



BUPATI PANDEGLANG

Pandeglang, 1 November 2017

Kepada,

Yth. Kepala OPD selaku

Pengguna Anggaran/Barang

Lingkup Pemerintah Kab. Pandeglang

di -

PANDEGLANG

SURAT EDARAN

Nomor : 910/..2676-SPKD

TENTANG

IMPLEMENTASI TRANSAKSI NON TUNAI

PADA PEMERINTAH KABUPATEN PANDEGLANG TAHUN ANGGARAN 2017

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 bertanggungjawab, dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan, dan manfaat untuk masyarakat, Instruksi Presiden Nomor 10 Tahun 2016 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Tahun 2016 dan Tahun 2017, serta Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 910/1867/SJ tanggal 17 April 2017 tentang Implementasi Transaksi Non Tunai pada Pemerintah Daerah.

Berkenaan dengan upaya peningkatan akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan daerah serta sebagai pelaksanaan atas ketentuan sebagaimana tersebut diatas, perlu dilakukan percepatan implementasi transaksi non tunai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pandeglang, untuk itu disampaikan kepada saudara hal-hal sebagai berikut :

1. Transaksi non tunai merupakan pemindahan sejumlah nilai uang dari satu pihak ke pihak lain dengan menggunakan instrument berupa alat pembayaran menggunakan kartu (APMK), cek, bilyet, giro, uang elektronik atau sejenisnya;
2. Pelaksanaan transaksi non tunai pada OPD dilaksanakan paling lambat tanggal 6 Nopember 2017 yang meliputi :
 - a. Penerimaan daerah yang dilakukan oleh bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu;
 - b. Pengeluaran daerah yang dilakukan oleh bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu;

Penjelasan lebih lanjut mengenai ketentuan pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran transaksi non tunai sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b diatas sebagaimana terlampir dalam surat edaran bupati ini.

3. Dalam rangka persiapan implementasi transaksi non tunai sebagaimana dimaksud pada angka 1, Kepala BPKD selaku Bendahara Umum Daerah (BUD) untuk melakukan koordinasi dengan lembaga keuangan bank dan/atau lembaga keuangan bukan bank terkait;
4. Dalam rangka persiapan implementasi transaksi non tunai sebagaimana dimaksud pada angka 1, Kepala OPD untuk segera melakukan penyesuaian dokumen-dokumen kebijakan berupa peraturan-peraturan terkait atas pelaksanaan transaksi non tunai serta mempersiapkan sarana dan prasarananya untuk pelaksanaan di tahun 2018.

5. Dalam rangka persiapan implementasi transaksi non tunai sebagaimana dimaksud pada angka 1, Kepala BPKD sebagai Pejabat Pengelola Keuangan Daerah agar segera melakukan sosialisasi Surat Edaran Bupati ini kepada seluruh OPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pandeglang;

Demikian agar dipedomani dan dilaksanakan dengan penuh rasa tanggungjawab.



Tembusan disampaikan kepada :

1. Yth. Gubernur Banten;
2. Yth. Ketua DPRD Pandeglang; dan
3. Yth. Inspektorat Inspektorat Kab. Pandeglang.

Lampiran Surat Edaran Bupati Pandeglang

Nomor :

Tanggal :

**IMPLEMENTASI TRANSAKSI NON TUNAI
PADA PEMERINTAH KABUPATEN PANDEGLANG TAHUN ANGGARAN 2017**

A. Pendapatan

I. Pajak Daerah

1. Transaksi Non Tunai :

- a. PBB - P2 / Buku IV dan V;
- b. Pajak Reklame;
- c. Pajak Hiburan;
- d. Pajak Hotel;
- e. Pajak Restoran;
- f. BPHTB;
- g. Pajak Air Tanah;
- h. Pajak Parkir;
- i. Pajak Penerangan Jalan; dan
- j. Pajak Mineral bukan logam dan batuan.

2. Transaksi Tunai :

- a. PBB - P2 / Buku I, Buku II dan Buku III; dan
- b. Pajak Sarang Burung Walet.

II. Retribusi Daerah

1. Transaksi Non Tunai :

- a. Kemitraan/Kerjasama; dan
Retribusi IMB.

2. Transaksi Tunai :

- a. Retribusi Jasa Umum;
- b. Retribusi Jasa Usaha; dan
- c. Retribusi Perijinan Tertentu (kecuali Retribusi IMB).

III. Hasil pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan

Transaksi Non Tunai :

Bagian Laba atas penyertaan modal pada BUMD/EUMN dan Perusahaan swasta atau Kelompok Usaha Masyarakat.

IV. Lain-lain PAD yang sah :

Transaksi Non Tunai :

- a. Jasa Giro;
- b. Pendapatan Bunga;
- c. Penerimaan atas tuntutan atas kerugian Daerah / TP-TGR;
- d. Hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan secara tunai atau angsuran/cicilan;
- e. Penerimaan Komisi potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan atau pengadaan barang dan jasa oleh daerah;
- f. Penerimaan Keuntungan atas selisih pertukaran mata uang rupiah terhadap mata uang asing;
- g. Pendapatan denda atas pelaksanaan denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan;
- h. Pendapatan denda pajak;
- i. Pendapatan denda retribusi;
- j. Pendapatan hasil eksekusi atas jaminan ;
- k. Pendapatan dari pengembalian;
- l. Fasilitas sosial dan pasilitas umum;
- m. Pendapatan dari penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan; dan
- n. Pendapatan dari BLUD.

B. BELANJA

I. Belanja Tidak Langsung :

1. Belanja Pegawai :

a. Transaksi Non Tunai :

- 1) Belanja Gaji dan Tunjangan; dan
- 2) Belanja Uang refresentasi dan tunjangan lain anggota DPRD.

b. Transaksi Tunai :

- 1) Belanja Tambahan Perighasilan PNS/TPP; dan
- 2) Belanja Insentif Pemungutan.

2. Belanja Non Pegawai

a. Transaksi Non Tunai :

- 1) Belanja Bunga;
- 2) Belanja Subsidi;
- 3) Belanja Hibah;
- 4) Belanja Bansos yang direncanakan;
- 5) Belanja Bagi Hasil;
- 6) Belanja Bantuan Keuangan; dan
- 7) Belanja Tidak Terduga.

b. Transaksi Tunai

- 1) Belanja Bansos yang tidak direncanakan

II. Belanja Langsung :

1. Belanja Pegawai

a. Transaksi Non Tunai :

Bahwa setiap belanja pegawai dari bendahara pengeluaran dengan minimal transaksi sebesar Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah) wajib melaksanakan transaksi non tunai.

b. Transaksi Tunai

- 1) Belanja Honorarium/Insentif/Uang Lembur untuk PNS; dan
- 2) Belanja Honorarium/Insentif/uang lembur Non PNS.

2. Belanja Barang dan Jasa

a. Transaksi Non Tunai

Bahwa setiap belanja barang dan jasa dari bendahara pengeluaran dengan minimal transaksi sebesar **Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah)** wajib melaksanakan transaksi non tunai .

- 1) Belanja barang pakai habis yang bersifat kontraktuil;
- 2) Belanja bahan/material yang bersifat kontraktuil;
- 3) Perawatan kendaraan bermotor yang bersifat kontraktuil;
- 4) Belanja cetak/penggandaan yang bersifat kontraktuil;
- 5) Belanja makanan dan minuman yang bersifat kontraktuil;
- 6) Belanja pakaian dinas dan atributnya/pakaian kerja/pakaian khusus hari-hari tertentu yang bersifat kontraktuil; dan

b. Transaksi Tunai

- 1) Pembayaran jasa pelayanan kesehatan.
- 2) Belanja barang pakai habis yang bersifat non kontraktuil;
- 3) Belanja bahan/material yang bersifat non kontraktuil;
- 4) Perawatan kendaraan bermotor yang bersifat non kontraktuil;
- 5) Belanja cetak/penggandaan yang bersifat non kontraktuil;
- 6) Belanja makanan dan minuman yang bersifat non kontraktuil;
- 7) Belanja pakaian dinas dan atributnya/pakaian kerja/pakaian khusus hari-hari tertentu yang bersifat non kontraktuil;
- 8) Belanja Perjalanan Dinas;
- 9) Belanja Uang pengganti transport dan uang saku bagi peserta non pegawai; dan
- 10) Belanja hadiah berbentuk uang.

10) Belanja hadiah berbentuk uang.

3. Belanja Modal

a. Transaksi Non Tunai :

1) Belanja Modal

b. Transaksi Tunai :

Biaya-biaya atribusi dan pendukung belanja modal diantaranya adalah :

- 1) Honorarium Panitia Pejabat Pengadaan Barang/Jasa;
- 2) Honorarium Pejabat Pembuat Komitmen/PPK ,
- 3) Honorarium Panitia Penerima Hasil Pekerjaan/PPHP;
- 4) Honorarium Tenaga Ahli/Tim Teknis/Tim Pendukung;
- 5) Belanja dokumen pengadaan;
- 6) Perjalanan dinas survey; dan
- 7) Belanja atribusi lainnya yang berkaitan.

III. Pengeluaran Pembiayaan

a. Transaksi Non Tunai :

1) Penyertaan Modal

IV. Lain - lain

1. Biaya pemindah bukuan ditanggung oleh penerima.
2. Berkenaan dengan pengembalian kelebihan pemindah bukuan dilakukan dengan memindah bukuan kembali ke rekening bendahara.

