



SALINAN

WALI KOTA BANDUNG

PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA BANDUNG

NOMOR 46 TAHUN 2025

TENTANG

PELAKSANAAN TRANSAKSI NON TUNAI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANDUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah yang dilakukan secara tertib, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggung jawab serta taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatuhan dan manfaat untuk masyarakat, telah ditetapkan Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 876 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Transaksi Non Tunai di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
- b. bahwa dalam perkembangannya terbit Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, sehingga perlu dilakukan penyesuaian dan diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pelaksanaan Transaksi Non Tunai di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. 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);
3. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Undang-Undang Nomor 104 Tahun 2024 tentang Kota Bandung di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 290, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7041);
5. 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);
6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 67);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2021 tentang Tim Percepatan dan Perluasan Digitalisasi Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota serta Tata cara Implementasi Elektronisasi Transaksi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1283);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah Daerah Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 582);
12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Bandung Tahun 2023 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bandung Tahun 2023 Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PELAKSANAAN TRANSAKSI NON TUNAI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kota Bandung.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Bandung.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kota Bandung.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi tertentu di Kota Bandung.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
8. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disebut BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
9. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disebut KBUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas bendahara umum daerah.
10. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
11. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
12. Pejabat Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-Perangkat Daerah adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Perangkat Daerah.

13. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disebut PPTK adalah pejabat pada unit kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
14. Transaksi non tunai adalah pemindahan sejumlah nilai uang dari satu pihak ke pihak lain dengan menggunakan instrument berupa Alat Pembayaran Menggunakan Kartu, cek, bilyet giro, uang elektronik atau sejenisnya.
15. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Perangkat Daerah.
16. Bendahara Penerimaan Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Perangkat Daerah.
17. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Perangkat Daerah.
18. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Perangkat Daerah.
19. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Wali Kota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.
20. Kas Bendahara Penerimaan adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Wali Kota dan digunakan untuk menampung seluruh penerimaan daerah yang dikelolanya.
21. Kas Bendahara Penerimaan Pembantu adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Wali Kota dan digunakan untuk menampung seluruh penerimaan daerah yang dikelolanya.
22. Kas Bendahara Pengeluaran adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Wali Kota dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah yang dikelolanya.

23. Kas Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Wali Kota dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah yang dikelolanya.
24. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Wali Kota untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan membayar seluruh Pengeluaran Daerah pada Bank yang ditetapkan.
25. Pendapatan Daerah adalah uang yang masuk ke kas daerah.
26. Belanja Daerah adalah uang yang keluar dari kas daerah.
27. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan Kuasa Bendahara Umum Daerah berdasarkan SPM.
28. Transaksi Secara Tunai adalah pemindahan sejumlah uang dari satu pihak ke pihak lain dengan menggunakan instrument berupa uang tunai dalam bentuk fisik uang kertas dan/atau uang logam.
29. Elektronifikasi Transaksi Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat ETPD adalah suatu upaya untuk mengubah transaksi pendapatan dan belanja pemerintah daerah dari cara tunai menjadi nontunai berbasis digital.
30. Kartu Kredit adalah kartu kredit sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan Bank Indonesia di bidang sistem pembayaran.
31. Kartu Kredit Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat KKPD adalah Kartu Kredit yang dapat digunakan untuk melakukan pembayaran atas belanja yang dibebankan pada APBD, setelah kewajiban pembayaran pemegang kartu dipenuhi oleh bank penerbit Kartu Kredit sesuai dengan kewajibannya pada waktu yang disepakati dan satuan kerja perangkat daerah berkewajiban melakukan pelunasan kewajiban pembayaran pada waktu yang disepakati dengan pelunasan pembayaran secara sekaligus.

BAB II

Bagian Kesatu

Ruang Lingkup

Pasal 2

Ruang Lingkup Peraturan Wali Kota ini, meliputi Pelaksanaan transaksi non tunai terhadap seluruh transaksi Pendapatan Daerah dan Belanja Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua
Elektronifikasi Transaksi Pemerintah Daerah

Pasal 3

Elektronifikasi Transaksi Pemerintah Daerah terdiri dari:

- a. elektronifikasi transaksi pendapatan daerah; dan
- b. elektronifikasi transaksi belanja daerah.

Pasal 4

(1) Elektronifikasi transaksi pendapatan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a terdiri dari:

- a. transaksi pajak daerah;
- b. transaksi retribusi daerah; dan
- c. transaksi selain pajak daerah dan retribusi daerah.

(2) Jenis pendapatan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

(1) Elektronifikasi transaksi belanja daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b terdiri dari:

- a. transaksi belanja operasi, dirinci atas jenis;
 1. Belanja Pegawai;
 2. Belanja Barang dan Jasa;
 3. Belanja Bunga;
 4. Belanja Subsidi;
 5. Belanja Hibah; dan
 6. Belanja Bantuan Sosial
- b. transaksi belanja modal; dan
- c. transaksi belanja transfer.

(2) Jenis belanja daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

(1) Instrumen Pembayaran Nontunai meliputi:

- a. cek/bilyet giro;
- b. kartu kredit;
- c. QRIS;
- d. *Virtual Account*;
- e. *Internet Banking Corporate*; dan/atau
- f. Instrumen Pembayaran Nontunai lainnya.

(2) Kanal Pembayaran Nontunai meliputi:

- a. *teller*;
- b. *mobile dan internet banking*;
- c. *Automated Teller Machine (ATM)*;
- d. *Short Message Service Banking (SMS-Banking)*;
- e. *Electronic Data Captured (EDC)*;
- f. *Mobile Point Of Sale (M-POS)*;
- g. *Quick Response Code Indonesian Standard (QRIS)*; dan/atau
- h. Kanal Pembayaran Nontunai lainnya.

BAB III

TUGAS DAN WEWENANG BENDAHARA PENERIMAAN DAN BENDAHARA PENERIMAAN PEMBANTU

Pasal 7

- (1) Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah memiliki tugas dan wewenang menerima, menyimpan, menyetorkan ke rekening kas umum daerah, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan pendapatan daerah yang diterimanya.
- (2) Selain tugas dan wewenang tersebut, Bendahara Penerimaan memiliki tugas dan wewenang lainnya paling sedikit yaitu:
 - a. meminta bukti transaksi atas pendapatan yang diterima langsung melalui RKUD;
 - b. melakukan verifikasi dan rekonsiliasi dengan Bank yang ditetapkan oleh Kepala Daerah;
 - c. meneliti kesesuaian antara jumlah uang yang diterima dengan jumlah yang telah ditetapkan;
 - d. menatausahakan dan mempertanggungjawabkan pendapatan daerah yang diterimanya; dan
 - e. menyiapkan dokumen pembayaran atas pengembalian kelebihan pendapatan daerah.
- (3) Penatausahaan pendapatan daerah, didasarkan pada dokumen/bukti meliputi:
 - a. Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKP-D);
 - b. Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKR-D);
 - c. Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD);
 - d. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPPD)
 - e. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB);
 - f. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT);
 - g. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB);
 - h. Surat Tanda Bukti Pembayaran (STPB);
 - i. Surat Tanda Setoran (STS);
 - j. Nota Kredit dari bank;
 - k. Surat Perjanjian;
 - l. Dokumen penetapan lainnya yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - m. Hasil putusan pengadilan yang bersifat tetap; dan/atau
 - n. Bukti lainnya yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Tahapan Penyetoran Pendapatan, dalam hal penerimaan pendapatan masuk melalui rekening Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu, Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu wajib memindahbukukan penerimaan pendapatan dimaksud ke rekening RKUD paling lambat dalam waktu 1 (satu) hari.

BAB IV
TUGAS DAN WEWENANG BENDAHARA PENGELUARAN
DAN BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU

Pasal 8

- (1) Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah bertugas menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Perangkat Daerah.
- (2) Bendahara Pengeluaran memiliki tugas dan wewenang:
 - a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan, Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang, Surat Permintaan Pembayaran Tambah Uang, dan Surat Permintaan Pembayaran Langsung;
 - b. menerima dan menyimpan Uang Persediaan, Ganti Uang, dan Tambah Uang;
 - c. melaksanakan pembayaran dari Uang Persediaan, Ganti Uang, dan Tambah Uang yang dikelolanya;
 - d. menolak perintah bayar dari Pengguna Anggaran yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
 - f. membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada Pengguna Anggaran dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada BUD secara periodik; dan
 - g. memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain tugas dan wewenang, Bendahara Pengeluaran melaksanakan tugas dan wewenang lainnya meliputi:
 - a. mengajukan permintaan pembayaran dan menggunakan melakukan rekonsiliasi dengan pihak Bank yang ditetapkan Wali Kota;
 - b. memeriksa kas secara periodik
 - c. menerima dokumen bukti transaksi secara elektronik atau dokumen fisik dari bank;
 - d. menerima dan menyetorkan atas pengembalian belanja atas koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal;
 - e. menyiapkan dokumen surat tanda setoran atas pengembalian belanja akibat koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal; dan
 - f. pelaksanaan anggaran pengeluaran pembiayaan pada Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi BUD.

BAB V
MEKANISME PENDAPATAN PADA BENDAHARA
PENERIMAAN DAN BENDAHARA PENERIMAAN
PEMBANTU

Pasal 9

- (1) Setiap penerimaan daerah oleh Bendahara Penerimaan dan Bendahara Penerimaan Pembantu yang berupa Pajak Daerah, Retribusi Daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah wajib menggunakan transaksi non tunai.
- (2) Pelaksanaan penerimaan daerah dengan transaksi non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara bertahap.

BAB VI
MEKANISME PENDAPATAN PADA BENDAHARA
PENGELUARAN DAN BENDAHARA PENGELUARAN
PEMBANTU

Pasal 10

- (1) Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah menerbitkan Bilyet Giro untuk disetorkan kepada masing-masing Rekening Kas Bendahara Pengeluaran Pembantu senilai Surat Perintah Membayar yang ditandatangani oleh Pengguna Anggaran dan Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah.
- (2) Belanja pegawai paling sedikit berupa gaji/uang representasi dan tunjangan, tambahan penghasilan Pegawai ASN, belanja penerimaan lainnya pimpinan dan anggota DPRD serta kepala daerah, wakil kepala daerah, honorarium, insentif pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah/Jasa layanan lainnya dan honorarium yang selanjutnya terkait belanja pegawai diuraikan dalam peraturan perundang-undangan pada Pemerintah Daerah wajib melaksanakan transaksi non tunai.
- (3) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu dapat melakukan pembayaran secara tunai untuk keperluan belanja kegiatan per transaksi dengan nilai paling tinggi Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah).
- (4) Pembayaran belanja kegiatan per transaksi lebih dari Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah), wajib dilakukan melalui transaksi non tunai ke rekening penyedia barang/jasa.
- (5) Saldo uang tunai yang ada di Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu paling tinggi Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) kecuali pada akhir tahun anggaran saldo dimaksud harus nihil.
- (6) Setiap belanja daerah oleh Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu yang berupa Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib menggunakan transaksi non tunai.

Pasal 11

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 876 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Transaksi Non Tunai di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2017 Nomor 53), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bandung.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 8 Oktober 2025
WALI KOTA BANDUNG,

ttd.

MUHAMMAD FARHAN

Diundangkan di Bandung
pada tanggal 8 Oktober 2025
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,

ttd.

ISKANDAR ZULKARNAIN

BERITA DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN 2025 NOMOR 46

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,


SANTOSA LUKMAN ARIEF, SH
Pembina
NIP. 19760604 200604 1 002