



3.8.1.1

WALIKOTA SAWAHLUNTO
PROVINSI SUMATERA BARAT

INSTRUKSI WALIKOTA SAWAHLUNTO
NOMOR : 188.55/**33** /WAKO-SWL/2017

TENTANG

PELAKSANAAN TRANSAKSI NON TUNAI (TRANSAKSI NON CASH)

WALIKOTA SAWAHLUNTO,

Dalam rangka menindaklanjuti Instruksi Presiden Nomor 10 Tahun 2016 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Tahun 2016 dan 2017, serta Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 910/1867/SJ tanggal 17 April 2017 tentang Implementasi Transaksi Non Tunai pada Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota.

Dengan ini menginstruksikan :

- Kepada : Kepala Organisasi Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Kota Sawahlunto
- Untuk :
KESATU : 1. melaksanakan pembayaran kepada penerima/pihak ketiga, penerima hibah yang dananya bersumber dari Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Organisasi Perangkat Daerah melalui mekanisme Non Tunai; dan
2. kepada Pihak Ketiga untuk membuka Rekening Bank yang sama dengan Rekening Kas Umum Daerah Kota Sawahlunto dalam rangka mempermudah transaksi dengan Pihak Ketiga.
- KEDUA : Transaksi pembayaran melalui mekanisme non tunai, sebagaimana dimaksud pada DIKTUM KESATU dilakukan untuk pembayaran sebagai berikut :
1. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah;
 2. Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah;
 3. Belanja Makanan dan Minuman;
 4. Belanja Honorarium PNS dan Non PNS; dan
 5. Belanja Alat Tulis Kantor, Belanja Peralatan/Perlengkapan Pakai Habis, Seminar Kit, Belanja Cetak dan Penggandaan.
- KETIGA : Pembayaran atas belanja secara non tunai sebagaimana tercantum dalam DIKTUM KEDUA dilakukan sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam lampiran Instruksi Walikota ini.

3. BELANJA MAKANAN DAN MINUMAN

Implementasi Transaksi Non Tunai terhadap pembayaran belanja makanan dan minuman diatur dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. belanja Makanan dan Minuman dengan nominal 0 s.d. Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah).

Bendahara dapat melakukan pembayaran secara tunai dan atau non tunai kepada pihak ketiga yang ditunjuk sebagai penyedia jasa.

- b. belanja Makanan dan Minuman dengan nominal > Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah).

Bendahara melakukan pembayaran secara non tunai sesuai dengan Nomor Rekening Bank yang dimiliki pihak ketiga yang ditunjuk sebagai penyedia jasa.

4. HONORARIUM PNS DAN NON PNS.

Implementasi Transaksi Non Tunai terhadap pembayaran belanja Honorarium PNS dan Non PNS, diatur dengan ketentuan sebagai berikut :

Bendahara melakukan pembayaran secara non tunai sesuai dengan Nomor Rekening Bank yang dimiliki PNS dan Non PNS yang tertera di daftar bayar honorarium yang sudah ditandatangani oleh Pengguna Anggaran dan atau Kuasa Pengguna Anggaran.

5. BELANJA ALAT TULIS KANTOR, BELANJA PERALATAN/PERLENGKAPAN PAKAI HABIS, SEMINAR KIT, BELANJA CETAK DAN PENGGANDAAN.

Implementasi Transaksi Non Tunai terhadap pembayaran belanja Alat Tulis Kantor, Belanja Peralatan/Perlengkapan Pakai Habis, Seminar Kit, Belanja Cetak dan Penggandaan diatur dengan ketentuan sebagai berikut :

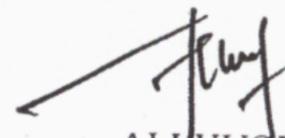
- a. belanja Alat Tulis Kantor, Belanja Peralatan/ Perlengkapan Pakai Habis, Seminar Kit, Belanja Cetak dan Penggandaan dengan nominal 0 s.d Rp. 500.000,- (Lima ratus ribu rupiah).

Bendahara dapat melakukan pembayaran secara tunai dan atau non tunai kepada pihak ketiga yang ditunjuk sebagai penyedia barang/jasa.

- b. belanja Alat Tulis Kantor, Belanja Peralatan/ Perlengkapan Pakai Habis, Seminar Kit, Belanja Cetak dan Penggandaan dengan nominal > Rp. 500.000,- (Lima ratus ribu rupiah).

Bendahara melakukan pembayaran secara non tunai sesuai dengan Nomor Rekening Bank yang dimiliki pihak ketiga yang ditunjuk sebagai penyedia barang / jasa.

WALIKOTA SAWAHLUNTO,


ALIYUSUF