



BUPATI KARAWANG
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN BUPATI KARAWANG
NOMOR 46 TAHUN 2019

TENTANG
IMPLEMENTASI TRANSAKSI NON TUNAI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
DAERAH KABUPATEN KARAWANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI KARAWANG,

Menimbang : bahwa dalam rangka mewujudkan pengelolaan keuangan yang efektif, efisien dan transparan serta menindaklanjuti Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor: 910/1867/SJ Tanggal 17 April 2017 tentang implementasi transaksi non tunai pada Pemerintah Kabupaten/Kota, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Implementasi Transaksi Non Tunai di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Karawang.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Tahun 1950, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
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 dua 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, 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 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 2738);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
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;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampiannya;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua Pada Pemerintah Daerah;
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 238/PMK.05/2011 tentang Pedoman Umum Sistem Akuntansi Pemerintahan;

15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 230/PMK.05/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 162/PMK.05/2013 tentang Kedudukan dan Tanggung Jawab Bendahara Pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karawang;
18. Peraturan Bupati Karawang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Karawang sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Karawang Nomor 81 Tahun 2017 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Karawang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Karawang;
19. Peraturan Bupati Karawang Nomor 80 Tahun 2017 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Kabupaten Karawang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Karawang Nomor 82 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Karawang Nomor 80 Tahun 2017 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Kabupaten Karawang;
20. Peraturan Bupati Karawang Nomor 89 Tahun 2018 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG IMPLEMENTASI TRANSAKSI NON TUNAI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KARAWANG.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Karawang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
3. Bupati adalah Bupati Karawang.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.

5. 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.
6. 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.
7. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
9. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah pejabat pengelola keuangan daerah yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah dan ditetapkan oleh Bupati Karawang.
10. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disebut Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas Bendahara Umum Daerah.
11. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditetapkan oleh Bupati Karawang untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.
12. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditetapkan oleh Bupati Karawang untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada Bank bjb Cabang Karawang.
13. Rekening operasional pendapatan adalah rekening yang disediakan oleh Bank bjb Cabang Karawang sebagai rekening untuk menampung setoran pajak dan retribusi daerah serta penerimaan daerah lainnya yang disetorkan ke RKUD setiap hari kerja, sedangkan Rekening Penampungan adalah rekening yang disediakan secara kolektif (lebih dari satu rekening tujuan penerima) berdasarkan penunjukan PA SKPD.
14. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat 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 Satuan Kerja Perangkat 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 SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi dan tata usaha keuangan pada SKPD.

18. 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.
19. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
20. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
21. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
22. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
23. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah orang yang ditunjuk untuk membantu Bendahara Pengeluaran untuk melaksanakan pembayaran kepada yang berhak guna kelancaran pelaksanaan kegiatan tertentu.
24. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah pegawai yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan negeri, atau diserahi tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
25. Tenaga Harian Lepas atau disebut Honorer adalah seseorang yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian atau pejabat lain dalam pemerintahan untuk melaksanakan tugas-tugas tertentu pada instansi pemerintah atau yang penghasilannya menjadi beban APBN/APBD.
26. Uang Persediaan adalah yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari Satuan Kerja Perangkat Daerah atau membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
27. Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat TUP adalah uang muka yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk kebutuhan yang sangat mendesak dalam 1 (satu) bulan melebihi pagu UP yang telah ditetapkan.
28. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK, yang berisi permintaan pembayaran tagihan kepada BUD.
29. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatanganan SPM untuk mencairkan dana yang bersumber dari DPA.
30. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh BUD untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBD berdasarkan SPM.

31. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah SKPD/unit kerja pada SKPD 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.
32. Fasilitas Layanan Perbankan adalah fasilitas yang disediakan oleh perbankan yang memungkinkan nasabah Bank untuk memperoleh informasi, melakukan komunikasi, dan melakukan transaksi perbankan berupa teller, customer service, ATM, SMS Banking, Mobile Banking, Internet Banking, Kartu Debit, Kartu Kredit, Cash Management System (CMS), Electronic Data Capture (EDC), Alat Pembayaran Menggunakan Kartu (APMK) lainnya.
33. 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.
34. Nomor Pokok Wajib Pajak yang selanjutnya disingkat NPWP adalah nomor yang diberikan kepada wajib pajak untuk mempermudah administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenalan diri atau identitas wajib pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakan.
35. Objek pajak adalah suatu transaksi (biasanya sumber pendapatan) yang menurut peraturan perpajakan tergolong sebagai transaksi yang harus dikenai pajak.
36. Objek Retribusi Daerah adalah pungutan retribusi daerah kepada orang pribadi atau Badan atas pelayanan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah.
37. Pajak Daerah adalah yang selanjutnya disebut Pajak 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.
38. Retribusi Daerah adalah yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian ijin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau Badan.
39. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Surat Keputusan yang menentukan besarnya jumlah pajak yang terutang.
40. Self Assesment adalah pemungutan yang memberikan kewenangan kepada wajib pajak untuk menghitung sendiri besarnya pajak terutang.
41. Official Assesment adalah pemungutan yang memberikan kewenangan kepada Pemerintah Daerah untuk menentukan besarnya pajak terutang.
42. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
43. Kode billing adalah kode bersifat unik, standar dan permanen sebagai nomor identifikasi pembayaran pajak daerah dan retribusi daerah serta penerimaan daerah lainnya.

44. Pembayaran langsung (direct payment) adalah pembayaran yang dilakukan melalui petugas bank umum maupun petugas pajak/retribusi daerah.
45. 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.
46. e-payment adalah sistem pembayaran melalui fasilitas internet sebagai perantara.
47. e-commerce adalah aktivitas transaksi dengan menggunakan elektronik yang terhubung dengan internet.
48. Autodebet adalah pembayaran elektronik yang dibuat langsung dari rekening bank, biasanya pada tanggal yang telah ditentukan.
49. Jam kerja adalah jam kerja pelayanan.
50. 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.
51. Transaksi Tunai yang selanjutnya disebut tunai adalah transaksi yang menggunakan instrumen berupa uang kartal, yaitu uang dalam bentuk fisik uang kertas dan uang logam.
52. Transaksi Non Tunai yang selanjutnya disebut non tunai adalah transaksi yang menggunakan instrumen berupa Alat pembayaran menggunakan kartu (APMK), Cek, Bilyet Giro, Nota Debit, maupun uang elektronik.
53. Penerimaan Daerah adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah melalui layanan perbankan maupun non perbankan yang telah disediakan.
54. Pengeluaran Daerah adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah melalui layanan perbankan maupun non perbankan yang telah disediakan.
55. 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.
56. Rekening Bank adalah rekening keuangan pencatatan transaksi keuangan antara nasabah dan bank serta posisi keuangan yang dihasilkan dari nasabah dengan bank.
57. Real Time adalah kondisi pengoperasian dari suatu sistem perangkat keras dan perangkat lunak yang dibatasi oleh rentang waktu dan memiliki tenggat waktu (deadline) yang jelas, relatif terhadap waktu suatu peristiwa atau operasi terjadi.
58. Online adalah komunikasi dalam jaringan internet.
59. Aplikasi adalah suatu subkelas perangkat lunak komputer yang memanfaatkan kemampuan komputer langsung untuk melakukan suatu tugas yang diinginkan pengguna.
60. Biaya transfer adalah biaya yang dibebankan kepada nasabah yang memberi perintah atas suatu kegiatan jasa bank dalam memindahkan sejumlah dana tertentu.

61. Tanda bukti penyetoran adalah tanda bukti transaksi setoran yang dilakukan oleh penyetor.
62. Tanda bukti pembayaran adalah tanda bukti transaksi pembayaran yang dilakukan oleh pihak yang membayar.
63. Penyedia Barang dan/atau Jasa adalah orang atau badan usaha yang menyediakan barang, jasa konsultasi, atau jasa lainnya dan penyedia barang dan/atau jasa lain yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB II

ASAS DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Implementasi transaksi non tunai dalam pengelolaan APBD Pemerintah Kabupaten Karawang ini dilaksanakan berdasarkan 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.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini ditetapkan sebagai pedoman penerapan transaksi non tunai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Karawang dalam rangka mewujudkan pengelolaan APBD yang cepat, akurat, aman, efisien, transparan dan akuntabel serta mencegah tindak pidana korupsi.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 4

- (1) Implementasi transaksi non tunai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Karawang meliputi:
 - a. Penerimaan daerah; dan
 - b. Pengeluaran daerah.
- (2) Implementasi transaksi non tunai ini tidak termasuk perusahaan daerah dan Badan Layanan Umum Daerah.
- (3) Transaksi penerimaan dan pengeluaran daerah non tunai diakomodir melalui aplikasi dan layanan yang disediakan oleh Pihak Bank secara online.

BAB IV
KEBIJAKAN PENERIMAAN DAERAH NON TUNAI

Bagian Kesatu
Transaksi Penerimaan Non Tunai

Pasal 5

Setiap penerimaan wajib dilakukan dengan Transaksi Non Tunai, kecuali penerimaan untuk:

- a. Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Reklame, Pajak Penerangan Jalan, Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan, Pajak Parkir, Pajak Air Tanah, Pajak Sarang Burung Walet serta Denda Pajak yang dikelola Badan Pendapatan Daerah;
- b. Retribusi Pelayanan Pasar dan Retribusi Tera Ulang yang dilaksanakan oleh Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
- c. Retribusi parkir ditepi jalan umum, Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor - Mobil Penumpang- Minibus, Retribusi Terminal - Tempat Kegiatan Usaha dan retribusi jasa usaha terminal serta denda retribusi yang dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan;
- d. Retribusi Tempat Pelelangan Ternak, Lain-lain PAD yang sah - Penjualan Hasil Pertanian yang dilaksanakan oleh Dinas Pertanian
- e. Retribusi Tempat Pelelangan Ikan yang dilaksanakan oleh Dinas Perikanan;
- f. Retribusi pelayanan kesehatan, yang akan dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan;
- g. Retribusi jasa usaha tempat rekreasi, yang dilaksanakan oleh Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
- h. Retribusi Sewa Rumah Susun (Crane PJU) yang dilaksanakan oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman;
- j. Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan dan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah-Laboratorium yang dikelola oleh Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan;

Bagian Kedua
Tata Cara Pembayaran Pajak Daerah

Pasal 6

- (1) Wajib Pajak dapat melakukan pembayaran secara online-payment melalui:
 - a. Pembayaran langsung/ *direct payment*;
 - b. e-Payment; atau
 - c. e-commerce.
- (2) Pembayaran langsung/ *direct payment* dengan dibantu petugas dari bank umum dapat dilakukan melalui:
 - a. Payment point yang disediakan oleh Bank;
 - b. Layanan mobil keliling PBB;
 - c. Bank umum, badan/lembaga keuangan atau tempat lain yang ditunjuk/ ditetapkan oleh Bupati.

- (3) Bank Umum yang telah ditunjuk/ditetapkan oleh Bupati dalam rangka memperluas jaringan kepada masyarakat dapat diberikan keleluasaan untuk bekerjasama dengan pihak lain sebagai channelling agent penerimaan pembayaran setoran.
- (4) Pembayaran langsung/*direct payment* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat informasi jenis pajak yang dibayar.
- (5) Bukti pembayaran pajak daerah yang diterima wajib pajak berupa:
 - a. Slip atau bukti pembayaran, untuk pembayaran langsung (*direct payment*) yang dilakukan melalui loket pembayaran SKPD yang membidangi Pelayanan Pajak Daerah, layanan mobil keliling PBB, layanan *drive thru*, bank umum, badan/lembaga keuangan dan/atau kantor pos;
 - b. Resi/struk dari *e-payment*: mobile banking, *internet banking*, ATM, teller, dan fasilitas lain yang disediakan oleh bank umum.
 - c. Surat elektronik dari pembayaran melalui e-commerce

Bagian Ketiga

Tata Cara Pembayaran Retribusi Daerah

Pasal 7

- (1) Pembayaran Retribusi Daerah dapat dilakukan secara *online-payment* melalui:
 - a. Pembayaran langsung/*direct payment*;
 - b. *e-payment*.
- (2) Pembayaran langsung/*direct payment* dengan dibantu petugas dari bank umum dapat dilakukan melalui:
 - a. *Payment point* yang disediakan oleh Bank;
 - b. Bank umum, badan/lembaga keuangan yang ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Pembayaran langsung/*direct payment* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat informasi jenis retribusi yang dibayar.
- (4) Bukti pembayaran retribusi daerah yang diterima berupa:
 - a. Slip atau bukti pembayaran, untuk pembayaran langsung (*direct payment*) yang dilakukan melalui loket pembayaran SKPD yang membidangi Pelayanan Retribusi Daerah, bank umum, dan badan/lembaga keuangan;
 - b. Resi/struk pembayaran melalui terminal ATM.

Bagian Keempat

Penyetoran Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

Pasal 8

- (1) Masing-masing jenis pajak daerah dan retribusi daerah memiliki rekening operasional pendapatan yang digunakan untuk menampung setoran dimaksud yang kemudian disetorkan secara otomatis ke rekening Kas Umum Daerah Kabupaten Karawang pada Bank bjb Cabang Karawang Nomor: 0030230090011 setiap akhir hari kerja atau paling lambat 1 (satu) hari kerja berikutnya.

- (2) Rekening operasional pendapatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Dalam hal pembayaran pajak daerah dan retribusi daerah melalui bank umum selain pemegang RKUD, badan/lembaga keuangan, secara online banking system, penyetoran ke RKUD dilakukan paling lambat 1 (satu) hari kerja berikutnya.
- (4) Dalam hal penyetoran pajak daerah dan retribusi daerah bertepatan dengan hari libur termasuk hari Sabtu dan Minggu atau hari libur nasional, tanggal penyetoran diundur menjadi hari kerja pertama pada saat setelah hari libur dimaksud.
- (5) Hari libur nasional termasuk hari libur yang diliburkan untuk penyelenggaraan pemilihan umum yang ditetapkan oleh Pemerintah dan cuti bersama secara nasional yang ditetapkan oleh Pemerintah.

Bagian Kelima

Rekonsiliasi

Pasal 9

- (1) Pelaksanaan rekonsiliasi, terdiri atas:
 - a. Rekonsiliasi data transaksi pembayaran pajak daerah dan retribusi daerah;
 - b. Rekonsiliasi realisasi penerimaan setiap jenis pajak daerah dan retribusi daerah.
- (2) Rekonsiliasi data transaksi pembayaran pajak daerah dan retribusi daerah dilakukan dengan mencocokkan data transaksi serta data wajib pajak daerah dan retribusi daerah yang dikelola oleh SKPD dengan data menurut sistem yang dikelola oleh Bank Umum.
- (3) Rekonsiliasi data transaksi pembayaran pajak daerah dan retribusi daerah dapat dilakukan secara periodik dan/atau setiap hari pada akhir hari kerja layanan bersangkutan oleh SKPD terkait dengan Bank RKUD, Bank umum atau badan/lembaga yang hasilnya dituangkan dalam berita acara.
- (4) Rekonsiliasi penerimaan setiap jenis pajak daerah dan retribusi daerah meliputi:
 - a. Rekonsiliasi rekening koran;
 - b. Pembayaran yang belum ditransfer pada RKUD (deposit intransit) pada hari bersangkutan;
 - c. Data pemindahbukuan penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah secara elektronik maupun non elektronik.
- (5) Rekonsiliasi penerimaan setiap jenis pajak daerah dan retribusi daerah dilakukan dengan mencocokkan penerimaan pendapatan daerah antara nota kredit, rekening koran dan lampiran rincian transaksi hasil rekonsiliasi data transaksi pembayaran pajak daerah dan retribusi daerah di SKPD terkait.
- (6) Rekonsiliasi dilaksanakan bersama oleh SKPD terkait dan Bank Penerbit Nota Kredit yang hasilnya dilaporkan ke Kepala SKPD terkait paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak dilakukannya rekonsiliasi dimaksud.

Bagian Keenam
Kegagalan Transaksi

Pasal 10

- (1) Dalam hal terjadi kegagalan transaksi secara elektronik maka bank atau lembaga yang bersangkutan akan menindaklanjuti dengan cara melakukan klarifikasi dengan Wajib Pajak/Pengguna Jasa yang bersangkutan.
- (2) Klarifikasi dilakukan bank atau lembaga yang bersangkutan dan dilaporkan ke SKPD terkait.

Bagian Ketujuh

Pengawasan

Pasal 11

- (1) Kepala SKPD terkait dan Bendahara Umum Daerah berwenang melakukan pengawasan terhadap pembayaran dan penyetoran pajak daerah dan retribusi daerah dalam rangka pengelolaan Pendapatan Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan pengawasan dapat dilakukan baik secara manual maupun elektronik.
- (3) Pertanggungjawaban atas penerimaan daerah baik tunai maupun non tunai mengikuti peraturan dan ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedelapan

Penerimaan Daerah Lainnya (Selain Pajak dan Retribusi Daerah)

Pasal 12

- (1) Jenis Penerimaan Daerah lainnya berupa:
 - a. Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan;
 - b. Lain-lain PAD yang sah;
 - c. Pendapatan Transfer dan Dana Perimbangan;
 - d. Lain-lain Pendapatan Daerah yang sah.
- (2) Pembayaran penerimaan daerah lainnya melalui pembayaran langsung/ *direct payment* berupa:
 - a. Payment point yang disediakan oleh Bank;
 - b. Bank umum, badan/lembaga keuangan 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 akan disetor ke RKUD secara *real time*, tanpa melalui rekening operasional pendapatan.

BAB V
KEBIJAKAN PENGELUARAN DAERAH NON TUNAI

Bagian Kesatu

Jenis dan Klasifikasi Pengeluaran Daerah

Pasal 13

- (1) Pengeluaran Daerah diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi yaitu pengelompokkan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas.
- (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 dari Provinsi/Kabupaten/Kota;
 5. Belanja Bantuan Keuangan dari Provinsi/Kabupaten/Kota;
 6. Belanja Bagi Hasil kepada Pemerintah Desa;
 7. Belanja Dana Desa;
 8. Belanja Bantuan Keuangan ;
 9. Belanja tidak terduga.
 - b. Belanja Langsung:
 1. Belanja Pegawai;
 2. Belanja Barang/Jasa;
 3. Belanja Modal;
- (3) Pembayaran belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk pemotongan pajak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua

Sistem pembayaran

Pasal 14

Sistem pembayaran menggunakan mekanisme transaksi non tunai yaitu pemindahan sejumlah nilai uang dari RKUD/giro bendahara ke pihak ketiga dengan menggunakan instrumen berupa Alat pembayaran Menggunakan Kartu (APMK), cek, bilyet giro, uang elektronik atau fasilitas perbankan sejenisnya dengan klasifikasi sebagai berikut:

- a. Terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah untuk seluruh transaksi melalui mekanisme belanja Langsung (LS) di SKPD dan SKPKD setelah diterbitkan SP2D untuk masing-masing transaksi yang terjadi di SKPD dan SKPKD;
- 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-SKPD;

- c. Dalam hal badan layanan umum daerah, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.

Bagian Ketiga

Pembayaran melalui Mekanisme LS

Pasal 15

- (1) Secara umum, proses pencairan LS sesuai dengan Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Pada saat SP2D diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah, secara otomatis akan mendebet RKUD dan ditransfer ke rekening pihak ketiga secara real time (SP2D Online).

Bagian Keempat

Pembayaran melalui Mekanisme UP/GU/TU

Pasal 16

- (1) Secara umum, proses pencairan UP/GU/TU sesuai dengan Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Uang Persediaan (UP) dalam bentuk Non Tunai yaitu berupa saldo di rekening Bank bjb Cabang Karawang yang ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Batas maksimal penggunaan UP berupa uang tunai yang ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Pembayaran kepada pihak ketiga yang menggunakan UP melalui mekanisme internet banking dengan alur sebagai berikut:
 - a. SKPD melakukan pembelian barang dan penyampaian tagihan;
 - b. Bendahara Pengeluaran SKPD melakukan proses entri data transaksi pengeluaran daerah pada Buku Kas Umum (BKU) dan *internet banking*;
 - c. Proses *checking* dan approval oleh pejabat yang ditunjuk oleh PA/KPA untuk melakukan proses verifikasi dan otorisasi;
 - d. Pejabat yang ditunjuk tersebut hanya terbatas sebagai fungsi administrasi, bukan sebagai penanggung jawab, serta penggunaan atas UP tersebut merupakan tanggung jawab penuh PA/KPA;
 - e. Apabila proses transaksi berhasil, bukti pembayaran akan direkam pada aplikasi internet banking dan Buku Kas Umum (BKU);
 - f. Bukti pembayaran tersebut kemudian di-print out sebagai lampiran kelengkapan berkas pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)-GU;
 - g. Secara otomatis, transaksi tersebut akan tercatat menambah belanja daerah dan mengurangi Rekening Giro Bendahara Pengeluaran untuk ditransfer ke rekening pihak ketiga.
- (5) Pembayaran yang dilakukan secara kolektif (lebih dari satu rekening tujuan penerima) kepada pihak ketiga atau masyarakat berdasarkan penunjukan PA SKPD terkait dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pengajuan berupa surat resmi oleh pihak ketiga yang bertanggung jawab selaku Koordinator kepada kepala SKPD terkait; atau

- b. Penunjukan Event Organizer (EO) berdasarkan MOU atau kesepakatan yang telah dibuat antara EO dengan Pemerintah Kabupaten Karawang/ SKPD terkait.
- (6) Pembayaran yang dilakukan secara kolektif sebagaimana disebutkan pada ayat (5) selanjutnya dilegalisasi oleh PA SKPD terkait.
- (7) Dalam hal rekening tujuan penerima menggunakan rekening selain Bank bjb Cabang Karawang, terhadap biaya layanan perbankan dibebankan kepada penerima.
- (8) Pembayaran pajak Ganti Uang (GU) dilakukan melalui pendebitan pada rekening bendahara pengeluaran sesuai dengan data yang diinput pada *e-billing* ataupun dokumen sejenis yang dipersamakan.

Bagian Kelima

Rekonsiliasi

Pasal 17

- (1) Pelaksanaan rekonsiliasi, terdiri atas:
 - a. Rekonsiliasi data transaksi pembayaran melalui internet banking; dan
 - b. Rekonsiliasi saldo Buku Kas Umum (BKU) dengan rekening koran/giro.
- (2) Rekonsiliasi data transaksi pembayaran melalui internet banking dilakukan dengan mencocokkan data transaksi yang tercatat pada BKU dengan rincian transaksi pada rekening giro.
- (3) Rekonsiliasi data transaksi pembayaran melalui internet banking dapat dilakukan secara periodik dan/atau setiap hari pada akhir hari kerja layanan bersangkutan oleh SKPD terkait dengan Bank RKUD yang hasilnya dituangkan dalam berita acara.
- (4) Rekonsiliasi data transaksi pembayaran melalui internet banking meliputi:
 - a. Rekonsiliasi rekening koran/giro;
 - b. Pembayaran yang belum didebet pada RKUD (*payment intransit*) pada hari bersangkutan;
 - c. Data pemindahbukuan dana dari RKUD ke rekening pihak ketiga/penerima.
- (5) Rekonsiliasi dilaksanakan bersama oleh SKPD terkait dan Bank Penyimpan Kas Daerah yang hasilnya dilaporkan kepada Kepala SKPD.

Bagian Keenam

Kegagalan Transaksi

Pasal 18

- (1) Dalam hal terjadi kegagalan transaksi secara elektronik (*time out*), maka bank dimaksud akan menindaklanjuti dengan cara melakukan klarifikasi dengan Bendahara Pengeluaran dan pihak ketiga yang bersangkutan untuk dilaporkan ke SKPD terkait.
- (3) Hasil klarifikasi selanjutnya dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh Bank bjb dengan SKPD terkait.

Bagian Ketujuh
Kesalahan Transaksi

Pasal 19

Dalam hal terjadi kesalahan input transaksi (kelebihan pembayaran) oleh SKPD terkait pada *internet banking*, maka harus melengkapi dokumen sebagai berikut:

- a. *Print out* bukti pembayaran melalui internet banking dan kuitansi dari penyedia jasa/pihak ketiga;
- b. Surat Pernyataan tentang kesalahan pendebetan rekening giro yang dibuat oleh Bendahara Pengeluaran dan KPA yang disahkan oleh Pengguna Anggaran;
- c. Surat Konfirmasi kepada Penerima Transfer untuk bersedia mengembalikan kelebihan dana dimaksud (*autodebet*).

Bagian Kedelapan

Pengawasan

Pasal 20

- (1) Kepala SKPD terkait dan Bendahara Umum Daerah berwenang melakukan pengawasan terhadap pembayaran melalui mekanisme internet banking dalam rangka pengelolaan Pengeluaran Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan pengawasan dapat dilakukan baik secara manual maupun elektronik.
- (3) Pertanggungjawaban atas penerimaan dan pengeluaran daerah baik tunai maupun non tunai mengikuti peraturan dan ketentuan yang berlaku.

BAB VI

SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 21

- (1) Bendahara Penerimaan, Bendahara Penerimaan Pembantu, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Pengeluaran Pembantu atau Pembantu Bendahara Pengeluaran yang tidak melaksanakan transaksi secara non tunai dikenai sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. Teguran lisan; dan
 - b. Teguran tertulis.

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 22

- (1) Batas maksimum penggunaan Uang Persediaan/Ganti Uang/Tambahan Uang Persediaan pada SKPD dalam bentuk tunai sebesar Rp.5.000.000,00 (lima juta rupiah) per transaksi.

- (2) Biaya jasa layanan perbankan yang ditimbulkan atas transaksi penerimaan daerah dibebankan pada obyek pajak dan retribusi atau pihak yang membayar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Biaya jasa layanan perbankan yang ditimbulkan atas transaksi pengeluaran daerah dibebankan pada pihak penerima transfer sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Karawang
pada tanggal **20 Desember 2019**



CELICA NURRACHADIANA

Diundangkan di Karawang
pada tanggal **20 Desember 2019**

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
KARAWANG,



ACEP JAMHURI

BERITA DAERAH KABUPATEN KARAWANG TAHUN 2019
NOMOR **46**