



BUPATI LAMONGAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI LAMONGAN
NOMOR 3 TAHUN 2018

TENTANG

IMPLEMETASI TRANSAKSI NON TUNAI DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMONGAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lamongan yang cepat, akurat, aman, efisien, transparan dan akuntabel serta mencegah tindak pidana korupsi, perlu mengatur Implementasi Transaksi Non Tunai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Implemetasi Transaksi Non Tunai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Diumumkan dalam Berita Negara pada tanggal 8 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran 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 Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
 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 2005 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 5165);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5156);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
 11. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan

- Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
12. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
 14. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 3 Tahun 2002 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2002 Nomor 3/D);
 15. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2007 Nomor 10/E).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG IMPLEMETASI TRANSAKSI NON TUNAI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lamongan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lamongan
3. Bupati adalah Bupati Lamongan.
4. Anggaran Pendapatan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan Pemerintah Daerah bersama Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Instansi Daerah adalah Perangkat Daerah yang meliputi Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, dan Lembaga Teknis Daerah.

7. 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.
8. 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.
9. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan Keuangan Daerah.
10. 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.
11. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah pejabat pengelola Keuangan Daerah yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah dan ditetapkan oleh Bupati Lamongan.
12. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditetapkan oleh Bupati Lamongan untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah.
13. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditetapkan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah pada Bank Jawa Timur Cabang Lamongan dengan nomor rekening 0281000277.
14. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Instansi Daerah yang dipimpinnya, selanjutnya dalam rangka pengadaan barang/jasa pemerintah, Pengguna Anggaran bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komitmen.
15. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan

pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Instansi Daerah, selanjutnya dalam rangka pengadaan barang/jasa pemerintah, Kuasa Pengguna Anggaran bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komitmen.

16. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
17. Pejabat Penatausahaan Keuangan Instansi Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-ID adalah pejabat yang melaksanakan fungsi dan tata usaha keuangan pada Instansi Daerah.
18. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada Instansi Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
19. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Instansi Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-ID adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap Instansi Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
20. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Instansi Daerah.
21. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Instansi Daerah.
22. Uang Persediaan (UP) adalah adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari Instansi Daerah atau membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
23. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan/Bendahara Pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
24. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatanganan Surat Perintah

Membayar untuk penerbitan SPP Dana atas beban pengeluaran DPA-ID.

25. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh BUD untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBD berdasarkan SPM.
26. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah unit kerja pada Instansi Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
27. Wajib Pajak yang selanjutnya disingkat WP 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.
28. 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.
29. 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.
30. Transfer adalah suatu kegiatan jasa bank untuk memindahkan sejumlah dana tertentu sesuai dengan perintah si pemberi amanat yang ditujukan untuk keuntungan seseorang yang ditunjuk sebagai penerima Transfer.
31. *Autodebet* adalah pembayaran elektronik yang dibuat langsung dari rekening bank, biasanya pada tanggal yang telah ditentukan.
32. Buku Kas Umum adalah media yang digunakan untuk mencatat semua transaksi penerimaan dan pengeluaran kas baik secara Tunai maupun giral, mutasi kas dari bank ke Tunai dan perbaikan/koreksi kesalahan pembukuan.
33. Transaksi Tunai adalah transaksi yang menggunakan instrumen berupa uang kartal, yaitu uang dalam bentuk fisik uang kertas dan uang logam.

34. Transaksi Non Tunai adalah transaksi yang menggunakan instrumen berupa Alat Pembayaran Menggunakan Kartu (APMK), Cek, Bilyet Giro, Nota Debit, maupun uang elektronik.
35. Penerimaan Daerah adalah semua penerimaan RKUD melalui layanan perbankan maupun non perbankan yang telah disediakan.
36. Pengeluaran Daerah adalah semua pengeluaran dari RKUD melalui layanan perbankan maupun non perbankan yang telah disediakan.
37. Saldo Rekening adalah jumlah yang ada pada akun setelah pembebanan biaya jasa penarikan, pendebitan dan pengkreditan setoran, hasil kliring penarikan cek yang dapat digunakan untuk rekonsiliasi dengan membandingkan laporan bank dengan register atau buku cek.
38. Rekening Bank adalah rekening keuangan pencatatan transaksi keuangan antara nasabah dan bank serta posisi keuangan yang dihasilkan dari nasabah dengan bank.
39. *Online* adalah komunikasi dalam jaringan *internet*.
40. Electronic Data Capture yang selanjutnya disingkat EDC adalah sebuah alat untuk menerima pembayaran yang dapat menghubungkan antar Rekening Bank, fungsinya untuk memindahkan dana secara *realtime*.
41. Aplikasi adalah suatu subkelas perangkat lunak komputer yang memanfaatkan kemampuan komputer langsung untuk melakukan suatu tugas yang diinginkan pengguna.
42. Aplikasi *Internet Banking* adalah Layanan untuk melakukan transaksi perbankan melalui jaringan Internet.
43. Aplikasi Pemindahbukuan adalah Fasilitas di sistem untuk melakukan transaksi secara aplikasi berdasar pada Bukti transaksi atau Bukti dokumen.
44. Tanda Bukti Penyetoran adalah tanda bukti transaksi setoran yang dilakukan oleh penyetor.
45. Tanda Bukti Pembayaran adalah tanda bukti transaksi pembayaran yang dilakukan oleh pihak yang membayar.
46. Pendapatan Asli Daerah yang selanjutnya disebut PAD adalah pendapatan yang diperoleh Daerah yang dipungut berdasarkan peraturan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
47. *Standing Instruction* adalah surat perintah pemindahbukuan dana dari rekening bendahara ke rekening pihak ketiga atas beban transaksi belanja telah disepakati kedua belah pihak.

48. *E-billing* adalah sistem bayar pajak *Online* (elektronik) dengan cara pembuatan kode *billing* atau ID *billing* terlebih dahulu. Terintegrasi dengan Bank Persepsi serta aplikasi hitung PPh, PPN, e-faktur dan *e-filing* di satu aplikasi.
49. *E-payment* adalah sistem pembayaran elektronik yang menggunakan fasilitas internet sebagai sarana perantara.
50. *E-money* adalah uang elektronik yang digunakan dalam transaksi Internet dengan cara elektronik.
51. *E-retribusi* adalah transaksi penyetoran retribusi dengan cara elektronik pada aplikasi untuk memudahkan pembayaran dan pelaporan Pendapatan Daerah.

BAB II TUJUAN Pasal 2

Tujuan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman penerapan Transaksi Non Tunai di lingkungan Pemerintah Daerah dalam rangka mewujudkan pengelolaan APBD yang cepat, akurat, aman, efisien, transparan dan akuntabel serta mencegah tindak pidana korupsi.

BAB III ASAS Pasal 3

- (1) Implementasi Transaksi Non Tunai di lingkungan Pemerintah Daerah dilaksanakan berdasar asas:
 - a. efisiensi;
 - b. keamanan; dan
 - c. manfaat.
- (2) Asas efisiensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah berorientasi pada minimalisasi penggunaan sumber daya (waktu, tenaga dan biaya) untuk mencapai pengelolaan APBD yang maksimal.
- (3) Asas keamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah memberikan jaminan keamanan dalam transaksi pengelolaan APBD kepada semua pihak yang berkepentingan.
- (4) Asas manfaat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi kepentingan Daerah dan semua pihak yang berkepentingan dalam pengelolaan APBD.

BAB IV
RUANG LINGKUP
Pasal 4

- (1) Ruang lingkup Implementasi Transaksi Non Tunai di lingkungan Pemerintah Daerah meliputi:
 - a. Penerimaan Daerah; dan
 - b. Pengeluaran Daerah.
- (2) Implementasi Transaksi Non Tunai sebagaimana dimaksud ayat (1), kecuali Perusahaan Daerah dan Pengelolaan BLUD.
- (3) Transaksi Non Tunai Penerimaan Daerah dan Pengeluaran Daerah sebagaimana dimaksud ayat (2) diakomodir melalui aplikasi atau layanan yang disediakan oleh perbankan secara *Online*.

BAB V
PENERIMAAN DAERAH

Bagian Kesatu
Metode dan Klasifikasi
Pasal 5

- (1) Penerimaan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a diklasifikasikan dengan metode sebagai berikut:

No.	Penerimaan	Jenis	Metode
1	2	3	4
1.	Pendapatan Asli Daerah	1. Pajak Daerah	Teller, Transfer, EDC
		2. Retribusi Daerah	
		3. Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	
		4. Lain-lain PAD yang Sah	
2.	Dana Perimbangan	1. Bagi Hasil Pajak/Bagi Hasil Bukan Pajak Transfer Pemerintah Pusat	Transfer
		2. Dana Alokasi Umum	
		3. Dana Alokasi Khusus	
3.	Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah	1. Pendapatan Hibah	Transfer
		2. Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus	Transfer
		3. Dana Bagi Hasil Retribusi dari Provinsi atau Pemerintah Daerah lainnya	Transfer
		4. Bantuan Keuangan dari Propinsi atau Pemerintah Daerah Lainnya	Transfer, Teller, EDC

- (2) Penerimaan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diklasifikasi berdasarkan sumbernya dalam tiga kelompok pendapatan Daerah yaitu:
 - a. PAD;
 - b. pendapatan dana perimbangan/pendapatan Transfer dan dana desa;
 - c. lain-lain Pendapatan Daerah yang sah.
- (3) Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kolom 3 angka 1 meliputi:
 - a. hotel;
 - b. restoran;
 - c. hiburan;
 - d. reklame;
 - e. penerangan jalan;
 - f. mineral bukan logam dan batuan;
 - g. parkir;
 - h. air bawah tanah;
 - i. sarang burung walet;
 - j. bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan (PBB-P2); dan
 - k. bea perolehan hak atas tanah dan bangunan.
- (4) Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kolom 3 angka 2 meliputi:
 - a. retribusi jasa umum meliputi:
 - 1. pelayanan parkir di tepi jalan umum;
 - 2. pengujian kendaraan bermotor;
 - 3. pemeriksaan alat pemadam kebakaran; dan
 - 4. pengendalian menara telekomunikasi.
 - b. retribusi jasa usaha meliputi:
 - 1. pemakaian kekayaan Daerah;
 - 2. tempat pelelangan;
 - 3. terminal;
 - 4. tempat khusus parkir;
 - 5. rumah potong hewan; dan
 - 6. tempat rekreasi dan olahraga;
 - c. retribusi perizinan tertentu meliputi:
 - 1. izin mendirikan bangunan;
 - 2. izin trayek; dan
 - 3. perpanjangan izin mempekerjakan tenaga kerja asing.

Bagian Kedua
Tata Cara Pembayaran Pajak Daerah
Pasal 6

- (1) WP dapat melakukan pembayaran Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) secara *online-payment* melalui pembayaran langsung (*direct payment*).

- (2) Pembayaran langsung (*direct payment*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan dibantu petugas dari bank umum dapat dilakukan melalui:
 - a. layanan mobil keliling Pajak Daerah; dan
 - b. bank umum, badan/lembaga keuangan atau kantor pos yang ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Pembayaran langsung (*direct payment*) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat informasi jenis pajak yang dibayar.

Pasal 7

- (1) Tanda Bukti pembayaran Pajak Daerah yang diterima WP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) berupa slip atau bukti pembayaran.
- (2) Slip atau bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk pembayaran langsung (*direct payment*) yang dilakukan melalui loket bank untuk pembayaran Pajak Daerah, layanan mobil keliling, bank umum, badan/lembaga keuangan dan/atau kantor pos.

Bagian Ketiga

Tata Cara Pembayaran Retribusi Daerah

Pasal 8

- (1) WP dapat melakukan pembayaran Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) dapat dilakukan secara *online-payment* melalui:
 - a. pembayaran langsung (*direct payment*); atau
 - b. *E-payment* (mesin EDC dan/atau *E-money*).
- (2) Pembayaran langsung (*direct payment*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dengan dibantu petugas dari bank umum dapat dilakukan melalui:
 - a. *payment point* yang disediakan oleh Bank; atau
 - b. bank umum, badan/lembaga keuangan atau kantor pos.
- (3) Pembayaran langsung (*direct payment*) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat informasi jenis retribusi yang dibayar.
- (4) Pembayaran melalui *E-payment* (mesin EDC dan/atau *E-money*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan layanan perbankan menggunakan mesin EDC dan/atau *E-money* yang disediakan oleh Bank dengan alur sebagai berikut:

- a. wajib retribusi memiliki rekening pada Bank yang bekerjasama dengan Pemerintah Daerah;
- b. petugas (*collector*) membantu wajib retribusi dengan membawa mesin EDC dan/atau *E-money*;
- c. wajib retribusi membayar kewajiban retribusi menggunakan mesin dimaksud melalui proses *swipe* (gesek) dan/atau *tap* (tempel);
- d. apabila proses transaksi berhasil, wajib retribusi menerima struk bukti pembayaran dan petugas pasar menyimpan bukti pembayaran sebagai arsip pelaporan; dan
- e. secara otomatis, Pemerintah Daerah dapat memantau pembayaran E-retribusi secara *realtime* melalui fasilitas perbankan yang telah disediakan.

Pasal 9

- (1) Tanda Bukti Pembayaran Retribusi Daerah yang diterima WP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) berupa:
 - a. slip atau bukti pembayaran;
 - b. resi/struk dari *E-Payment*.
- (2) Slip atau bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk pembayaran langsung (*direct payment*) yang dilakukan melalui loket bank umum, badan/lembaga keuangan dan/atau kantor pos.
- (3) Resi/struk dari *E-payment* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b untuk pembayaran melalui terminal EDC dan/atau *E-money*.

Bagian Keempat

Penyetoran Pajak dan Retribusi Daerah

Pasal 10

Pembayaran Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) dan ayat (4) baik melalui pembayaran langsung (*direct payment*) maupun pembayaran melalui *E-payment* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), penyetoran melalui rekening operasional pendapatan yang ditetapkan oleh Bupati untuk dipindahbukukan ke RKUD pada hari kerja berkenaan.

Pasal 11

- (1) Dalam hal pembayaran Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 melalui bank umum selain pemegang

RKUD, badan/lembaga keuangan dan/atau kantor pos yang dilakukan secara *online banking system*, penyetoran ke RKUD dilakukan paling lambat 1 (satu) hari kerja yaitu pada hari kerja berikutnya (H+1).

- (2) Dalam hal penyetoran Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertepatan dengan hari libur termasuk hari Sabtu dan Minggu atau hari libur nasional, tanggal penyetoran ditunda menjadi hari kerja pertama pada saat setelah hari libur dimaksud.
- (3) Hari libur nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk hari libur yang diliburkan untuk penyelenggaraan pemilihan umum yang ditetapkan oleh Pemerintah dan cuti bersama secara nasional yang ditetapkan oleh Pemerintah.
- (4) Dalam hal berdasarkan hasil penelitian bank umum, badan/lembaga lain dan/atau kantor pos yang terlambat atau tidak memindahbukukan, atau tidak melakukan penyetoran ke RKUD sesuai waktu yang telah ditentukan, Kepala Dinas/Badan atas nama Bupati memberikan surat peringatan sesuai dengan jenis dan tingkat kesalahannya.

Bagian Kelima

Rekonsiliasi Bendahara Penerimaan Pasal 12

- (1) Pelaksanaan rekonsiliasi terdiri atas:
 - a. rekonsiliasi data transaksi pembayaran PAD; dan
 - b. rekonsiliasi realisasi penerimaan setiap jenis PAD.
- (2) Rekonsiliasi penerimaan setiap jenis PAD sebagaimana dimaksud apada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. rekonsiliasi rekening koran;
 - b. pembayaran yang belum diTransfer pada RKUD (*depositintransit*) pada hari bersangkutan; dan
 - c. data pemindahbukuan penerimaan PAD secara elektronik maupun non elektronik.
- (3) Rekonsiliasi data transaksi penerimaan sebagaimana dimaksud apada ayat (2) melalui Internet *Banking* dapat dilakukan secara periodik dan/atau setiap hari pada akhir hari kerja layanan bersangkutan oleh Instansi Daerah terkait dengan Bank RKUD yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara

Bagian Keenam
Penerimaan Daerah Lainnya
Pasal 13

- (1) Selain Penerimaan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), terdapat juga Penerimaan Daerah lainnya.
- (2) Penerimaan Daerah lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) dan ayat (4).

Pasal 14

- (1) Jenis Penerimaan Daerah lainnya Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) meliputi:
 - a. hasil pengelolaan kekayaan Daerah yang dipisahkan;
 - b. lain-lain PAD yang sah;
 - c. pendapatan Transfer dan dana perimbangan; dan
 - d. lain-lain Pendapatan Daerah yang sah.
- (2) Pembayaran Penerimaan Daerah lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui pembayaran langsung (*direct payment*) berupa:
 - a. *payment point* yang disediakan oleh Bank; atau
 - b. bank umum, badan/lembaga keuangan atau kantor pos yang ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Pembayaran langsung (*direct payment*) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat informasi jenis Penerimaan Daerah lainnya yang dibayar.
- (4) Penerimaan Daerah lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan disetor ke RKUD setiap hari melalui rekening operasional pendapatan.

BAB VI
PENGELUARAN DAERAH

Bagian Kesatu
Metode dan Klasifikasi
Pasal 15

- (1) Pengeluaran Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi yaitu pengelompokkan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu kegiatan.

- (2) Jenis belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. belanja tidak langsung:
 - 1. belanja pegawai;
 - 2. belanja hibah;
 - 3. belanja bantuan sosial;
 - 4. belanja bagi hasil kepada provinsi atau kabupaten atau kota dan pemerintahan desa;
 - 5. belanja bantuan keuangan kepada provinsi atau kabupaten atau kota dan pemerintahan desa; dan
 - 6. belanja tidak terduga.
 - b. belanja langsung:
 - 1. belanja pegawai;
 - 2. belanja barang dan jasa; dan
 - 3. belanja modal;
- (3) Selain pembayaran belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan juga pemotongan pajak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Sistem Pembayaran
Pasal 16

Sistem pembayaran belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) menggunakan mekanisme Transaksi Non Tunai yaitu pemindahan sejumlah nilai uang dari RKUD/giro bendahara ke pihak ketiga dengan menggunakan instrument berupa Alat Pembayaran Menggunakan Kartu (APMK), cek, bilyet giro, uang elektronik atau fasilitas perbankan sejenisnya dengan klasifikasi sebagai berikut:

- a. terjadinya pengeluaran dari RKUD untuk seluruh transaksi melalui mekanisme pembayaran Langsung (LS) di Instansi Daerah dan SKPKD setelah diterbitkan SP2D untuk setiap transaksi yang terjadi; dan
- b. khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran atau melalui mekanisme belanja Uang Persediaan (UP)/Ganti Uang (GU)/Tambahan Uang (TU) pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh pengguna anggaran setelah diverifikasi oleh PPK-ID.

Bagian Ketiga
Pembayaran Melalui Mekanisme LS
Pasal 17

- (1) Proses Pencairan melalui mekanisme dengan pembayaran Langsung (LS) sesuai dengan pedoman pelaksanaan APBD yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Pada saat SP2D diterbitkan oleh BUD, secara otomatis akan mendebet RKUD dan di Transfer ke rekening pihak ketiga secara *online*.

Bagian Keempat
Pembayaran Melalui Mekanisme UP/GU/TU
Pasal 18

- (1) Proses Pencairan melalui mekanisme Uang Persediaan (UP)/Ganti Uang (GU)/Tambahan Uang (TU) sesuai dengan pedoman pelaksanaan APBD yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Uang Persediaan (UP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk Non Tunai yaitu berupa Saldo Rekening di Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur yang ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Pembayaran kepada pihak ketiga yang menggunakan Uang Persediaan (UP) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melalui mekanisme Aplikasi Pemindahbukuan, dengan alur sebagai berikut :
 - a. Instansi Daerah melakukan pembelian barang dan penyampaian tagihan;
 - b. Bendahara Pengeluaran melakukan proses entri data transaksi Pengeluaran Daerah pada Buku Kas Umum dan *internet banking*;
 - c. proses *checking* dan *approval* oleh pejabat yang ditunjuk oleh PA/KPA untuk melakukan proses verifikasi dan otorisasi;
 - d. apabila proses transaksi berhasil, bukti pembayaran akan direkam pada Aplikasi *Internet Banking* dan Buku Kas Umum; dan
 - e. bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf d kemudian di-*print out* sebagai lampiran kelengkapan berkas pengajuan SPP-GU.
- (4) Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c hanya terbatas sebagai fungsi administrasi.
- (5) Penggunaan atas Uang Persediaan (UP) merupakan tanggung jawab penuh PA/KPA.

- (6) Transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d secara otomatis tercatat menambah belanja Daerah dan mengurangi Rekening Giro Bendahara Pengeluaran untuk ditransfer ke rekening pihak ketiga.

Pasal 19

Selain transaksi melalui mekanisme Aplikasi Pemindahbukuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) dapat juga menggunakan *Standing Instruction* apabila ada kendala pada Aplikasi Pemindahbukuan.

Pasal 20

- (1) Dalam hal rekening tujuan penerima menggunakan rekening selain Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2), terhadap biaya layanan perbankan dibebankan kepada penerima.
- (2) Pembayaran pajak atas Belanja Ganti Uang (GU) dilakukan melalui pemindahbukuan pada rekening Bendahara Pengeluaran sesuai dengan data yang diinput pada *E-billing* atau dokumen sejenis yang dipersamakan.

Bagian Kelima

Pembayaran Non Tunai melalui PPTK/
Pihak Yang Bertanggung Jawab

Pasal 21

- (1) Pembayaran yang dapat dikecualikan dari sistem mekanisme pembayaran Non Tunai adalah sebagai berikut:
- a. pembayaran yang dilakukan secara kolektif (lebih dari satu rekening tujuan penerima) kepada pihak ketiga atau masyarakat, antara lain seperti:
 1. upah kerja;
 2. uang pengganti transportasi dan akomodasi;
 3. tim narasumber;
 4. jasa instruktur; atau
 5. pengisi acara festival atau sejenisnya.
 - b. pembayaran belanja Bahan Bakar Minyak (BBM) yang tidak melalui kerja sama dengan pihak ketiga;
 - c. pembayaran Belanja Perpanjangan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK);

- d. pembayaran yang tidak terjangkau oleh infrastruktur perbankan; dan
 - e. pembayaran belanja paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per bulan per Instansi Daerah terkait, kecuali Sekretaris Daerah per bagian pada Sekretariat Daerah.
- (2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diakomodir melalui rekening PPTK/pihak yang bertanggung jawab selaku koordinator pada Instansi Daerah terkait.
- (3) Pembayaran yang dilakukan sebagaimana disebutkan pada ayat (1) selanjutnya dilegalisasi dalam Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) oleh PPTK/penanggung jawab kegiatan mengetahui Kepala Instansi Daerah terkait.

Bagian Keenam
Rekonsiliasi
Pasal 22

- (1) Pelaksanaan rekonsiliasi, terdiri atas:
- a. rekonsiliasi data transaksi pembayaran melalui Aplikasi Pemindahbukuan; dan
 - b. rekonsiliasi saldo Buku Kas Umum dengan rekening koran/giro.
- (2) Rekonsiliasi data transaksi pembayaran melalui Aplikasi Pemindahbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan mencocokkan data transaksi yang tercatat pada Buku Kas Umum dengan rincian transaksi pada rekening giro.
- (3) Rekonsiliasi data transaksi pembayaran melalui Aplikasi Pemindahbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan secara periodik dan/atau setiap hari pada akhir hari kerja layanan bersangkutan oleh Instansi Daerah terkait dengan Bank yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara.

Bagian Ketujuh
Kegagalan Transaksi
Pasal 23

- (1) Dalam hal terjadi kegagalan transaksi secara elektronik (*time out*), Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) menindaklanjuti dengan cara melakukan klarifikasi dengan Bendahara Pengeluaran dan pihak ketiga yang bersangkutan untuk dilaporkan ke Instansi Daerah terkait.

- (2) Hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh bank yang bersangkutan dengan Instansi Daerah terkait.

Bagian Kedelapan
Kesalahan Transaksi
Pasal 24

- (1) Dalam hal terjadi kesalahan input transaksi (kelebihan pembayaran) oleh Instansi Daerah terkait pada Aplikasi Pemindahbukuan, harus melengkapi dokumen sebagai berikut:
 - a. *print out* bukti pembayaran melalui Aplikasi *Internet Banking* dan kwitansi dari penyedia jasa/pihak ketiga;
 - b. surat pernyataan tentang kesalahan pendebitan rekening giro yang dibuat oleh Bendahara Pengeluaran dan PPTK yang disahkan oleh Pengguna Anggaran; dan
 - c. surat konfirmasi kepada Penerima Transfer untuk bersedia mengembalikan kelebihan dana dimaksud (*autodebet*).
- (2) Kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) untuk dilakukan pemindahbukuan dari penyedia jasa/pihak ketiga ke rekening giro Instansi Daerah terkait.

BAB VI
PENGAWASAN
Pasal 25

- (1) Kepala Instansi Daerah dan BUD berwenang melakukan pengawasan terhadap penyetoran Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, dan pembayaran Transaksi Non Tunai di Lingkungan Pemerintah Daerah dalam rangka pengelolaan Pengeluaran Daerah.
- (2) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan baik secara manual maupun elektronik.
- (3) Pertanggungjawaban atas Penerimaan Daerah dan Pengeluaran Daerah baik Tunai maupun Non Tunai dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 26

Peraturan pelaksanaan yang mengatur mengenai pedoman pelaksanaan APBD dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan atau belum diganti dengan yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lamongan.

Ditetapkan di Lamongan
pada tanggal 2 Januari 2018

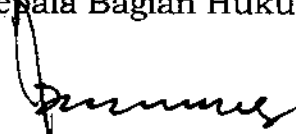
BUPATI LAMONGAN,
ttd.
FADELI

Diundangkan di Lamongan
pada tanggal 2 Januari 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
LAMONGAN
ttd.
YUHROHNUR EFENDI

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2018 NOMOR 3

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,


JOKO NURSIYANTO

NIP. 19680114 198801 1 001