



GUBERNUR JAWA BARAT

PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT

NOMOR 45 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN REKENING BENDAHARA SATUAN KERJA
PERANGKAT DAERAH DALAM PELAKSANAAN TRANSAKSI NON TUNAI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan yang tertib, transparan, dan akuntabel serta berjalan secara efektif dan efisien, telah ditetapkan Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 110 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Rekening Bendahara Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat;
- b. bahwa berdasarkan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 910/1866/SJ tentang Implementasi Transaksi Non Tunai pada Pemerintah Daerah Provinsi, perlu dilakukan peninjauan kembali terhadap Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 110 Tahun 2015;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan Peraturan Gubernur Jawa Barat tentang Pedoman Pengelolaan Rekening Bendahara Perangkat Daerah dalam Pelaksanaan Transaksi Non Tunai di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat;
- 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. 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);
6. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. 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);
8. 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);
9. 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 4740);
10. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 155);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman 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 Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya;
13. 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);
14. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2017 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 211);
15. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 3 Tahun 2016 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat tahun 2016 Nomor 3 Seri E) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 5 Tahun 2017 tentang Perubahan Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 3 Tahun 2016 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat tahun 2017 Nomor 5 Seri E);

Memperhatikan : 1. Kesepakatan Bersama antara Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia dengan Pemerintah Daerah 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 900/1866/SJ dan Nomor 900/1867/SJ tanggal 17 April 2017 terkait pelaksanaan Transaksi Non Tunai pada Pemerintah Daerah;

3. Surat Edaran Gubernur Jawa Barat Nomor 027/46/Keu tentang Tata Cara Pembayaran Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN REKENING BENDAHARA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH DALAM PELAKSANAAN TRANSAKSI NON TUNAI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Provinsi adalah Daerah Provinsi Jawa Barat.
2. Pemerintah Daerah Provinsi adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Provinsi yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
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. Biro adalah Biro di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas/Balai yang selanjutnya disebut UPTD/Balai adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas/Balai di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat selaku Pengguna Anggaran dan Pengguna Barang/Jasa.
8. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat yang dipimpinnya.
9. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat serta untuk menggunakan anggaran Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat.
10. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi bendahara umum daerah.
11. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat.

12. 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.
13. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan asli daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
14. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan pada SKPD.
15. Bendahara Penerimaan Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada SKPD.
16. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan pada SKPD.
17. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Gubernur untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
18. Kas Bendahara Pengeluaran adalah tempat penyimpanan uang Daerah Provinsi yang digunakan kepala SKPD selaku PA dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Daerah Provinsi Jawa Barat yang dikelolanya.
19. Rekening Bendahara Pengeluaran adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah Provinsi Jawa Barat yang digunakan oleh SKPD selaku PA untuk membayar seluruh pengeluaran Daerah Provinsi Jawa Barat yang dikelolanya pada bank yang ditetapkan.
20. Kas Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang digunakan oleh Bidang/UPTD/Balai/Biro selaku KPA untuk membayar seluruh pengeluaran Daerah Provinsi Jawa Barat yang dikelolanya.
21. Rekening Kas Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang digunakan oleh Bidang/UPTD/Balai/Biro selaku KPA untuk membayar seluruh pengeluaran daerah yang dikelolanya pada bank yang ditetapkan.
22. 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.

23. 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.
24. 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.
25. 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.
26. 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.
27. SPP Langsung 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.
28. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh PA/KPA untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
29. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan Kuasa Bendahara Umum Daerah berdasarkan SPM.
30. Transaksi Non Tunai adalah pemindahan sejumlah nilai uang dari satu pihak ke pihak lain dengan menggunakan instrument berupa Alat Pembayaran Menggunakan Kartu (APMK), cek, bilyet giro, uang elektronik atau sejenisnya.
31. 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.

Bagian Kedua
Ruang Lingkup
Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Gubernur ini, meliputi pembukaan dan penutupan rekening, tugas, dan wewenang serta mekanisme penerimaan Daerah Provinsi dan pengeluaran kas dalam pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang dilakukan Bendahara.

BAB II
PEMBUKAAN REKENING GIRO BENDAHARA

Pasal 3

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

BAB III
MEKANISME PEMBUKAAN REKENING PENERIMAAN SKPD

Pasal 4

- (1) Guna menampung uang pendapatan Daerah Provinsi dalam pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada SKPD, bendahara penerimaan pada SKPD dapat membuka rekening penerimaan Daerah Provinsi pada Bank Umum yang ditetapkan oleh Gubernur.
- (2) Pendapatan Daerah Provinsi yang ditampung dalam rekening penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap hari disetor seluruhnya ke Rekening Kas Umum Daerah.

Pasal 5

Untuk dapat membuka rekening penerimaan Daerah Provinsi pada Bank Umum yang ditetapkan oleh Gubernur, SKPD mengajukan usulan pembukaan rekening penerimaan Daerah Provinsi kepada BUD, dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:

- a. Keputusan Gubernur tentang Penunjukan Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Penerimaan, dan Bendahara Penerimaan Pembantu; dan
- b. Contoh Specimen PA/KPA, Bendahara Penerimaan, dan Bendahara Penerimaan Pembantu pada SKPD.

Pasal 6

Mekanisme pembukaan rekening sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, adalah sebagai berikut:

- a. PA/KPA mengajukan usulan kepada BUD untuk membuka rekening penerimaan Daerah Provinsi SKPD;
- b. berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud pada huruf a, BUD mengecek daftar rekening penerimaan Daerah Provinsi milik SKPD yang telah ditetapkan oleh Gubernur;
- c. dalam hal SKPD yang mengajukan usulan pembukaan rekening penerimaan Daerah Provinsi telah memiliki rekening penerimaan Daerah Provinsi maka BUD menyampaikan surat penolakan untuk pembukaan rekening penerimaan Daerah Provinsi SKPD;
- d. dalam hal SKPD yang mengajukan usulan pembukaan rekening penerimaan Daerah Provinsi belum memiliki rekening penerimaan Daerah Provinsi, maka BUD menyampaikan surat persetujuan pembukaan rekening Daerah Provinsi sebagai dasar untuk melakukan pembukaan rekening penerimaan Daerah Provinsi SKPD pada Bank Umum yang telah ditetapkan oleh Gubernur;
- e. berdasarkan surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada huruf d, SKPD membuka rekening pada Bank Umum yang telah ditetapkan oleh Gubernur, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. setelah SKPD menerima rekening dari Bank Umum yang telah ditetapkan oleh Gubernur, rekening dimaksud dilaporkan kepada BUD untuk ditetapkan dengan Keputusan Gubernur;
- g. BUD menyampaikan usulan konsep Keputusan Gubernur tentang Penetapan Rekening Penerimaan Daerah Provinsi SKPD kepada Gubernur melalui Biro Hukum dan Hak Asasi Manusia Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat; dan
- h. Biro Hukum dan Hak Asasi Manusia Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat memproses lebih lanjut usulan konsep Keputusan Gubernur sebagaimana dimaksud pada huruf g, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Untuk pengembangan pelayanan pendapatan, SKPD dapat membuka rekening penerimaan Daerah Provinsi pada Bank Umum selain yang ditetapkan oleh Gubernur, yang dilaksanakan berdasarkan Perjanjian Kerja Sama.
- (2) Mekanisme pembukaan rekening penerimaan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus mendapatkan persetujuan dari BUD.

BAB IV

MEKANISME PEMBUKAAN REKENING PENGELUARAN SKPD

Pasal 8

- (1) Dalam pelaksanaan pengeluaran Kas SKPD diberikan uang persediaan sebagai uang muka kerja untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari.
- (2) Untuk menampung uang persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bendahara Pengeluaran pada SKPD membuka rekening pengeluaran Kas SKPD pada Bank Umum yang ditetapkan oleh Gubernur.

Pasal 9

Untuk membuka rekening pengeluaran Kas pada Bank Umum yang ditetapkan oleh Gubernur, SKPD mengajukan usulan pembukaan rekening pengeluaran kas SKPD kepada BUD, dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut:

- a. Keputusan Gubernur tentang Penunjukan Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran, dan Bendahara Pengeluaran Pembantu; dan
- b. Contoh Specimen PA/KPA, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu pada SKPD.

Pasal 10

Mekanisme pembukaan rekening pengeluaran SKPD sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (2), dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. PA/KPA mengajukan usulan kepada BUD untuk membuka rekening pengeluaran SKPD;
- b. berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud pada huruf a, BUD mengecek daftar rekening pengeluaran kas milik SKPD yang telah ditetapkan oleh Gubernur;
- c. dalam hal SKPD yang mengajukan usulan pembukaan rekening pengeluaran Kas telah memiliki rekening pengeluaran Kas, maka BUD menyampaikan surat penolakan untuk pembukaan rekening pengeluaran Kas SKPD;
- d. dalam hal SKPD yang mengajukan usulan pembukaan rekening pengeluaran Kas belum memiliki rekening pengeluaran Kas, maka BUD menyampaikan surat persetujuan pembukaan rekening sebagai dasar untuk melakukan pembukaan rekening pengeluaran Kas SKPD pada Bank Umum yang telah ditetapkan oleh Gubernur;
- e. berdasarkan surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada huruf d, SKPD membuka rekening pada Bank Umum yang telah ditetapkan oleh Gubernur, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- f. setelah SKPD menerima rekening dari Bank Umum yang telah ditetapkan oleh Gubernur, rekening dimaksud dilaporkan kepada BUD untuk ditetapkan dengan Keputusan Gubernur;
- g. BUD menyampaikan usulan konsep Keputusan Gubernur tentang Penetapan Rekening Pengeluaran Kas SKPD kepada Gubernur melalui Biro Hukum dan Hak Asasi Manusia Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat; dan
- h. Biro Hukum dan Hak Asasi Manusia Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat memproses lebih lanjut usulan konsep Keputusan Gubernur sebagaimana dimaksud pada huruf g, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

MEKANISME PENUTUPAN REKENING SKPD

Pasal 11

Rekening SKPD ditutup oleh Gubernur yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Pasal 12

Penutupan rekening SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, dapat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. adanya penataan Perangkat Daerah Provinsi yang mengakibatkan SKPD yang bersangkutan digabung/dihapus;
- b. adanya kebijakan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah Provinsi yang mengakibatkan terjadinya penutupan rekening SKPD; dan/atau
- c. setelah berakhirnya Perjanjian Kerja Sama penerimaan pendapatan dengan Bank Umum selain yang ditetapkan oleh Gubernur.

Pasal 13

Mekanisme penutupan rekening SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf c, ditutup secara otomatis setelah berakhirnya Perjanjian Kerja Sama dan dalam posisi saldo nihil.

Pasal 14

Mekanisme penutupan rekening sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, adalah sebagai berikut:

- a. dalam hal terjadi penataan Perangkat Daerah Provinsi yang mengakibatkan SKPD digabung/dihapus atau adanya kebijakan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah Provinsi yang mengakibatkan terjadinya penutupan rekening SKPD, BUD memerintahkan Bank Umum yang ditetapkan oleh Gubernur untuk:

1. Memindahbukukan dana yang ada dalam rekening tersebut ke Rekening Kas Umum Daerah, dalam hal masih terdapat sisa dana pada rekening SKPD dan menutup rekening dimaksud; dan
 2. Menutup rekening SKPD dimaksud, dalam hal sudah tidak terdapat sisa dana pada rekening SKPD.
- b. setelah menerima pemberitahuan mengenai penutupan rekening oleh Bank Umum yang ditetapkan oleh Gubernur, BUD menyampaikan usulan konsep Keputusan Gubernur tentang Penutupan Rekening SKPD kepada Gubernur melalui Biro Hukum dan Hak Asasi Manusia Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat; dan
 - c. Biro Hukum dan Hak Asasi Manusia Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat memproses lebih lanjut usulan konsep Keputusan Gubernur sebagaimana dimaksud pada huruf b, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

TUGAS DAN WEWENANG BENDAHARA PENERIMAAN DAN BENDAHARA PENERIMAAN PEMBANTU

Pasal 15

- (1) Bendahara Penerimaan SKPD bertugas untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada SKPD.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bendahara Penerimaan SKPD berwenang:
 - a. menerima penerimaan pendapatan yang bersumber dari Pendapatan Asli Daerah Provinsi;
 - b. menyimpan seluruh penerimaan pendapatan;
 - c. menyetorkan penerimaan pendapatan dari pihak ketiga ke Rekening Kas Umum Daerah Provinsi paling singkat 1 (satu) hari kerja;
 - d. mendapatkan bukti transaksi atas setoran penerimaan pendapatan yang diterima melalui Bank; dan
 - e. setiap penerimaan pendapatan sebagaimana dimaksud pada huruf a, menggunakan Transaksi Non Tunai yang dilaksanakan secara bertahap.
- (3) Dalam hal objek Pendapatan Daerah Provinsi tersebar secara geografis sehingga wajib pajak dan/atau wajib retribusi mengalami kesulitan dalam membayar kewajibannya, dapat ditunjuk satu atau lebih bendahara penerimaan pembantu SKPD untuk melaksanakan tugas dan wewenang bendahara penerimaan SKPD.
- (4) Menyusun laporan pertanggungjawaban bendahara penerimaan SKPD dan bendahara penerimaan pembantu SKPD.

BAB VII

TUGAS DAN WEWENANG BENDAHARA PENGELUARAN DAN
BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU

Pasal 16

- (1) Bendahara pengeluaran SKPD bertugas untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan pengeluaran uang dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah 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 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 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 VIII

MEKANISME PENCAIRAN DANA PADA BENDAHARA PENGELUARAN

Pasal 17

- (1) Bendahara Pengeluaran SKPD menerbitkan bilyet giro untuk disetorkan ke masing-masing Rekening Kas Bendahara Pengeluaran Pembantu dengan nilai sebesar permohonan kebutuhan belanja diusulkan yang ditandatangani oleh PA dan Bendahara Pengeluaran.
- (2) Bendahara Pengeluaran SKPD Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat, Dinas Kesehatan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Dinas Pendidikan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat menerbitkan bilyet giro untuk disetorkan ke masing-masing Rekening Kas Bendahara Pengeluaran Pembantu dengan nilai sebesar SP2D yang diusulkan dan ditandatangani oleh PA dan Bendahara Pengeluaran.

BAB IX

MEKANISME PENCAIRAN DANA PADA BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU

Pasal 18

- (1) Setiap transaksi yang dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu menggunakan transaksi non tunai yang dilaksanakan secara bertahap.
- (2) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu dapat menyimpan uang kas/*petty cash* dengan nilai paling besar Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) dan untuk melakukan pembayaran secara tunai dengan nilai paling besar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) setiap transaksi.
- (3) Bendahara Pengeluaran memberikan dana kepada Bendahara Pengeluaran Pembantu disesuaikan dengan kebutuhan kegiatan untuk 5 (lima) hari kerja.

BAB X

PELAPORAN POSISI KAS TUNAI DAN NON TUNAI

Pasal 19

- (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.

BAB XI

PENUTUP

Pasal 20

Dengan diberlakukannya Peraturan Gubernur ini, maka Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 110 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Rekening Kas Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2015 Nomor 110 Seri E), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

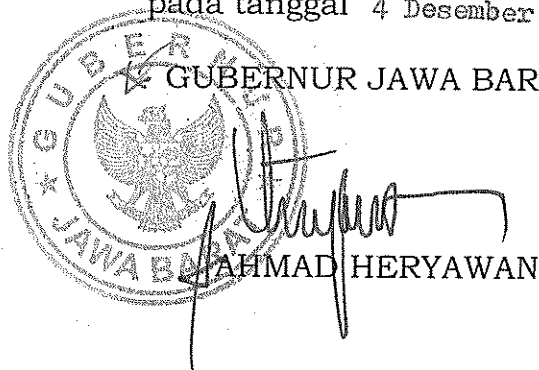
Pasal 21

Peraturan Gubernur ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 4 Desember 2017

GUBERNUR JAWA BARAT,



AHMAD HERYAWAN

Diundangkan di Bandung
pada tanggal 4 Desember 2017



SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA BARAT,
IWA KARNIWA

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA BARAT

Nomor 45 Tahun 2017

Nomor 45

PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN REKENING BENDAHARA PERANGKAT DAERAH
DALAM PELAKSANAAN TRANSAKSI NON TUNAI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
DAERAH PROVINSI JAWA BARAT

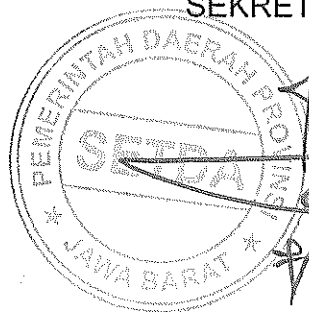
Diundangkan dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Barat

Nomor 45 Tahun 2017

Tanggal 4 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI

JAWA BARAT,



IWA KARNIWA