



*Gubernur Jawa Barat*

PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT

NOMOR : 12 Tahun 2014

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN REKENING KAS BENDAHARA PENGELUARAN DAN BENDAHARA  
PENGELUARAN PEMBANTU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan, agar tertib, transparan, dan akuntabel serta berjalan secara efektif dan efisien, perlu disusun pedoman pengelolaan rekening kas Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Jawa Barat tentang Pedoman Pengelolaan Rekening Kas Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tanggal 4 Juli 1950) Jo. Undang-undang Nomor 20 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Jakarta Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 15) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744) dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 47);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya;
11. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 10 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2008 Nomor 9 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 46);
12. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2008 Nomor 11 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 47);
13. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 108 Tahun 2009 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2009 Nomor 181 Seri E) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 77 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 108 Tahun 2009 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2013 Nomor 77 Seri E);

Memperhatikan : 1. Kesepakatan Bersama antara Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia dengan Pemerintah Provinsi Jawa Barat dan PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten, Tbk. Nomor 01/KB/XVIII.BDG/01/2014, Nomor 900/01/Keu dan Nomor 001/NK/DIR-CS/2014 tentang Akses Data Transaksi Rekening Pemerintah Provinsi Jawa Barat Secara *Online* Pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten, Tbk Dalam Rangka Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Daerah;

2. Surat Edaran Gubernur Jawa Barat No. 027/46/Keu tentang Tata Cara Pembayaran Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN REKENING KAS BENDAHARA PENGELUARAN DAN BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Jawa Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur beserta perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Barat.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat selaku Pengguna Anggaran, dan Pengguna Barang/Jasa.
6. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
7. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD serta untuk menggunakan anggaran SKPD.
8. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
9. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
10. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan pada SKPD.
11. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan pada unit kerja SKPD.
12. Kas Bendahara Pengeluaran adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Kepala SKPD selaku PA dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Daerah yang dikelolanya.

13. Rekening Kas Bendahara Pengeluaran adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Kepala SKPD selaku PA dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Daerah yang dikelolanya pada bank yang ditetapkan.
14. Kas Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Kepala Bidang/Kepala UPTD/Kepala Balai/Kepala Biro selaku KPA dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Daerah yang dikelolanya.
15. Rekening Kas Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh kepala Bidang/Kepala UPTD/Kepala Balai/Kepala Biro selaku KPA dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Daerah yang dikelolanya pada bank yang ditetapkan.
16. 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.
17. SPP Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-UP adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan uang muka kerja yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
18. SPP Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-GU adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan pengganti uang persediaan yang bersifat pengisian kembali atau *revolving* yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
19. SPP Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Pengeluaran Pembantu untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan SKPD yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.
20. SPP Langsung Untuk Pengadaan Barang dan Jasa yang selanjutnya disingkat SPP-LS Untuk Pengadaan Barang dan Jasa adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Pengeluaran Pembantu untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK.
21. SPP Langsung Untuk Pembayaran Gaji dan Tunjangan yang selanjutnya disingkat SPP-LS Untuk Pembayaran Gaji dan Tunjangan adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan pembayaran gaji dan tunjangan dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu.
22. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan Bendahara Umum Daerah/Bagian Perbendaharaan berdasarkan SPM.
23. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh PA/KPA untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD.

Bagian Kedua  
Ruang Lingkup

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Gubernur ini, meliputi tugas dan wewenang serta mekanisme pencairan uang dalam pelaksanaan APBD yang dilakukan Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu.

BAB II

TUGAS DAN WEWENANG BENDAHARA PENGELUARAN DAN  
BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU

Pasal 3

- (1) Bendahara Pengeluaran SKPD bertugas untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan pengeluaran uang dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bendahara Pengeluaran SKPD berwenang:
  - a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP UP/GU/TU dan SPP-LS, untuk pengadaan barang dan jasa serta SPP-LS untuk pembayaran Gaji dan Tunjangan;
  - b. menerima dan menyimpan uang persediaan;
  - c. melaksanakan pembayaran dari uang persediaan yang dikelolanya;
  - d. menolak perintah bayar dari PA/KPA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - e. meneliti kelengkapan dokumen pendukung SPP-LS yang diberikan oleh PPTK; dan
  - f. mengembalikan dokumen pendukung SPP-LS yang diberikan oleh PPTK, apabila dokumen tersebut tidak memenuhi syarat dan/atau tidak lengkap.
- (3) Dalam hal PA melimpahkan sebagian kewenangannya kepada KPA, ditunjuk Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD untuk melaksanakan sebagian tugas dan wewenang Bendahara Pengeluaran SKPD.
- (4) Untuk melaksanakan sebagian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD berwenang:
  - a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP-TU dan SPP-LS, untuk pengadaan barang dan jasa serta SPP-LS untuk pembayaran Gaji dan Tunjangan;
  - b. menerima dan menyimpan uang persediaan yang berasal dari tambahan uang dan/atau pelimpahan uang persediaan dari Bendahara Pengeluaran;
  - c. melaksanakan pembayaran dari uang persediaan yang dikelolanya;
  - d. menolak perintah bayar dari KPA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - e. meneliti kelengkapan dokumen pendukung SPP-LS untuk pengadaan barang dan jasa serta SPP-LS untuk pembayaran Gaji dan Tunjangan yang diberikan oleh PPTK; dan

- f. mengembalikan dokumen pendukung SPP-LS untuk pengadaan barang dan jasa serta SPP-LS untuk pembayaran Gaji dan Tunjangan yang diberikan oleh PPTK, apabila dokumen tersebut tidak memenuhi syarat dan/atau tidak lengkap.

### BAB III

#### PEMBUKAAN REKENING GIRO

##### Pasal 4

- (1) Bendahara Pengeluaran diwajibkan membuka Rekening Giro dengan menggunakan Rekening Bendahara Pengeluaran pada unit SKPD bersangkutan.
- (2) Bendahara Pengeluaran Pembantu diwajibkan membuka Rekening Giro dengan menggunakan Rekening Kas Bendahara Pengeluaran Pembantu pada sub unit SKPD bersangkutan.

### BAB IV

#### MEKANISME PENCAIRAN PADA BENDAHARA PENGELUARAN

##### Pasal 5

Bendahara Pengeluaran SKPD menerbitkan Bilyet Giro untuk disetorkan ke masing-masing Rekening Kas Bendahara Pengeluaran Pembantu senilai SP2D yang ditandatangani oleh PA dan Bendahara Pengeluaran.

### BAB V

#### MEKANISME PENCAIRAN PADA BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU

##### Pasal 6

- (1) Bendahara Pengeluaran Pembantu melakukan pembayaran secara tunai untuk keperluan belanja kegiatan dengan nilai sebesar kurang dari atau sama dengan Rp.10.000.000,- (sepuluh juta rupiah).
- (2) Untuk pembayaran belanja kegiatan dengan nilai sebesar lebih dari Rp.10.000.000,- (sepuluh juta rupiah), dilakukan melalui transfer ke rekening penyedia barang/jasa.
- (3) Bendahara Pengeluaran Pembantu melakukan penarikan uang tunai sesuai kebutuhan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja.

### BAB VI

#### PELAPORAN POSISI KAS TUNAI DAN NON TUNAI

##### Pasal 7

- (1) Bendahara Pengeluaran diwajibkan melaporkan posisi saldo giro ke PA setiap bulan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah akhir bulan.
- (2) Bendahara Pengeluaran Pembantu diwajibkan melaporkan posisi saldo bank kepada KPA dan Bendahara Pengeluaran setiap bulan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah akhir bulan.

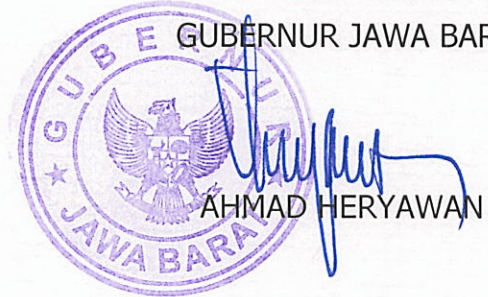
## Pasal 8

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Barat.

Ditetapkan di Bandung  
pada tanggal 7 Pebruari 2014

GUBERNUR JAWA BARAT,



AHMAD HERYAWAN

Diundangkan di Bandung  
Pada tanggal 7 Pebruari 2014

SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI  
JAWA BARAT,



Ir. WAWAN RIDWAN, MMA  
Pembina Utama  
NIP. 19561224 198203 1 012

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA BARAT TAHUN 2014 NOMOR 12 SERI .. E