belanja hibah;
    5. belanja bantuan sosial;
    6. belanja bantuan keuangan kepada Pemerintah Provinsi/Pemerintah Kabupaten/Kota dan partai politik; dan
    7. belanja tidak terduga.
  - b. belanja langsung, meliputi:
    1. belanja pegawai;
    2. belanja barang/jasa; dan
    3. belanja modal.
- (3) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
  - a. penyertaan modal (investasi) Pemerintah Daerah;
  - b. pembayaran pokok utang; dan
  - c. pemberian pinjaman daerah.
- (4) Transaksi Pengeluaran Daerah Secara Non Tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan dengan cara:
  - a. pemindahbukuan Pengeluaran Daerah dari RKUD ke rekening Pihak Ketiga;
  - b. pemindahbukuan Pengeluaran Daerah dari RKUD ke rekening Bendahara Pengeluaran SKPD dan rekening Bendahara Pengeluaran PPKD; atau
  - c. pemindahbukuan Pengeluaran Daerah dari rekening Bendahara Pengeluaran SKPD ke rekening Pihak Ketiga.

Pasal 7

- (1) Pihak yang terkait dalam penyelenggaraan Transaksi Pengeluaran Daerah Secara Non Tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, terdiri atas:
  - a. BKD;
  - b. Bank Persepsi;
  - c. Bendahara Pengeluaran PPKD;
  - d. PPTK;
  - e. Bendahara Pengeluaran SKPD;
  - f. PPK-SKPD; dan
  - g. Pihak Ketiga.
- (2) BKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a melakukan kerjasama dengan Bank Persepsi, meliputi:
  - a. pengoperasian sistem aplikasi Transaksi Keuangan Pengeluaran Daerah; dan
  - b. pemindahbukuan Pengeluaran Daerah dari rekening Bendahara Pengeluaran SKPD atau RKUD ke rekening Pihak Ketiga.



- (3) Bank Persepsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berperan dalam:
  - a. penyediaan produk layanan jasa keuangan berbasis elektronik;
  - b. pengembangan kemitraan layanan jasa keuangan antar bank;
  - c. penyediaan sarana dan prasarana penunjang Transaksi Pengeluaran Daerah Secara Non Tunai; dan
  - d. pengadministrasian layanan perbankan.
- (4) Bendahara Pengeluaran PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, bertugas menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bantuan keuangan kepada Pemerintah Provinsi/Pemerintah Kabupaten/Kota dan partai politik, dan belanja tidak terduga, serta pengeluaran pembiayaan Daerah.
- (5) PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.
- (6) Bendahara Pengeluaran SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang belanja pegawai, belanja barang/jasa dan belanja modal.
- (7) PPK-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, melakukan verifikasi untuk menyatakan keabsahan dan kelengkapan atas tagihan Pihak Ketiga yang diajukan oleh PPTK, serta memberikan persetujuan pembayaran.
- (8) Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, merupakan pihak yang berhak menerima pembayaran atas beban APBD melalui pemindahbukuan Pengeluaran Daerah dari rekening Bendahara Pengeluaran SKPD, rekening Bendahara Pengeluaran PPKD atau RKUD ke rekening Pihak Ketiga yang bersangkutan.

#### BAB IV PEMBINAAN

##### Pasal 8

- (1) Pembinaan atas penyelenggaraan Transaksi Penerimaan Daerah dan Transaksi Pengeluaran Daerah Secara Non Tunai dilaksanakan secara koordinatif, fungsional dan teknis.
- (2) Pembinaan secara koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah dalam bentuk penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap penyelenggaraan Transaksi Penerimaan Daerah dan Transaksi Pengeluaran Daerah Secara Non Tunai.
- (3) Pembinaan secara fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh BKD dalam bentuk penyusunan kebijakan teknis dan dukungan teknis penatausahaan keuangan serta pemantauan dan evaluasi atas penyelenggaraan Transaksi Penerimaan Daerah dan Transaksi Pengeluaran Daerah Secara Non Tunai.
- (4) Pembinaan secara teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika dalam bentuk pengelolaan informasi dan komunikasi publik serta pengelolaan *e-government*.



BAB V  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 9

Transaksi penerimaan dan transaksi pengeluaran pada badan layanan umum daerah berpedoman pada pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

Pelaksanaan Transaksi Penerimaan Daerah dan Transaksi Pengeluaran Daerah Secara Non Tunai untuk kelompok pendapatan dan belanja tertentu dilaksanakan secara bertahap, dengan memperhatikan kesiapan sumber daya aparatur serta ketersediaan sarana dan prasarana pendukung.

Pasal 11

Tata cara penyelenggaraan Transaksi Penerimaan Daerah dan Transaksi Pengeluaran Daerah Secara Non Tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 sampai dengan Pasal 7, serta jenis kelompok pendapatan dan belanja tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Salatiga  
pada tanggal 13 November 2017

WALIKOTA SALATIGA, 

YULIYANTO

Diundangkan di Salatiga  
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH  
KOTA SALATIGA,

  
FAKRURUJI

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN

NOMOR



LAMPIRAN I PERATURAN WALIKOTA SALATIGA  
NOMOR 30 TAHUN 2017  
TENTANG PENYELENGGARAAN  
TRANSAKSI PENERIMAAN  
DAERAH DAN TRANSAKSI  
PENGELUARAN DAERAH SECARA  
NON TUNAI

TATA CARA PENYELENGGARAAN TRANSAKSI PENERIMAAN DAERAH  
SECARA NON TUNAI

A. Umum

Dalam penyelenggaraan Transaksi Penerimaan Daerah secara Non Tunai, kepada pihak yang terkait berlaku ketentuan sebagai berikut:

1. Bendahara Penerimaan PPKD dan Bendahara Penerimaan SKPD diberikan *username* dan *password* untuk pengoperasian aplikasi SIPKD.
2. Bank Persepsi membuat dan menyampaikan rekapitulasi harian atas Transaksi Penerimaan Daerah secara Non Tunai yang berasal dari Pajak Daerah dan Retribusi Daerah kepada Bendahara Penerimaan PPKD.
3. Bendahara Penerimaan PPKD dan Bendahara Penerimaan SKPD wajib menyimpan bukti pembayaran yang dikeluarkan oleh Bank Persepsi sebagai bahan dokumen pertanggungjawaban.

B. Tata Cara Transaksi Penerimaan Daerah secara Non Tunai yang Berasal dari Pendapatan Asli Daerah

1. Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
  - a. Bendahara Penerimaan SKPD menerbitkan *id billing* dalam dokumen pembayaran Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang dipersamakan dengan Surat Tanda Setoran (STS);
  - b. Wajib Pajak dan Wajib Retribusi melakukan pembayaran Pajak Daerah dan Retribusi Daerah berdasarkan dokumen pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, dengan menggunakan layanan jasa keuangan, meliputi:
    - 1) *internet banking*;
    - 2) Anjungan Tunai Mandiri (ATM);
    - 3) uang elektronik;
    - 4) *Payment Point Online Bank (PPOB)*;
    - 5) pembayaran melalui Bank Persepsi/bank yang bersangkutan.
  - c. Wajib Pajak dan Wajib Retribusi menerima bukti pembayaran dari layanan jasa keuangan berupa struk ATM/uang elektronik/PPOB, bukti pembayaran dari Bank Persepsi, dan pemberitahuan dari bank (notifikasi) yang diakui sebagai bukti pembayaran yang sah.
  - d. Transaksi Penerimaan Daerah secara Non Tunai yang berasal dari Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dilakukan dengan cara pemindahbukuan Penerimaan Daerah dari Rekening Penampungan penerimaan Pajak Daerah/Rekening Penampungan Retribusi Daerah ke RKUD oleh Bank Persepsi.
2. Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan  
Transaksi Penerimaan Daerah secara Non Tunai yang berasal dari hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dilaksanakan oleh badan usaha milik daerah dengan cara melakukan penyetoran bagian laba atas penyertaan modal daerah kepada Pemerintah Daerah melalui Bank Persepsi secara langsung ke RKUD.



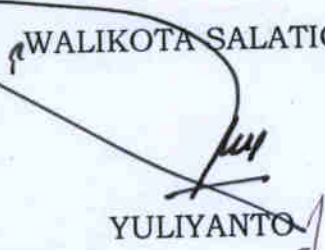

3. Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah
  - a. lain-lain pendapatan asli daerah yang sah, terdiri atas:
    - 1) jasa giro;
    - 2) pendapatan bunga;
    - 3) hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan secara tunai atau angsuran/cicilan;
    - 4) penerimaan atas tuntutan ganti kerugian daerah;
    - 5) penerimaan komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh daerah;
    - 6) penerimaan keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
    - 7) pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan;
    - 8) pendapatan denda pajak;
    - 9) pendapatan denda retribusi;
    - 10) pendapatan hasil eksekusi atas jaminan;
    - 11) pendapatan dari pengembalian;
    - 12) fasilitas sosial dan fasilitas umum; dan
    - 13) pendapatan dari penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan.
  - b. Transaksi Penerimaan Daerah secara Non Tunai yang berasal dari lain-lain pendapatan asli daerah yang sah sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1) dan angka 2) dilakukan dengan cara pemindahbukuan Penerimaan Daerah dari rekening bank yang mengelola uang daerah ke RKUD.
  - c. Transaksi Penerimaan Daerah secara Non Tunai yang berasal dari lain-lain pendapatan asli daerah yang sah sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 3) sampai dengan angka 13), dilakukan dengan cara:
    - 1) Bendahara Penerimaan SKPD menerbitkan *id billing* dalam dokumen pembayaran lain-lain pendapatan asli daerah yang sah, yang dipersamakan dengan Surat Tanda Setoran (STS); dan
    - 2) Pihak Ketiga melakukan pembayaran lain-lain pendapatan asli daerah yang sah melalui Bendahara Penerimaan SKPD.
- C. Tata Cara Transaksi Penerimaan Daerah secara Non Tunai yang Berasal dari Dana Perimbangan  
Transaksi Penerimaan Daerah secara Non Tunai yang berasal dari dana perimbangan mengacu mekanisme transfer ke daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- D. Tata Cara Transaksi Penerimaan Daerah secara Non Tunai yang Berasal dari Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah  
Transaksi Penerimaan Daerah secara Non Tunai yang berasal dari lain-lain pendapatan daerah yang sah mengacu mekanisme transfer ke daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- E. Tata Cara Transaksi Penerimaan Daerah secara Non Tunai yang Berasal dari Penerimaan Pembiayaan
  1. penerimaan pembiayaan, terdiri atas:
    - a. pencairan dana cadangan;
    - b. hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan;
    - c. penerimaan pinjaman daerah;
    - d. penerimaan kembali pemberian pinjaman; dan
    - e. penerimaan piutang daerah.
  2. Transaksi Penerimaan Daerah secara Non Tunai yang berasal dari penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a dan huruf c, dilakukan dengan cara pemindahbukuan Penerimaan Daerah dari rekening bank yang bersangkutan ke RKUD.



3. Transaksi Penerimaan Daerah secara Non Tunai yang berasal dari penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b, huruf d dan huruf e dilakukan dengan cara:
  - a. Bendahara Penerimaan SKPD menerbitkan *id billing* dalam dokumen pembayaran penerimaan pembiayaan yang dipersamakan dengan Surat Tanda Setoran (STS); dan
  - b. Pihak Ketiga melakukan pembayaran penerimaan pembiayaan melalui Bendahara Penerimaan SKPD.

F. Ketentuan Khusus

1. Pelaksanaan Transaksi Penerimaan Daerah secara Non Tunai yang berasal dari jenis retribusi daerah tertentu dilaksanakan secara bertahap, terdiri atas:
  - a. retribusi pelayanan kesehatan (penerimaan pemeriksaan air bersih);
  - b. retribusi terminal;
  - c. retribusi pelayanan persampahan/kebersihan;
  - d. retribusi pelayanan pemakaman dan pengabuan mayat;
  - e. retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum;
  - f. retribusi penyediaan dan/atau penyedotan kakus;
  - g. retribusi pemakaian kekayaan daerah, meliputi:
    - 1) penerimaan pemeriksaan/pengawasan daging keluar kota;
    - 2) penerimaan pemeriksaan/pengawasan daging masuk kota;
    - 3) penerimaan pemeriksaan air susu sapi;
    - 4) penerimaan sewa mobil pendingin; dan
    - 5) penerimaan pengawasan daging unggas.
  - d. retribusi pengujian kendaraan bermotor;
  - e. retribusi izin trayek;
  - f. retribusi pelayanan pasar;
  - g. retribusi tempat khusus parkir;
  - h. retribusi rumah potong hewan; dan
  - i. retribusi tempat rekreasi dan olahraga (pemandian kalitaman).
2. Transaksi Penerimaan Daerah yang berasal dari jenis Retribusi Daerah tertentu sebagaimana dimaksud pada angka 1, dilakukan dengan cara:
  - a. Bendahara Penerimaan SKPD menerbitkan *id billing* dalam dokumen pembayaran Retribusi Daerah yang dipersamakan dengan Surat Tanda Setoran (STS); dan
  - b. Pihak Ketiga melakukan pembayaran Retribusi Daerah melalui Bendahara Penerimaan SKPD.

WALIKOTA SALATIGA,   
YULIYANTO 



LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA SALATIGA  
NOMOR 30 TAHUN 2017  
TENTANG PENYELENGGARAAN  
TRANSAKSI PENERIMAAN  
DAERAH DAN TRANSAKSI  
PENGELUARAN DAERAH SECARA  
NON TUNAI

TATA CARA PENYELENGGARAAN TRANSAKSI PENGELUARAN DAERAH  
SECARA NON TUNAI

A. Umum

Dalam penyelenggaraan Transaksi Pengeluaran Daerah secara Non Tunai, kepada pihak yang terkait berlaku ketentuan sebagai berikut:

1. PPK-SKPD, PPTK, Bendahara Pengeluaran PPKD, Bendahara Pengeluaran SKPD dan Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD diberikan *username* dan *password* untuk pengoperasian aplikasi SIPKD.
2. Bendahara Pengeluaran SKPD dan Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD wajib menggunakan rekening giro.
3. Pihak Ketiga yang berhak menerima pembayaran atas beban APBD wajib memiliki rekening tabungan bank.
4. Bendahara Pengeluaran, Bendahara Pengeluaran Pembantu, dan Pembantu Bendahara Pengeluaran SKPD, serta Bendahara Pengeluaran PPKD wajib menyimpan bukti pembayaran yang dikeluarkan oleh Bank Persepsi sebagai bahan dokumen pertanggungjawaban.

B. Tata Cara Pemindahbukuan Pengeluaran Daerah dari RKUD ke Rekening Pihak Ketiga

1. Transaksi Pengeluaran Daerah secara Non Tunai melalui pemindahbukuan Pengeluaran Daerah dari RKUD ke rekening Pihak Ketiga dipergunakan untuk pembayaran menggunakan mekanisme SP2D yang didasarkan atas dokumen SPM-LS dari Pengguna Anggaran.
2. Pelaksanaan Transaksi Pengeluaran Daerah secara Non Tunai sebagaimana dimaksud pada angka 1 mengacu pedoman pelaksanaan dan pertanggungjawaban APBD.

C. Tata Cara Pemindahbukuan Pengeluaran Daerah dari RKUD ke rekening Bendahara Pengeluaran SKPD dan Bendahara Pengeluaran PPKD

1. Transaksi Pengeluaran Daerah secara Non Tunai melalui pemindahbukuan Pengeluaran Daerah dari RKUD ke rekening Bendahara Pengeluaran SKPD dan Bendahara Pengeluaran PPKD dipergunakan untuk pembayaran menggunakan mekanisme SP2D yang didasarkan atas dokumen SPM-UP, SPM-LS, SPM-GU, dan SPM-TU dari Pengguna Anggaran.
2. SP2D yang diterbitkan berdasarkan dokumen SPM-LS merupakan dasar bagi Bendahara Pengeluaran SKPD dan Bendahara Pengeluaran PPKD melakukan pemindahbukuan Pengeluaran Daerah dari rekening Bendahara Pengeluaran SKPD dan rekening Bendahara Pengeluaran PPKD ke rekening Pihak Ketiga.
3. Pelaksanaan Transaksi Pengeluaran Daerah secara Non Tunai sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2 mengacu pedoman pelaksanaan dan pertanggungjawaban APBD.



D. Tata Cara Pemindahbukuan Pengeluaran Daerah dari Rekening Bendahara Pengeluaran SKPD ke Rekening Pihak Ketiga

Transaksi Pengeluaran Daerah secara Non Tunai melalui pemindahbukuan dari rekening Bendahara Pengeluaran SKPD ke rekening Pihak Ketiga (penyedia barang dan jasa) dipergunakan untuk pembayaran menggunakan uang persediaan SKPD, dengan tata cara sebagai berikut:

1. PPTK:

- a. melakukan *log in* ke dalam aplikasi SIPKD dengan menggunakan *username* dan *password*;
- b. melakukan input data tagihan Pihak Ketiga, antara lain nama, nomor rekening dan kode bank Pihak Ketiga, rincian tagihan, dan *e-billing* pajak; dan
- c. mencetak dan menyampaikan data tagihan Pihak Ketiga ke Bendahara Pengeluaran SKPD, dilampiri dengan surat pernyataan tanggung jawab mutlak serta dokumen pendukung sesuai tagihan.

2. Bendahara Pengeluaran SKPD:

- a. melakukan pengujian terhadap data tagihan Pihak Ketiga yang diajukan oleh PPTK, meliputi rekening program/kegiatan, rekening belanja, rincian objek belanja, standar harga satuan, ketersediaan dana, perhitungan pajak, kebenaran *e-billing* pajak, dan rekening bank Pihak Ketiga;
- b. menyampaikan hasil pengujian sebagaimana dimaksud pada huruf a kepada PPK-SKPD untuk mendapatkan verifikasi dan persetujuan pembayaran;
- c. berdasarkan hasil cetakan tagihan yang sudah dinyatakan sah dan lengkap oleh PPK-SKPD, maka Bendahara Pengeluaran SKPD melakukan Transaksi Pengeluaran Daerah secara Non Tunai dengan menggunakan *id billing*; dan
- d. bukti pemindahbukuan dari rekening Bendahara Pengeluaran SKPD ke rekening Pihak Ketiga berupa bukti pembayaran yang dikeluarkan oleh Bank Persepsi dipergunakan sebagai dokumen pertanggungjawaban keuangan.

3. PPK-SKPD:

- a. melakukan verifikasi untuk menyatakan keabsahan dan kelengkapan pengajuan data tagihan Pihak Ketiga, meliputi rekening program/kegiatan, rekening belanja, rincian objek belanja, standar harga satuan, ketersediaan dana, perhitungan pajak, kebenaran *e-billing* pajak, dan rekening bank Pihak Ketiga; dan
- b. memberikan persetujuan pembayaran atas tagihan Pihak Ketiga yang diajukan oleh PPTK ke dalam aplikasi SIPKD.

E. Ketentuan Khusus

1. Pelaksanaan Transaksi Pengeluaran Daerah secara Non Tunai untuk jenis belanja daerah tertentu dilaksanakan secara bertahap, terdiri atas:
  - a. belanja perjalanan dinas luar daerah, kecuali tiket perjalanan dan akomodasi;
  - b. belanja honorarium/bantuan transport/jasa kepada masyarakat dan pihak lain (perorangan/institusi/lembaga) diluar Pemerintah Daerah;
  - c. belanja bantuan sosial yang tidak direncanakan;
  - d. belanja makan dan minum rapat yang dilaksanakan di luar daerah;
  - e. belanja bahan bakar dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas/ diluar daerah;
  - f. belanja pemeliharaan kendaraan dinas yang mengalami kerusakan saat digunakan dalam perjalanan dinas; dan
  - g. belanja barang/jasa dengan nilai sampai dengan Rp2.500.000,00 (dua juta lima ratus ribu rupiah).



3. Transaksi Pengeluaran Daerah untuk jenis belanja daerah tertentu sebagaimana dimaksud pada angka 1, dilakukan dengan cara:
- a. Bendahara Pengeluaran SKPD melakukan pembayaran secara langsung dan tunai kepada Pihak Ketiga dengan menggunakan uang persediaan SKPD; dan
  - b. Bendahara Pengeluaran SKPD menyimpan tanda terima pembayaran dari Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada huruf a yang dipergunakan sebagai bahan dokumen pertanggungjawaban.

WALIKOTA SALATIGA, 

  
YULIYANTO 