



SALINAN

**BUPATI KEDIRI
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI KEDIRI
NOMOR 23 TAHUN 2021**

**TENTANG
TRANSAKSI NON TUNAI DALAM PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN KEDIRI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEDIRI,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka peningkatan akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan daerah, perlu dilakukan implementasi transaksi non tunai dalam penyelenggaraan pemerintah daerah;
 - b. bahwa melaksanakan Instruksi Presiden Nomor 10 Tahun 2016 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Tahun 2016 dan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 910/1867/SJ tanggal 17 April 2017 tentang Implementasi Transaksi Non Tunai pada Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dan Nota Dinas dari Plt. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kediri tanggal 3 Maret 2021 Nomor 900/1100/418.51/2021 perihal Pelaksanaan Transaksi Non Tunai di Kabupaten Kediri serta Berita Acara Nomor 903/1434/418.51/2021 tanggal 17 Mei 2021 tentang Rapat tentang Penyusunan Peraturan Bupati tentang Transaksi Non Tunai dalam Pelaksanaan APBD Kabupaten Kediri, perlu adanya pedoman dalam penyelenggaraan transaksi non tunai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kediri;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Transaksi Non Tunai dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kediri;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
 2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3473) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3790);
 3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3886);
 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan Dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

7. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas 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);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3587) 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
10. 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 beberapa kali terakhir 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

12. 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 4738);
13. 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);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 230/PMK.05/2013 tentang Kedudukan dan Tanggung jawab Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola APBN;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TRANSAKSI NON TUNAI DALAM PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN KEDIRI.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kediri.
2. Pemerintahan Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kediri;
3. Bupati adalah Bupati Kediri.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
5. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinannya.
6. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.

7. Bendahara Penerimaan adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang Pendapatan Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
8. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
9. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada Unit SKPD yang melaksanakan (1) satu atau beberapa Kegiatan dari suatu Program sesuai dengan bidang tugasnya.
10. Transaksi Non Tunai merupakan pemindahan sejumlah nilai uang dari satu pihak ke pihak lain dengan menggunakan instrumen berupa Alat Pembayaran Menggunakan Kartu (APMK), cek, bilyet giro, uang elektronik atau sejenisnya.
11. Transfer adalah suatu kegiatan jasa bank untuk memindahkan sejumlah dana tertentu sesuai dengan perintah si pemberi amanat yang ditujukan kepada seseorang yang ditunjuk untuk sebagai penerima transfer.
12. Anjungan Tunai Mandiri yang selanjutnya disingkat ATM adalah sebuah alat elektronik yang melayani nasabah bank untuk mengambil uang dan mengecek rekening tabungan mereka tanpa perlu dilayani oleh seorang teller manusia.
13. SMS Banking adalah layanan yang disediakan bank menggunakan sarana SMS untuk melakukan transaksi keuangan dan permintaan informasi keuangan.
14. Internet Banking adalah kegiatan melakukan transaksi, pembayaran dan transaksi lainnya melalui internet dengan website milik bank yang dilengkapi sistem keamanan.
15. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas Beban APBD.

BAB II **ASAS, TUJUAN, PRINSIP DAN RUANG LINGKUP**

Bagian Kesatu Asas

Pasal 2

- (1) Pelaksanaan Transaksi Non Tunai dilaksanakan berdasar asas:
 - a. efektif;
 - b. efisien;
 - c. transparan;
 - d. bertanggung jawab; dan
 - e. keamanan;

- (2) Asas efektif sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a merupakan pencapaian hasil program dengan target yang telah ditetapkan, yaitu dengan cara membandingkan keluaran dengan hasil.
- (3) Asas efisien sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b merupakan pencapaian keluaran yang maksimum dengan masukan tertentu atau penggunaan masukan terendah untuk mencapai keluaran tertentu.
- (4) Asas transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan daerah.
- (5) Asas bertanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan perwujudan seseorang untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepadanya dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.
- (6) Asas keamanan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf e merupakan jaminan atas keamanan kepada semua pihak yang berkepentingan dalam transaksi APBD.

Bagian Kedua Tujuan

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk mewujudkan penerimaan dan pembayaran APBD yang tepat jumlah, cepat, aman, efisien, transparan, dan akuntabel.

Bagian Ketiga Prinsip

Pasal 4

Setiap transaksi keuangan dalam mekanisme pelaksanaan APBD dilakukan melalui Transaksi Non Tunai secara bertahap.

Bagian Keempat Ruang Lingkup

Pasal 5

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini adalah untuk mengatur pelaksanaan APBD melalui transaksi non tunai meliputi:

- a. transaksi pendapatan;
- b. transaksi belanja;
- c. pembiayaan daerah.

BAB III
TRANSAKSI NON TUNAI PENDAPATAN
Bagian Kesatu
Jenis Transaksi Pendapatan dalam APBD

Pasal 6

- (1) Transaksi Pendapatan dalam melaksanakan APBD meliputi :
 - a. pendapatan asli daerah;
 - b. pendapatan transfer; dan
 - c. lain-lain pendapatan daerah yang sah.
- (2) Pendapatan asli daerah sebagaimana Pasal 6 Ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. pajak daerah;
 - b. retribusi daerah;
 - c. hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan; dan
 - d. lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.
- (3) Pendapatan transfer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. transfer Pemerintah Pusat; dan
 - b. transfer antar daerah.
- (4) Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah sebagaimana Pasal 6 Ayat (1) huruf c meliputi :
 - a. hibah;
 - b. dana Darurat; dan/atau
 - c. lain-lain pendapatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Jenis Transaksi Pendapatan dalam APBD
yang Dilaksanakan secara Non Tunai

Pasal 7

- (1) Transaksi pendapatan untuk Pendapatan Asli Daerah dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. pajak daerah (dikecualikan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan) dilaksanakan secara non tunai;
 - b. retribusi daerah masih dilaksanakan tunai dan secara bertahap menuju transaksi non tunai dengan mempertimbangkan infrastruktur yang ada;
 - c. hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dilaksanakan secara non tunai.
- (2) Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah dilakukan secara non tunai.
- (3) Transaksi pendapatan transfer dilakukan secara non tunai.
- (4) Transaksi penerimaan untuk lain-lain pendapatan daerah yang sah dilakukan secara non tunai.

BAB IV
TRANSAKSI NON TUNAI BELANJA
Bagian Kesatu
Jenis Transaksi Belanja dalam APBD

Pasal 8

- (1) Transaksi belanja dalam melaksanakan APBD meliputi :
 - a. belanja operasi;
 - b. belanja modal;
 - c. belanja tidak terduga; dan
 - d. belanja transfer.
- (2) Belanja Operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. belanja pegawai;
 - b. belanja barang dan jasa;
 - c. belanja bunga;
 - d. belanja subsidi;
 - e. belanja hibah; dan
 - f. belanja bantuan sosial.
- (3) Belanja Transfer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi:
 - a. belanja bagi hasil; dan
 - b. belanja bantuan keuangan.

Bagian Kedua
Jenis Transaksi Belanja dalam APBD
yang dilaksanakan secara Non Tunai

Pasal 9

- (1) Transaksi belanja untuk belanja operasi dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. belanja pegawai dilaksanakan secara non tunai;
 - b. belanja barang dan jasa dilakukan secara non tunai, jika per transaksi dari Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD diatas Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah);
 - c. belanja bunga dilaksanakan secara non tunai;
 - d. belanja subsidi dilaksanakan secara non tunai;
 - e. belanja hibah dilaksanakan secara non tunai;
 - f. belanja bantuan sosial dilaksanakan secara non tunai.
- (2) Transaksi belanja modal dilaksanakan secara non tunai.
- (3) Transaksi belanja tidak terduga dilaksanakan secara non tunai.
- (4) Transaksi belanja transfer dilaksanakan secara non tunai.

BAB V
TRANSAKSI NON TUNAI PEMBIAYAAN

Pasal 10

- (1) Transaksi Pembiayaan dalam melaksanakan APBD meliputi :
- a. penerimaan pembiayaan; dan
 - b. pengeluaran pembiayaan.
- (2) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a meliputi:
- a. SiLPA;
 - b. pencairan Dana Cadangan;
 - c. hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan;
 - d. penerimaan Pinjaman Daerah;
 - e. penerimaan kembali Pemberian Pinjaman Daerah; dan/atau
 - f. penerimaan Pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penerimaan Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan secara non tunai.
- (4) Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
- a. pembayaran cicilan pokok utang yang jatuh tempo;
 - b. penyertaan modal daerah;
 - c. pembentukan dana cadangan;
 - d. pemberian pinjaman daerah; dan/atau
 - e. pengeluaran Pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
MEKANISME TRANSAKSI PENERIMAAN NON TUNAI

Bagian Kesatu
Transaksi Penerimaan Daerah Secara Umum

Pasal 11

Mekanisme transaksi penerimaan non tunai dilakukan dengan cara wajib pajak, wajib retribusi, masyarakat/swasta, BUMD, pemerintah provinsi, pemerintah pusat menyetor langsung ke Rekening Kas Umum Daerah atau ke rekening penampungan pendapatan milik Pemerintah Kabupaten Kediri.

Bagian Kedua
Transaksi Penerimaan Pajak Daerah

Pasal 12

- (1) Wajib Pajak melakukan pembayaran Pajak Daerah non tunai dengan menyetor langsung ke Rekening Kas Umum Daerah atau ke rekening penampungan pendapatan milik Pemerintah Kabupaten Kediri melalui Bank yang ditunjuk menerima pembayaran Pajak Daerah dengan aplikasi layanan perbankan yang disediakan beserta aplikasi digital pembayaran non tunai lainnya yang telah bekerja sama dengan Bank dimaksud diatas.
- (2) Wajib Pajak melakukan pembayaran Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan menunjukkan/ memasukkan Nomor Objek Pajak (NOP)/ *id billing/ virtual account* yang tersedia.
- (3) Bank yang ditunjuk menerima pembayaran Pajak Daerah dan/atau aplikasi digital pembayaran non tunai lainnya sebagaimana dimaksud ayat (1) akan melakukan verifikasi secara sistem atas Nomor Obyek Pajak (NOP)/ *id billing/ virtual account* dari Wajib Pajak dengan database Pajak Daerah Pemerintah Kabupaten Kediri (Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kediri) dan apabila telah benar maka pembayaran tersebut akan diterima serta selanjutnya dalam jangka waktu paling lama 1X24 jam sudah disetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah.
- (4) Atas pembayaran Pajak Daerah non tunai sebagaimana pada ayat (1), Wajib Pajak akan menerima notifikasi bukti pembayaran atau bentuk lainnya dari Bank yang ditunjuk menerima pembayaran Pajak Daerah dengan aplikasi perbankan yang disediakan beserta aplikasi digital pembayaran non tunai lainnya yang telah bekerja sama yang dianggap sebagai bukti pembayaran Pajak Daerah yang sah.

Pasal 13

- (1) Dikecualikan dari pembayaran Pajak Daerah non tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 diatas adalah pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2).
- (2) Wajib PBB-P2 dapat melakukan pembayaran PBB-P2 non tunai dengan mekanisme pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 atau dapat melakukan pembayaran PBB-P2 secara tunai langsung ke Bank yang ditunjuk menerima pembayaran Pajak Daerah atau Tempat Pembayaran/ Pelayanan PBB-P2 di Kecamatan atau Petugas Pemungut PBB-P2 di desa yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Selanjutnya Wajib Pajak akan menerima *print out* pembayaran PBB-P2 yang dianggap sebagai bukti pembayaran PBB-P2 yang sah.

BAB VII
MEKANISME TRANSAKSI PENGELUARAN NON TUNAI

Pasal 14

- (1) Mekanisme transaksi pengeluaran non tunai dengan SP2D-LS kepada pihak ketiga dilaksanakan dengan cara memindahbukukan dari rekening kas umum daerah ke rekening pihak ketiga sebagaimana tercantum dalam SP2D.
- (2) Mekanisme transaksi pengeluaran non tunai dengan SP2D UP/GU/TU untuk belanja pegawai dan belanja barang dan jasa dilaksanakan sebagai berikut:
 - a. Dilakukan pemindahbukuan dari rekening kas umum daerah ke rekening bendahara pengeluaran berdasarkan SP2D UP/GU/TU;
 - b. Bendahara pengeluaran pembantu menyampaikan daftar permintaan pembayaran belanja kepada bendahara pengeluaran mengetahui PPTK dan disetujui PA/KPA;
 - c. Bendahara pengeluaran melakukan transfer kepada pihak ketiga atau menerbitkan cek giro kepada Bendahara Pengeluaran Pembantu sesuai rincian daftar permintaan pembayaran belanja yang telah disetujui oleh Pengguna Anggaran;
 - d. Bank selaku pengelola kas daerah mentransfer belanja ke rekening pihak ketiga setelah dipotong pajak sesuai daftar permintaan pembayaran yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (3) Mekanisme transaksi pengeluaran non tunai dengan SP2D UP/GU/TU untuk perjalanan dinas dilaksanakan sebagai berikut:
 - a. Dilakukan pemindahbukuan dari rekening kas umum daerah ke rekening bendahara pengeluaran berdasarkan SP2D UP/GU/TU;
 - b. Pelaksana perjalanan dinas mengajukan biaya perjalanan dinas kepada bendahara pengeluaran melalui Bendahara Pengeluaran Pembantu berdasarkan surat perjalanan dinas dan surat perintah tugas;
 - c. Biaya perjalanan dinas dibayarkan dengan cara memindahbukukan/ transfer dari rekening bendahara pengeluaran ke rekening pelaksana perjalanan dinas.
- (4) Dalam hal transaksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b melebihi Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) tidak memungkinkan dilaksanakan secara non tunai maka harus mengajukan permohonan izin kepada Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kediri selaku Bendahara Umum Daerah (BUD).
- (5) Format surat permohonan izin transaksi secara tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Format surat izin transaksi secara tunai tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 15

- (1) Pembinaan pelaksanaan Peraturan Bupati ini oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kediri.
- (2) Pengawasan pelaksanaan Peraturan Bupati ini oleh Inspektorat Kabupaten Kediri.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kediri
pada tanggal 31 - 5 - 2021

BUPATI KEDIRI,

ttd

HANINDHITO HIMAWAN PRAMANA

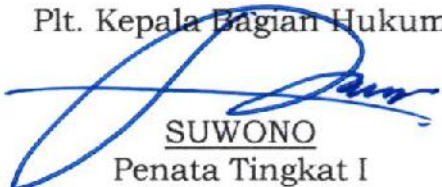
Diundangkan di Kediri
pada tanggal 31 - 5 - 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEDIRI,

ttd

DEDE SUJANA
BERITA DAERAH KABUPATEN KEDIRI TAHUN 2021 NOMOR 23

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Administrasi Pemerintahan
dan
Kesejahteraan Rakyat
u.b.
Plt. Kepala Bagian Hukum

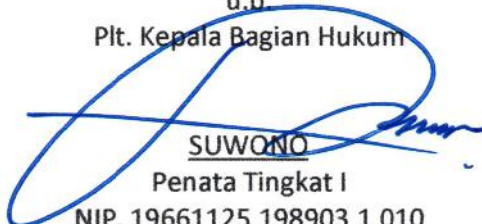

SUWONO
Penata Tingkat I
NIP. 19661125 198903 1 010

FORMAT SURAT PERMOHONAN IZIN TRANSAKSI SECARA TUNAI

KOP SKPD	
	Kediri,
	Kepada:
Nomor :	Yth. Sdr. Kepala Badan Pengelola Keuangan
Sifat :	dan Aset Daerah
Lampiran :	Selaku
Perihal : Permohonan Melakukan	Bendahara Umum Daerah
Transaksi Tunai	
Sehubungan dengan pembayaran:	
1..... sebesar Rp	
2..... sebesar Rp	
3..... sebesar Rp,dst.	
Belum bisa dilakukan secara non tunai dan nilainya melebihi Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah) per transaksi maka kami mohon diijinkan untuk dilakukan secara tunai	
Demikian untuk menjadi maklum	
Mengetahui, Peguna Anggaran	Bendahara Pengeluaran
_____ Nama NIP.....	_____ Nama NIP.....

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Administrasi Pemerintahan dan
Kesejahteraan Rakyat

u.b
Plt. Kepala Bagian Hukum


SUWONO
Penata Tingkat I
NIP. 19661125 198903 1 010

BUPATI KEDIRI,

ttd

HANINDHITO HIMAWAN PRAMANA

FORMAT SURAT IZIN TRANSAKSI SECARA TUNAI



PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH
Jalan Soekarno Hatta Nomor 1 Telp./Fax. (0354) 672752 email :bpkad@kedirikab.go.id
K E D I R I

Kodepos:64182

SURAT IJIN TRANSAKSI TUNAI

NOMOR:

- Dasar : 1. Peraturan Bupati Kediri Nomor :.....Tahun 2021 tentang Transaksi Non Tunai dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kediri
- : 2. Surat Permohonan ijin melakukan transaksi tunai SKPD Nomor: Tanggal:

Memberikan Ijin :

- Kepada : Bendahara Pengeluaran SKPD
- Untuk : Melakukan Transaksi Tunai melebihi Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah) per transaksi, atas pembayaran sebagai berikut:
1. Sebesar Rp ;
2. Sebesar Rp ; dst

KEPALA BADAN PENGELOLA KEUANGAN
DAN ASET DAERAH
selaku
BENDAHARA UMUM DAERAH


NAMA

NIP

Tembusan:

1. Inspektorat

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Administrasi Pemerintahan dan
Kesejahteraan Rakyat
u.b.
Plt. Kepala Bagian Hukum


SUWONO
Penata Tingkat I
NIP. 19661125 198903 1 010

BUPATI KEDIRI,

ttd

HANINDHITO HIMAWAN PRAMANA