



BUPATI KULON PROGO
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

INSTRUKSI BUPATI KULON PROGO
NOMOR 1 TAHUN 2017

TENTANG

PELAKSANAAN TRANSAKSI NON TUNAI

BUPATI KULON PROGO,

Menimbang : bahwa untuk menindaklanjuti Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 910/1867/SJ tentang Implementasi Transaksi Non Tunai pada Pemerintah Daerah serta dalam rangka peningkatan dan percepatan pelaksanaan transaksi non tunai di Kabupaten Kulon Progo, perlu menetapkan Instruksi Bupati tentang Pelaksanaan Transaksi Non Tunai;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951;

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;

3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Jawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;

Memperhatikan : Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 910/1867/SJ tentang Implementasi Transaksi Non Tunai pada Pemerintah Daerah;

MENGINSTRUKSIKAN :

Kepada : 1. Sekretaris Daerah Kabupaten Kulon Progo;
2. Asisten pada Sekretariat Daerah Kabupaten Kulon Progo; dan
3. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah se-Kabupaten Kulon Progo.

Untuk :

KESATU : Melakukan transaksi melalui mekanisme **non tunai** untuk :

- a. Pendapatan, terdiri dari :
 1. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2), kecuali bagi pembayaran melalui Dukung;
 2. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
 3. Pajak Penerangan Jalan (PPJ);
 4. Pajak Hotel;
 5. Pajak Reklame, untuk Wajib Pajak berbentuk Badan;
 6. Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi;
 7. Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan; dan
 8. Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah.
- b. Belanja, terdiri dari :
 1. Belanja Barang dan Jasa kepada pihak ketiga dengan nilai transaksi paling sedikit **Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah)**;
 2. Belanja Gaji dan Tunjangan serta Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil (PNS);

3. Belanja Pegawai pada rekening belanja langsung, meliputi Honor Tim dan Lembur Pegawai;
4. Honorarium Non PNS dan Belanja Jasa Tenaga Kerja non PNS;
5. Uang Representasi dan Tunjangan bagi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD); dan
6. Belanja Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

- KEDUA : Pembayaran melalui mekanisme non tunai sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dilaksanakan secara bertahap, sebagai berikut :
- a. dengan cara penerbitan surat perintah pemindahbukuan rekening bendahara dilaksanakan mulai tanggal **1 Oktober 2017**; dan
 - b. dengan cara Internet Banking atau *Cash Management System (CMS)* dilaksanakan mulai tanggal **1 Januari 2018**.
- KETIGA : Dikecualikan untuk pembayaran melalui mekanisme non tunai sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU meliputi belanja sebagai berikut :
- a. Belanja Honorarium/Upah/Transport Non PNS yang pembayarannya tidak terus menerus (kurang dari 6 kali/bulan);
 - b. Belanja Honorarium Narasumber/Tenaga Ahli;
 - c. Belanja Bahan Bakar Minyak (BBM);
 - d. Belanja Hadiah Kejuaraan/Penghargaan Atas Prestasi;
 - e. Belanja Operasional Bupati/Wakil Bupati dan DPRD;
 - f. Belanja Langsung untuk Rumah Tangga Bupati/Wakil Bupati; dan
 - g. Belanja Perjalanan Dinas.
- KEEMPAT : Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kulon Progo Pengelola Pendapatan Daerah agar dapat menyusun kajian dan melaksanakan *pilot project* untuk penerapan transaksi non tunai pada jenis pendapatan dan lokasi tertentu melalui kerja sama dengan lembaga keuangan yang memenuhi persyaratan.

- KELIMA : Asisten pada Sekretariat Daerah Kabupaten Kulon Progo agar melakukan pemantauan atas pelaksanaan dan kendala dari pelaksanaan Instruksi Bupati ini sesuai bidang tugasnya.
- KEENAM : Hal-hal yang bersifat teknis pelaksanaan Instruksi Bupati ini, agar ditindaklanjuti dengan Surat Edaran Sekretaris Daerah.
- KETUJUH : Diindahkan dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.
- KEDELAPAN : Instruksi Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Wates
pada tanggal 25 September 2017
BUPATI KULON PROGO,

Cap/ttd

HASTO WARDOYO

Salinan Instruksi Bupati ini disampaikan Kepada Yth. :

1. Sekretaris Daerah Kabupaten Kulon Progo;
 2. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah se-Kabupaten Kulon Progo.;
- Untuk diketahui dan/atau dipergunakan sebagaimana mestinya.

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Kepala bagian Hukum

Cap/ttd

Iffah Mufidati, S. H., M. M.
NIP. 19700117 199603 2 004