SALINAN

BUPATI DAIRI

PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI DAIRI

NOMOR 43 TAHUN 2020

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN TRANSAKSI NON TUNAI

DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN DAIRI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DAIRI,

Menimbang :

a. bahwa berdasarkan Pasal 283 ayat (2) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, pengelolaan keuangan daerah dilakukan secara tertib, taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan, dan manfaat untuk masyarakat;

b. bahwa untuk menindaklanjuti Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 910/1867/SJ tentang Implementasi Transaksi Non Tunai pada Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota, perlu diatur pedoman pelaksanaan transaksi non tunai;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Transaksi Non Tunai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Dairi;

Mengingat :

1. Undang – Undang Nomor 15 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Dairi dengan mengubah Undang-Undang Nomor 7 Drt. Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten di Propinsi

Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 9) menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2689);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. 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);

6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

7. 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);

8. 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 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

9. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

10. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);

12. 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 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);

13. 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);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127);

15. 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);

16. 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);

17. Instruksi Presiden Nomor 10 Tahun 2016 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Tahun 2016 dan Tahun 2017;

18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);

19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Serta Penyampaiannya;

20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);

21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

22. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 196/PMK.05/2018 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penggunaan Kartu Kredit

Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1841);

23. Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 08 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2008 Nomor 08, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Nomor 130);

24. Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 6 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2011 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2011 Nomor 157), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 6 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2014 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2011 Nomor 165);

25. Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 7 Tahun 2011 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2011 Nomor 158), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 7 Tahun 2011 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2020 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Nomor 1);

26. Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Dairi (Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Nomor 183), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Dairi (Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2019 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Nomor 197);

27. Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 15 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi

serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Dairi (Berita Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2019 Nomor 15);

28. Peraturan Bupati Dairi Nomor 17 Tahun 2010 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya (Berita Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2010 Nomor 17);
29. Peraturan Bupati Dairi Nomor 22 Tahun 2012 tentang Prosedur Pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (Berita Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2012 Nomor 22);
30. Peraturan Bupati Dairi Nomor 21 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Dairi (Berita Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2014 Nomor 21);
31. Peraturan Bupati Dairi Nomor 22 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Dairi (Berita Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2014 Nomor 22);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN TRANSAKSI NON TUNAI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN DAIRI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Dairi.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom;

3. Bupati adalah Bupati Dairi.

4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.

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 Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (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 Dairi.

10. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang telah ditetapkan.

11. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya.

12. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagaian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah.

13. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

14. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disebut PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi dan tata usaha keuangan pada SKPD.

15. 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.

16. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disebut DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.

17. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disebut DPA-PPKD adalah dokumen pelaksanaan anggaran Badan Keuangan dan Aset Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.

18. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.

19. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.

20. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah orang yang ditunjuk untuk membantu bendahara pengeluaran untuk melaksanakan pembayaran kepada yang berhak guna kelancaran pelaksanaan kegitan tertentu.

21. Uang Persediaan adalah yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk kegiatan operasional sehari-hari Satuan Kerja Perangkat Daerah atau membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.

22. Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disebut TU adalah tambahan uang muka yang diberikan kepada bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu untuk membiayai pengeluaran atas pelaksanaan APBD yang tidak cukup didanai dari UP dengan batas waktu dalam 1 (satu) bulan.

23. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat LS adalah pembayaran langsung kepada bendahara pengeluaran/penerima hak lainnya atas perjanjian kerja, surat tugas, dan/atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan surat perintah membayar langsung.

24. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah Dokumen yang diterbitkan oleh PPK, yang berisi permintaan pembayaran tagihan kepada BUD.

25. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatanganan SPM untuk mencairkan dana yang bersumber dari DPA.

26. Surat Perintah Pencairan Dana yanga selanjutnya disebut SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh BUD untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBD berdasarkan SPM.

27. Transaksi Tunai yang selanjutnya disebut tunai adalah transaksi yang menggunakan instrumen berupa uang kartal, yaitu uang dalam bentuk fisik yang kertas dan uang logam.

28. 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 atau sejenisnya.

29. Fasilitas Layanan Perbankan adalah fasilitas yang disediakan oleh perbankan yang memungkinkan nasabah bank untuk memperoleh Informasi, melakukan komunikasi dan melakukan transaksi berupa *teller*, *custumer service*, ATM, *SMS Banking*, *Mobile Banking*, *Internet Banking*, Kartu Debit, Kartu Kredit, *Cash Managemet System* (CMS), *Electronic Data Capture* (EDC), Alat Pembayaran Menggunakan Kartu (APMK) lainnya.

30. 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.

31. Nomor Pokok Wajib Pajak yang selanjutnya disingkat NPWP adalah nomor yang diberikan kepada wajib pajak untuk mempermudah administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas wajib pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakan.

32. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.

33. Pajak Daerah 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.

34. Retribusi Daerah 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.

35. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat keputusan yang menentukan besarnya jumlah pajak yang terutang.

36. *Payment Gateway* adalah sebuah penyedia jasa aplikasi *e-commerse* yang mengotorisasi pembayaran untuk pajak daerah dan retribusi daerah serta penerimaan daerah lainnya.

37. *Transfer* adalah suatu kegiatan jasa bank untuk memindahkan sejumlah dana tertentu sesuai dengan perintah pengirim yang ditujukan untuk keuntungan seseorang yang ditunjuk sebagai penerima.

38. *Autodebet* adalah pembayaran elektronik yang dibuat langsung dari rekening bank, biasanya pada tanggal yang telah ditentukan.

39. *Deposit intransit* (Setoran dalam perjalanan) adalah sejumlah uang yang disetorkan oleh perusahaan ke bank (biasanya pada akhir suatu periode) dan uang tersebut sudah diterima bank tetapi belum dilaporkan di rekening Koran (Bank Statement) karena rekening Koran tersebut dibuat mendahului setoran tersebut.

40. Pemindahbukuan adalah suatu kegiatan jasa bank untuk memindahkan sejumlah dana tertentu dengan mengkredit (menambah) rekening penerima dengan mendebit (mengurangi) rekening pengirim.

41. 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;

42. Penerimaan Daerah adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah melalui layanan perbankan maupun non perbankan yang telah disediakan.

43. Pengeluaran Daerah adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah atau rekening giro bendahara melalui

layanan perbankan maupun non perbankan yang telah disediakan.

44. Rekening Bank adalah rekening keuangan pencatatan transaksi keuangan antara nasabah dan bank serta posisi keuangan yang dihasilkan dari nasabah dengan bank.

45. *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.

46. *Online* adalah komunikasi dalam jaringan internet.

47. Aplikasi adalah suatu subkelas perangkat lunak computer yang memanfaatkan kemampuan komputer langsung untuk melakukan suatu tugas yang diinginkan pengguna.

48. Tanda Bukti Pembayaran adalah tanda bukti transaksi pembayaran yang dilakukan oleh pihak yang membayar.

49. Rekonsiliasi adalah suatu laporan tentang penyesuaian saldo pencatatan antara perangkat daerah, wajib pajak atau pengguna jasa dengan laporan bank.

50. Payment point adalah cara pembayaran dari masyarakat yang ditujukan untuk keuntungan pihak tertentu biasanya adalah giro milik suatu perusahaan yang pembayarannya dilakukan melalui bank.

51. Virtual Account adalah merupakan rekening buatan yang tidak benar-benar nyata atau virtual. Biasanya dalam akun ini terdapat nomor ID pelanggan yang dibuat oleh Bank. Pembuatan akun dapat dilakukan sesuai permintaan perusahaan dengan tujuan untuk melakukan transaksi. Pada setiap transaksi, pelanggan akan mendapatkan satu ID akun atau biasa dikenal dengan VA *number*. Selanjutnya, masing-masing pelanggan diberikan *virtual account* yang unik dan berbeda, serta bisa diatur sesuai kebutuhan.

BAB II

ASAS DAN TUJUAN

Pasal 2

(1) Transaksi Non Tunai 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 keuangan daerah.

(3) Asas keamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah memberikan jaminan keamanan dalam transaksi kepada semua pihak yang berkepentingan dalam penerimaan pendapatan daerah dan pengeluaran belanja daerah.

(4) Asas manfaat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah Transaksi Non Tunai harus memberikan manfaat sebesar-besarnya bagi kepentingan daerah dan semua pihak yang berkepentingan dalam penerimaan pendapatan daerah dan pengeluaran belanja daerah.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk mewujudkan penyelenggaraan urusan di bidang pengelolaan keuangan daerah secara tepat, cepat, aman, efisien, transparan, dan akuntabel serta mencegah terjadinya tindak pidana korupsi.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

a. implementasi transaksi non tunai;
b. mekanisme penerimaan non tunai;
c. mekanisme pengeluaran non tunai;
d. sanksi administrasi.

BAB IV

IMPLEMENTASI TRANSAKSI NON TUNAI

Pasal 5

(1) Implementasi transaksi non tunai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Dairi meliputi:

   a. penerimaan daerah yang dilakukan oleh bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu; dan

   b. pengeluaran daerah yang dilakukan oleh bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu.

(2) Implementasi transaksi non tunai ini termasuk Perusahaan Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah.

(3) Transaksi penerimaan dan pengeluaran daerah non tunai diakomodir melalui aplikasi pengelolaan keuangan daerah dan layanan yang disediakan oleh perbankan secara online.

BAB V

MEKANISME PENERIMAAN NON TUNAI

Bagian Kesatu

Mekanisme Penerimaan Non Tunai

Pasal 6

(1) Mekanisme Penerimaan Non Tunai diklasifikasikan sebagai berikut:

PENERIMAAN	JENIS	METODE
Pendapatan Asli Daerah	Pajak Daerah	Teller, Transfer dan Payment Gateway, Virtual Account
	Retribusi Daerah	Teller, Transfer dan Payment Gateway, Virtual Account, EDC
	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan	Teller dan Transfer
	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah	Teller dan Transfer
Dana Perimbangan	Bagi Hasil Pajak/Bagi Hasil Bukan Pajak	Transfer
	Dana Alokasi Umum	Transfer
	Dana Alokasi Khusus	Transfer
	Pendapatan Hibah	Transfer

Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah	DBH dari Provinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya	Transfer
	Dana Alokasi Desa	Transfer
	Dana Insentif Daerah	Transfer

(2) Transaksi non tunai untuk penerimaan retribusi daerah dilaksanakan secara bertahap dengan mempertimbangkan kesiapan sarana kerja pengelola.

Bagian Kedua

Tata Cara Pembayaran Pajak Daerah

Pasal 7

(1) Penerimaan Pajak Daerah yang dilakukan secara non tunai, pembayarannya oleh Wajib Pajak dapat dilakukan secara:

a. pembayaran langsung/*direct payment*;
b. *e-Payment* (*payment gateway* dan *virtual account*).

(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. loket pelayanan yang disediakan oleh Satuan Kerja Pengelola Pajak;
d. 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.

(4) Pembayaran melalui *e-payment* merupakan layanan keuangan digital dengan alur sebagai berikut:

a. wajib pajak mempunyai mobile banking, *internet banking* atau ATM;

b. wajib pajak memilih metode pembayaran dan memasukkan jenis pajak dan besaran pajak yang mau dibayar untuk kemudian diproses;
c. apabila proses transaksi berhasil, wajib pajak menerima struk bukti pembayaran atau notifikasi;

(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, bank umum, badan/lembaga keuangan dan/atau kantor pos,
b. resi/struk atau notifikasi dari e-payment berupa *mobile banking*, *internet banking*, ATM, *teller*, dan fasilitas lain yang disediakan oleh bank umum.

Bagian Ketiga

Tata Cara Pembayaran Retribusi Daerah

Pasal 8

(1) Pembayaran Retribusi Daerah dapat dilakukan secara *online payment* melalui:

a. pembayaran langsung/ *direct payment*;
b. e-payment (mesin EDC dan/atau e-money).

(2) Pembayaran langsung/*direct payment* dengan dibantu petugas dari bank umum dapat dilakukan melalui:

a. *payment point* yang disediakan oleh bank;
b. loket pelayanan yang disediakan oleh Satuan Kerja Pengelola Retribusi;
c. 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 retribusi yang dibayar.

(4) Pembayaran melalui *e-payment* (mesin EDC dan/atau e-money) merupakan layanan perbankan menggunakan mesin *Electronic Data Capture* dan/atau *Electric Money* yang disediakan oleh bank dengan alur sebagai berikut:

a. wajib retribusi memiliki rekening pada bank yang bekerjasama dengan Pemerintah Daerah;
b. petugas pasar/juru pungut mendatangi wajib retribusi dengan membawa mesin EDC dan/atau e-money;
c. wajib retribusi membayar kewajiban retribusi menggunakan mesin dimaksud melalui proses *swipe* (gesek), *tap* (tempel) dan/atau *scan barcode*;
d. apabila proses transaksi berhasil, wajib retribusi menerima struk bukti pembayaran dan petugas menyimpan bukti pembayaran sebagai arsip pelaporan.

(6) 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, badan/lembaga keuangan dan/atau kantor pos;
b. Resi/struk dari e-payment: untuk pembayaran melalui terminal Electronic Data Capture (EDC) dan/atau e-money.

Bagian Keempat

Penyetoran Pajak dan Retribusi Daerah

Pasal 9

(1) Masing-masing jenis pajak dan retribusi daerah disetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah Kabupaten Dairi pada PT. Bank Sumut Cabang Sidikalang dengan nomor rekening: 280.01.02.000001-0.

(2) Masing-masing jenis pajak dan retribusi daerah dapat memiliki rekening operasional penampungan.

(3) Rekening operasional pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati dan merupakan sub bagian dari Rekening Kas Umum Daerah.

(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.

(6) 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, maka Kepala Perangkat Daerah terkait atas nama Bupati:

a. mengenakan sanksi administrasi berupa bunga sesuai dengan suku bunga yang berlaku saat itu per hari dari jumlah penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah yang terlambat atau tidak dipindahbukukan atau yang seharusnya disetor; dan
b. memberikan surat peringatan sesuai dengan jenis dan tingkat kesalahannya.

(7) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a, ditagih dengan Surat Tagihan Bunga.

(8) Jatuh tempo Surat Tagihan Bunga adalah 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterbitkannya Surat Tagihan Bunga.

(9) Pendapatan atas Bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a dicatat sebagai pendapatan lain-lain.

Bagian Kelima

Rekonsiliasi

Pasal 10

(1) Pelaksanaan Rekonsiliasi, terdiri atas:

a. rekonsiliasi data transaksi pembayaran pajak daerah dan retribusi daerah; dan
b. rekonsilasi realisasi penerimaan setiap jenis pajak daerah dan retribusi;

(2) Rekonsiliasi data transaksi pembayaran pajak daerah dan retribusi daerah dilakukan dengan mencocokkan data transaksi serta data wajib pajak yang tertera dalam aplikasi pendapatan dengan data menurut system 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 Perangkat Daerah terkait dengan bank pengelola RKUD, bank umum, badan/lembaga dan/atau kantor pos 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 Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait.

(6) Rekonsiliasi dilaksanakan bersama oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait dan Bank Penerbit Nota Kredit yang hasilnya dilaporkan ke Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak dilakukannya rekonsiliasi dimaksud.

Bagian Keenam

Kegagalan Transaksi

Pasal 11

(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 Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait.

Bagian Ketujuh

Pengawasan

Pasal 12

(1) Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah 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 dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedelapan

Tata cara Penerimaan Pendapatan Hasil

Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan

Pasal 13

(1) Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan dilakukan secara non tunai, melalui pembayaran *online payment* melalui transfer.

(2) Pembayaran *online payment* melalui transfer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat informasi jenis Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan.

(3) Bukti Penerimaan transfer berupa nota kredit.

Bagian Kesembilan

Tata Cara Penerimaan Pendapatan Lain-Lain

Pendapatan Asli Daerah yang Sah

Pasal 14

(1) Penerimaan Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah, pembayarannya dilakukan secara non tunai, pembayarannya dilakukan secara *online payment* melalui pembayaran langsung.

(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;
c. 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 Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah.

Bagian Kesepuluh

Tata Cara Penerimaan Pendapatan Dana Perimbangan

Pasal 15

(1) Penerimaan Dana Perimbangan melalui non tunai.

(2) Pembayaran *online payment* melalui non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat informasi jenis Penerimaan Dana Perimbangan.

(3) Bukti Penerimaan Dana Perimbangan berupa nota kredit

Bagian Kesebelas

Tata cara Penerimaan Pendapatan Lain-lain

Pendapatan Daerah yang Sah

Pasal 16

(1) Penerimaan Lain-lain pendapatan yang sah melalui non tunai.

(2) Pembayaran *online payment* melalui non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat informasi jenis lain-lain pendapatan yang sah.

(3) Bukti Penerimaan lain-lain pendapatan yang sah berupa nota kredit

BAB VI

MEKANISME PENGELUARAN NON TUNAI

Bagian Kesatu

Belanja Daerah

Pasal 17

(1) Belanja daerah diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi yaitu pengelompokan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas.

(2) Jenis belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

a. belanja tidak langsung, meliputi:

1. belanja pegawai;
2. belanja hibah;
3. belanja bantuan sosial;
4. belanja bagi hasil kepada provinsi/kabupaten/kota dan pemerintah desa;
5. belanja bantuan keuangan kepada provinsi/kabupaten/kota dan pemerintah desa dan partai politik; dan
6. belanja tidak terduga.

b. belanja langsung, meliputi:

1. belanja pegawai;
2. belanja barang dan jasa; dan
3. belanja modal.

(3) Pengeluaran belanja daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk pemotongan pajak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua

Sistem Pembayaran

Pasal 18

Sistem pembayaran 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, *Internet Banking*, 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 Satuan Kerja Perangkat Daerah dan SKPKD setelah diterbitkan SP2D untuk masing-masing transaksi yang terjadi di Satuan Kerja Perangkat Daerah dan SKPKD;

b. khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran atau melalui mekanisme belanja 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 19

(1) Proses pencairan LS dilaksanaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(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 20

(1) Proses pencairan UP/GU/TU dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) UP dalam bentuk Tunai dan Non Tunai berupa saldo di rekening Bank Umum ditetapkan oleh Bupati.

(3) Batas maksimal penggunaan UP berupa uang tunai ditetapkan oleh Bupati.

(4) Pembayaran kepada pihak ketiga yang menggunakan UP melalui *internet banking* dengan alur sebagai berikut:

a. Satuan Kerja Perangkat Daerah melakukan pembelian barang dan penyampaian tagihan;

b. Bendahara Pengeluaran Satuan Kerja Perangkat Daerah melakukan proses entri data transaksi belanja Satuan Kerja Perangkat Daerah pada *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. Selanjutnya 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 diprint out sebagai lampiran kelengkapan berkas pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)-GU;

g. secara otomatis, transaksi tersebut akan tercatat menambah belanja Satuan Kerja Perangkat Daerah dan mengurangi Rekening Giro Bendahara Pengeluaran untuk ditransfer ke rekening pihak ketiga.

(5) Dalam hal rekening tujuan penerima menggunakan rekening selain Bank yang ditunjuk Bupati, biaya layanan perbankan dibebankan kepada penerima.

(6) Pembayaran pajak Ganti Uang (GU) dilakukan melalui pendebetan secara otomatis pada rekening bendahara pengeluaran sesuai dengan data yang diinput pada *e-billing*.

Bagian Kelima

Rekonsiliasi

Pasal 21

(1) Pelaksanaan rekonsilisasi, terdiri atas:

a. rekonsiliasi data transaksi pembayaran melalui *Internet Banking*;

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 Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait dan Bank Penyimpan Kas Daerah yang hasilnya dilaporkan kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak dilakukannya rekonsiliasi dimaksud.

Bagian Keenam

Kegagalan Transaksi

Pasal 22

(1) Dalam hal terjadi kegagalan transaksi secara elektronik (time out), maka bank tersebut akan menindaklanjuti dengan cara melakukan klarifikasi dengan Bendahara Pengeluaran dan pihak ketiga yang bersangkutan untuk dilaporkan ke SKPD terkait.

(2) Hasil klarifikasi selanjutnya dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh Pihak Bank dengan SKPD terkait.

Bagian Ketujuh

Kesalahan Transaksi

Pasal 23

(1) Dalam hal terjadi kesalahan input transaksi oleh SKPD terkait pada Internet Banking, maka harus melengkapi dokumen sebagai berikut:

a. print out bukti pembayaran melalui Internet banking dan kwitansi dari penyedia jasa/pihak ketiga;

b. Surat Pernyataan tentang kesalahan pendebetan rekening giro yang dibuat oleh Bendahara Pengeluaran dan PPTK yang disahkan oleh Pengguna Anggaran;

c. Surat Konfirmasi kepada Penerima Transfer untuk bersedia mengembalikan dana dimaksud *(autodebet)*.

(2) Selanjutnya kelengkapan tersebut disampaikan kepada Pihak Bank untuk dilakukan pemindahbukuan dari penyedia jasa/pihak ketiga ke rekening giro SKPD terkait.

Bagian Kedelapan

Tanggung Jawab Transaksi Non Tunai

Pasal 24

(1) Bendahara Pengeluaran wajib menyimpan dokumen berupa Bukti Transfer sebagai bukti administrasi pertanggungjawaban keuangan.

(2) Bukti Pemindahbukuan dari Bank ke penerima dapat berupa notifikasi melalui SMS.

Bagian Kesembilan

Pembinaan dan Pengawasan

Pasal 25

(1) Kepala SKPD melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pembayaran melalui mekanisme non tunai 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 VII

SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 26

(1) 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 VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 27

(1) Batas maksimum penggunaan UP pada Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam bentuk tunai sebesar Rp1.000.000,00 (satu 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 X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sidikalang

pada tanggal 16 Desember 2020

BUPATI DAIRI,

ttd.

EDDY KELENG ATE BERUTU

Diundangkan di Sidikalang

pada tanggal 16 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DAIRI,

ttd.

LEONARDUS SIHOTANG

BERITA DAERAH KABUPATEN DAIRI TAHUN 2020 NOMOR 44

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

JON HENRY PANJAITAN, SH, MH
PEMBINA (IV/a)
NIP. 19731208 200502 1 003