



BUPATI BANGKA SELATAN
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

PERATURAN BUPATI BANGKA SELATAN
NOMOR 35 TAHUN 2022
TENTANG
TATA CARA PENYETORAN PENDAPATAN ASLI DAERAH
KE REKENING KAS UMUM DAERAH KABUPATEN BANGKA SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGKA SELATAN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 150 Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Selatan Nomor 4 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, dan untuk kelancaran penyetoran penerimaan daerah ke rekening kas umum daerah, perlu diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bangka Selatan tentang Tata Cara Penyetoran Pendapatan Asli Daerah ke Rekening Kas Umum Daerah Kabupaten Bangka Selatan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat, dan Kabupaten Belitung Timur di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);

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 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 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Selatan Nomor 4 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Selatan Tahun 2022 Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENYETORAN PENDAPATAN ASLI DAERAH KE REKENING KAS UMUM DAERAH KABUPATEN BANGKA SELATAN.**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bangka Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Bangka Selatan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten.
4. Perangkat Daerah Pengelola Pendapatan Asli Daerah adalah perangkat daerah yang mengelola Pendapatan Asli Daerah dari sektor pajak daerah, retribusi daerah, hasil kekayaan daerah yang dipisahkan, dan lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah .
5. Pejabat adalah Pegawai yang diberikan tugas tertentu dibidang Pendapatan Asli Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
6. Pendapatan Daerah adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
7. Pendapatan Asli Daerah selanjutnya disingkat PAD adalah pendapatan yang diperoleh daerah yang dipungut berdasarkan peraturan perundang-undangan.
8. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank persepsi.
9. Bank Persepsi adalah bank yang ditunjuk oleh Bupati untuk melakukan pembayaran transaksi keuangan Pemerintah Daerah.
10. Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat 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.

11. Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat retribusi adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh pemerintah daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan yang merupakan sumber pendapatan daerah.
12. Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan adalah penerimaan daerah atas hasil penyertaan modal daerah.
13. Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah adalah Pendapatan Asli Daerah yang tidak termasuk dalam jenis pajak daerah dan retribusi daerah serta hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan
14. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada perangkat daerah.
15. Bendahara Penerimaan Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada unit kerja perangkat daerah.
16. Petugas Pungut adalah pegawai/orang yang ditunjuk oleh kepala perangkat daerah dengan surat perintah tugas.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup dalam Peraturan Bupati ini adalah penerimaan PAD yang bersumber dari :

- a. Pajak Daerah;
- b. Retribusi Daerah;
- c. Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan; dan
- d. Lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.

BAB III

TATA LAKSANA

Pasal 3

- (1) Semua penerimaan PAD baik tunai maupun non tunai harus disetor ke Rekening Kas Umum Daerah.

- (2) Setiap penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
- (3) Dikecualikan harus menyetor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah penerimaan perangkat daerah yang telah ditetapkan sebagai Badan Layanan Umum Daerah.

Pasal 4

- (1) Penerimaan PAD secara tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. disetor langsung ke bank Persepsi oleh Pihak Ketiga; dan/atau
 - b. disetor melalui bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu oleh pihak ketiga.
- (2) Penerimaan PAD secara non tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 5

- (1) Perangkat Daerah dilarang menggunakan langsung penerimaan PAD yang diterimanya untuk membiayai pengeluaran.
- (2) Perangkat Daerah dilarang melakukan pungutan selain dari yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

PEMUNGUTAN DAN PENYETORAN

Bagian Kesatu

Pemungutan PAD

Pasal 6

- (1) Pemungutan PAD dilakukan oleh Perangkat Daerah yang diberi wewenang oleh Bupati sebagai pengelola Pendapatan Asli Daerah.
- (2) Pemungutan PAD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan tugas pokok dan fungsi serta kewenangan dari Perangkat Daerah.
- (3) Pemungutan PAD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh petugas pungut.
- (4) Petugas pungut sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai tugas dan fungsi memungut, menyimpan, dan menyetor uang PAD.

Bagian Kedua
Penyetoran PAD

Pasal 7

- (1) Petugas pungut menyetorkan uang hasil pungutannya kepada Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu pengelola PAD.
- (2) Penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan menggunakan surat tanda setoran.
- (3) Bendahara penerimaan/Bendahara penerimaan pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menerima, menyimpan dan menyetor PAD pada perangkat daerah/unit kerja perangkat daerah.
- (4) Bendahara penerimaan/Bendahara penerimaan pembantu menyetorkan uang hasil pungutan ke Rekening Kas Umum Daerah pada bank persepsi.
- (5) Penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dengan menggunakan Surat Tanda Setoran.
- (6) Penyetoran penerimaan PAD dari petugas pungut atau pihak ketiga ke Bendahara penerimaan menggunakan Tanda Bukti Pembayaran.

BAB V

BATAS WAKTU PENYETORAN PENDAPATAN ASLI DAERAH

Pasal 8

Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu melakukan penyetoran PAD ke Rekening Kas Umum Daerah paling lama satu hari kerja (1x24 jam) sejak diterimanya penerimaan Pendapatan Asli Daerah.

Pasal 9

- (1) Batas waktu penyetoran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dilakukan sesuai jam kerja layanan bank persepsi setiap hari kerja.
- (2) Dikecualikan dari batas waktu penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah uang hasil pungutan PAD setelah jam kerja layanan bank persepsi tutup dan hari-hari libur.
- (3) Penyetoran pungutan PAD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disetor pada hari kerja berikutnya.

- (4) Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu yang bertugas di wilayah Kecamatan Lepar Pongok dan Kecamatan Kepulauan Pongok menyetor uang hasil pungutan PAD ditetapkan sebagai berikut:
 - a. pungutan pada Hari Senin sampai dengan Hari Kamis disetor pada Hari Jumat pada jam kerja; dan
 - b. pungutan pada Hari Jumat sampai dengan Hari Minggu disetor pada Hari Senin pada jam kerja.
- (5) Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu yang bertugas di wilayah selain Kecamatan Lepar Pongok dan Kecamatan Kepulauan Pongok dengan jarak bank persepsi dengan tempat tugas lebih dari 10 kilometer, menyetor uang hasil pungutan PAD ditetapkan sebagai berikut:
 - a. pungutan pada Hari Senin sampai dengan Hari Selasa disetor pada Hari Rabu pada jam kerja;
 - b. pungutan pada Hari Rabu sampai dengan Hari Kamis disetor pada Hari Jumat pada jam kerja; dan
 - c. pungutan pada Hari Jumat sampai dengan Hari Minggu disetor pada Hari Senin pada jam kerja.
- (6) Apabila pada Hari Rabu, Kamis, Jumat, dan Senin sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) adalah hari libur, penyetoran dilakukan pada hari kerja berikutnya.
- (7) Dikecualikan penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) adalah:
 - a. ditempat kerja Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu terdapat alat pembayaran non tunai; dan
 - b. hari kerja terakhir di bulan Desember tahun berkenan.

BAB VI

PENATAUSAHAAN PENERIMAAN

Pasal 10

- (1) Bendahara Penerimaan wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran yang menjadi tanggung jawabnya.
- (2) Penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bentuk dan tata pengisian administrasinya disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (3) Bendahara Penerimaan pada perangkat daerah wajib mempertanggungjawabkan secara administratif atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada Pengguna Anggaran paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (4) Bendahara penerimaan pada Perangkat Daerah wajib mempertanggungjawabkan secara fungsional atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan Kepada Perangkat Daerah yang memiliki tugas dan fungsi Pengelolaan Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah dan/atau kepada Perangkat Daerah yang memiliki tugas dan fungsi Pengelolaan Pendapatan Daerah paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (5) Format laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII

PETUGAS PUNGUT DAN BENDAHARA PENERIMAAN

BERHALANGAN

Pasal 11

Dalam hal petugas pungut dan bendahara penerimaan berhalangan, maka :

- a. apabila melebihi 1 (satu) hari paling lama 1 (satu) minggu, maka kepala Perangkat Daerah menunjuk petugas pungut/bendahara penerimaan pelaksana harian;
- b. apabila melebihi 1 (satu) minggu paling lama 1 (satu) bulan, harus ditunjuk petugas pungut/pejabat Bendahara Penerimaan yang baru sesuai peraturan yang berlaku.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan
Pengundangan Peraturan Bupati ini, dengan penempatannya
dalam Berita Daerah Kabupaten Bangka Selatan.

Ditetapkan di Toboali
pada tanggal 9 Juni 2022
BUPATI BANGKA SELATAN,

RIZA HERDAVID

Diundangkan di Toboali
pada tanggal 9 Juni 2022
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGKA SELATAN,

EDDY SUPRIADI

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGKA SELATAN TAHUN 2022 NOMOR 35