



SALINAN

GUBERNUR SUMATERA UTARA
PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA
NOMOR 16 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN TRANSAKSI NON TUNAI
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SUMATERA UTARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti Instruksi Presiden Nomor 10 tahun 2016 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi dan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 910/1866/SJ tanggal 17 April 2017 tentang Implementasi Transaksi Non Tunai pada Pemerintah Provinsi, setiap pendapatan dan belanja daerah harus secara bertahap dilakukan melalui transaksi non tunai;
- b. bahwa untuk tertib administrasi pada pelaksanaannya diperlukan pengaturan pelaksanaannya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pedoman Pelaksanaan Transaksi Non Tunai;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1103);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4435);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan Keuangan dan Tanggung jawab Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4435);
5. 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);
6. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4502);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
9. 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 telah 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);

10. 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);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5165);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6041);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3669);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah;

18. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2010 Nomor 1);
19. Peraturan Gubernur Nomor 39 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Badan Daerah dan Inspektorat Daerah Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2016 Nomor 40) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Nomor 46 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 39 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Badan Daerah dan Inspektorat Daerah Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2018 Nomor 47);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN TRANSAKSI NON TUNAI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Sumatera Utara.
2. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistim dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Gubernur adalah Gubernur Sumatera Utara.

5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
6. 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.
7. Bank adalah PT. Bank Sumut selaku pengelola Rekening Kas Umum Daerah yang menyediakan layanan perbankan untuk transaksi non tunai.
8. 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.
9. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
10. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
11. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah pejabat pengelola keuangan daerah yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
12. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disebut Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas Bendahara Umum Daerah.
13. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.

14. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
15. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
16. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
17. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
18. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
19. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
20. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
21. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.

22. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah orang yang ditunjuk untuk membantu Bendahara Pengeluaran untuk melaksanakan pembayaran kepada yang berhak guna kelancaran kegiatan tertentu.
23. Uang Persediaan adalah yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk membiayai operasional sehari-hari SKPD atau membiayai sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
24. Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat TUP adalah uang muka yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk kebutuhan yang sangat mendesak dalam 1 (satu) bulan melebihi pagu UP yang telah ditetapkan.
25. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
26. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
27. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
28. Fasilitas Layanan Perbankan adalah fasilitas yang disediakan oleh perbankan melalui *Payment Gateway* PT. Bank Sumut yang memungkinkan nasabah bank untuk memperoleh informasi, melakukan komunikasi, dan melakukan transaksi perbankan melalui *Delivery Channel Bank* seperti teller, customer service, ATM, CMS dan lainnya.

29. 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.
30. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.
31. *Transfer* adalah suatu kegiatan jasa bank untuk memindahkan dana tertentu sesuai dengan perintah si pemberi amanat yang ditujukan untuk keuntungan seseorang yang ditunjuk sebagai penerima *transfer*.
32. Buku Kas Umum yang selanjutnya disingkat BKU 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.
33. Transaksi Tunai yang selanjutnya disebut tunai adalah transaksi yang menggunakan instrument berupa uang kartal, yaitu uang dalam bentuk fisik uang kertas dan uang logam.
34. Transaksi Non Tunai yang selanjutnya disebut non tunai adalah transaksi yang menggunakan instrument berupa alat pembayaran menggunakan *Cash Management System* (CMS), Cek, Bilyet Giro, Nota Debit, maupun uang elektronik.
35. Penerimaan Daerah adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah melalui layanan perbankan yang telah disediakan.
36. Saldo Rekening adalah jumlah yang ada pada akun setelah pembebanan biaya jasa penarikan, pendebitan dan pengkreditan setoran, hasil kliring penarikan cek yang dapat digunakan untuk rekonsiliasi dengan membandingkan laporan bank dengan register atau buku cek.

37. Rekening Bank adalah rekening keuangan pencatatan transaksi keuangan antara nasabah dan bank serta posisi keuangan yang dihasilkan dari nasabah dengan bank.
38. *Real Time* adalah kondisi pengoperasian dari suatu sistem perangkat keras dan perangkat lunak yang di batasi oleh rentang waktu dan memiliki tenggang waktu (*deadline*) yang jelas, relatif terhadap waktu suatu peristiwa atau operasi terjadi.
39. *Online* adalah suatu keadaan komputer yang terkoneksi atau terhubung kedalam jaringan komunikasi data.
40. Aplikasi adalah suatu subkelas perangkat lunak komputer yang memanfaatkan kemampuan komputer langsung untuk melakukan suatu tugas yang diinginkan pengguna.
41. Biaya *transfer* adalah biaya yang dibebankan oleh pihak bank sesuai dengan peraturan perbankan.
42. Tanda bukti penyetoran adalah tanda bukti transaksi setoran yang dilakukan oleh penyetor.
43. Tanda bukti pembayaran adalah tanda bukti transaksi pembayaran yang dilakukan oleh pihak yang membayar.

Pasal 2

- (1) Transaksi Non Tunai dalam pengelolaan APBD Pemerintah Daerah 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 APBD yang maksimal.
- (3) Asas keamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah memberikan jaminan keamanan dalam transaksi pengelolaan APBD kepada semua pihak yang berkepentingan.
- (4) Asas manfaat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi kepentingan daerah dan semua pihak yang berkepentingan.

Pasal 3

Peraturan Gubernur ini sebagai pedoman pelaksanaan transaksi non tunai di lingkungan Pemerintah Daerah dalam rangka mewujudkan pengelolaan APBD dan mencegah tindak pidana korupsi.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 4

- (1) Implementasi transaksi non tunai di lingkungan Pemerintah Daerah meliputi:
 - a. penerimaan daerah; dan
 - b. pengeluaran daerah.
- (2) Implementasi transaksi non tunai ini tidak termasuk Badan Usaha Milik Daerah (BUMD).
- (3) Transaksi non tunai penerimaan dan pengeluaran daerah diakomodir melalui aplikasi dan layanan yang disediakan oleh perbankan secara *online*.

BAB III

KEBIJAKAN PENERIMAAN DAERAH NON TUNAI

Bagian Kesatu

Klasifikasi dan Metode Penerimaan Daerah

Pasal 5

- (1) Penerimaan Daerah diklasifikasikan berdasarkan sumbernya dalam tiga kelompok pendapatan daerah yaitu:
 - a. pendapatan asli daerah (PAD);
 - b. pendapatan dana perimbangan/pendapatan *transfer*;
 - c. lain-lain pendapatan daerah yang sah.
- (2) Metode Penerimaan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui *transfer* dari Bank Lain atau melalui *Delivery Channel* yang disediakan oleh Bank.
- (3) Penerimaan Daerah disetor ke RKUD secara *real time*, tanpa melalui rekening operasional pendapatan.

Bagian Kedua
Kegagalan Transaksi

Pasal 6

- (1) Dalam hal terjadi kegagalan transaksi secara elektronik, pihak Bank akan menindaklanjuti dengan cara berkoordinasi dengan BUD untuk bersama-sama melakukan klarifikasi dengan Wajib Pajak/ Wajib Retribusi yang bersangkutan.
- (2) Hasil koordinasi yang telah dilakukan oleh pihak Bank dilaporkan ke Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah.

Bagian Ketiga

Pengawasan

Pasal 7

- (1) Kepala SKPD terkait dan BUD 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 baik tunai maupun non tunai mengikuti peraturan dan ketentuan yang berlaku.

BAB IV

KEBIJAKAN PENGELUARAN DAERAH NON TUNAI

Bagian Kesatu

Jenis Pengeluaran Daerah

Pasal 8

- (1) Jenis belanja meliputi :
 - a. belanja tidak langsung :
 1. belanja pegawai;
 2. belanja bunga;
 3. belanja subsidi;
 4. belanja hibah;
 5. belanja bantuan sosial;
 6. belanja bagi hasil;

7. belanja bantuan keuangan;
 8. belanja tidak terduga.
- b. belanja langsung :
1. belanja pegawai;
 2. belanja barang/jasa;
 3. belanja modal;
- (2) Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dilakukan oleh BUD melalui layanan perbankan berbasis elektronik.
- (3) Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dilakukan oleh SKPD melalui layanan perbankan berbasis elektronik atau menggunakan mekanisme instrumen pembayaran bank berupa cek atau bilyet giro.
- (4) Kewajiban perpajakan yang timbul akibat pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) wajib disetor ke kas daerah melalui pemindahbukuan/surat perintah pemindahbukuan/cek/bilyet giro/CMS dengan melampirkan *e-billing* pajak.

Bagian Kedua

Bendahara Umum Daerah

Pasal 9

- (1) Proses penerbitan SP2D sesuai dengan pedoman pelaksanaan APBD Pemerintah Daerah yang ditetapkan oleh Gubernur.
- (2) Pada saat SP2D diterbitkan oleh BUD, secara otomatis akan mendebet RKUD dan di *transfer* ke rekening bendahara pengeluaran SKPD dan pihak ketiga secara *real time* melalui fasilitas CMS yang disediakan oleh bank.

Bagian Ketiga

Bendahara Pengeluaran SKPD

Pasal 10

- (1) Proses penerbitan SPP dan SPM sesuai dengan pedoman pelaksanaan APBD Pemerintah Daerah yang ditetapkan oleh Gubernur.
- (2) Besaran UP setiap SKPD ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

- (3) UP setiap SKPD diterima melalui proses *transfer* dari BUD dalam bentuk Non Tunai dan disimpan di rekening Bank yang ditetapkan oleh Gubernur.
- (4) Pembayaran kepada pihak ketiga yang menggunakan UP melalui mekanisme pemindahbukuan/ surat perintah pemindahbukuan/cek/bilyet giro/CMS.
- (5) Pembayaran yang dilakukan secara kolektif (lebih dari satu rekening tujuan penerima) ke pihak ketiga/masyarakat atau ASN, seperti honorarium, bantuan transport, perjalanan dinas atau sejenisnya dapat diakomodir melalui satu rekening pihak ketiga/ masyarakat atau ASN yang masuk dalam kegiatan tersebut berdasarkan penunjukan PA/KPA SKPD terkait.

Bagian Keempat

Rekonsiliasi

Pasal 11

- (1) Pelaksanaan rekonsiliasi, terdiri atas :
 - a. rekonsiliasi data transaksi pembayaran melalui CMS;
 - b. rekonsiliasi saldo BKU dengan rekening koran/giro.
- (2) Rekonsiliasi data transaksi pembayaran melalui CMS dilakukan dengan mencocokkan data transaksi yang tercatat pada BKU dengan rincian transaksi pada rekening koran/giro.
- (3) Rekonsiliasi data transaksi pembayaran melalui CMS dapat dilakukan secara periodik dan/atau setiap hari pada akhir hari kerja oleh SKPD terkait dengan Bank.

Bagian Kelima

Kegagalan Transaksi

Pasal 12

- (1) Dalam hal terjadi kegagalan transaksi secara elektronik, maka Bank akan menindaklanjuti dengan cara melakukan klarifikasi dengan Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD dan pihak ketiga yang bersangkutan.

- (2) Hasil klarifikasi akan ditindaklanjuti oleh Bank, paling lama 1 x 24 jam.

Bagian Keenam

Kesalahan Transaksi

Pasal 13

- (1) Dalam hal terjadi kesalahan input transaksi (kelebihan pembayaran) oleh SKPD melalui CMS, maka SKPD segera menghubungi pihak bank untuk dilakukan pemblokiran.
- (2) Selanjutnya SKPD melampirkan dokumen sebagai berikut:
 - a. *print out* bukti pembayaran melalui CMS dan kwitansi dari pihak ketiga/penerima;
 - b. surat pernyataan tentang kesalahan pendebitan rekening giro yang dibuat oleh bendahara pengeluaran dan PPK SKPD yang diketahui oleh PA/KPA;
 - c. surat konfirmasi kepada penerima *transfer* untuk bersedia mengembalikan kelebihan dana dimaksud (*autodebet*).
- (3) Selanjutnya kelengkapan tersebut disampaikan kepada Bank untuk dilakukan pemindahbukuan dari rekening pihak ketiga/penerima ke rekening giro SKPD terkait.

Bagian Ketujuh

Pengawasan

Pasal 14

- (1) BUD dan Kepala SKPD terkait berwenang melakukan pengawasan terhadap pembayaran melalui mekanisme pemindahbukuan/surat perintah pemindahbukuan/cek/bilyet giro/CMS dalam rangka pengelolaan keuangan daerah.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara manual maupun elektronik.
- (3) Pertanggungjawaban atas penerimaan dan pengeluaran daerah baik tunai maupun non tunai mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 15

- (1) Bendahara Penerimaan, Bendahara Penerimaan Pembantu, 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 VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 16

- (1) Batas maksimal penerimaan daerah pada SKPD yang dapat dilaksanakan secara tunai sebesar Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) per hari.
- (2) Batas maksimal penggunaan UP pada SKPD dalam bentuk tunai sebesar Rp. 3.000.000,00 (tiga juta rupiah) per hari.
- (3) Biaya jasa layanan perbankan yang ditimbulkan atas transaksi penerimaan daerah dibebankan pada wajib pajak/wajib retribusi atau pihak yang membayar sesuai dengan ketentuan perbankan.
- (4) Biaya jasa layanan perbankan yang ditimbulkan atas transaksi pengeluaran daerah dibebankan pada pihak penerima *transfer* sesuai dengan ketentuan perbankan.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 17

- (1) Peraturan pelaksanaan yang mengatur mengenai pedoman pelaksanaan APBD dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Gubernur ini.
- (2) Implementasi transaksi non tunai di lingkungan Pemerintah Daerah dilaksanakan mulai 1 Januari 2018.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara.

Ditetapkan di Medan
pada tanggal 25 Februari 2019
GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd

EDY RAHMAYADI

Diundangkan di Medan
pada tanggal 28 Februari 2019

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA,

ttd

R. SABRINA

BERITA DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA TAHUN 2019 NOMOR 16

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,


SULAIMAN

Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP.19590227 198003 1 004