



## GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

NOMOR 61 TAHUN 2020

TENTANG

PELAKSANAAN TRANSAKSI NON TUNAI ATAS BEBAN  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa pengelolaan keuangan daerah dilakukan secara tertib, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggungjawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan dan manfaat untuk masyarakat;
  - b. bahwa berdasarkan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 910/1866/SJ tentang Implementasi Transaksi Non Tunai pada Pemerintah Daerah Provinsi, perlu diatur pelaksanaan transaksi non tunai atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Barat dalam Peraturan Gubernur;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pelaksanaan Transaksi Non Tunai Atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Barat;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Otonom Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1106);
  3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

KARO HUKUM	KABAN/KADIS/ KARO	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
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. 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);
7. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Serta Penyampaiannya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 4844);
9. Instruksi Presiden Nomor 10 Tahun 2016 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Tahun 2016 dan Tahun 2017;
10. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2008 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 3);

KARO HUKUM	KABAN/KADIS/KARO	ASISTEN	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PELAKSANAAN TRANSAKSI NON TUNAI ATAS BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Provinsi Kalimantan Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Provinsi Kalimantan Barat.
3. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Barat.
4. Bank adalah Bank Pemerintah yang ditunjuk oleh pemerintah daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar pengeluaran daerah.
5. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang serta segala bentuk kekayaan yang dapat dijadikan milik Daerah berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut.
6. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
8. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Gubernur yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah.
9. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah selaku Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
10. Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas Bendahara Umum Daerah.
11. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.
12. Biro adalah Unit Perangkat Daerah pada Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat.
13. Unit Pelaksana Teknis yang disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis Dinas atau Badan di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

KARO HUKUM	KABAN/KADIS/KARO	ASISTEN I	SEKDA
g	f	2	h

14. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
15. 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.
16. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
17. Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu pada Biro/UPT yang disingkat PPKP adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Biro/UPT.
18. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD/Biro/UPT yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
19. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan membayar seluruh Pengeluaran Daerah.
20. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan membayar seluruh Pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
21. Rekening Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah rekening giro Satuan Kerja Perangkat Daerah pada Bank Pemerintah yang dipergunakan untuk menampung uang bagi keperluan belanja daerah untuk pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah pada SKPD/Biro/UPT di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat, yang ditentukan oleh Kepala Daerah.
22. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD/Biro/UPT yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD/Biro/UPT merupakan dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
23. Kerugian Daerah adalah kekurangan uang, surat berharga dan barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.
24. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu untuk membiayai Kegiatan operasional pada satuan kerja perangkat daerah/unit satuan kerja perangkat daerah dan/ atau untuk membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
25. Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat GU adalah permintaan uang yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu untuk permintaan pengganti Uang Persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran Langsung.
26. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat LS adalah Pembayaran Langsung kepada bendahara pengeluaran/penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat tugas, dan/atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan surat perintah membayar langsung.

KARO HUKUM	KARAH/KADIS/KARO	ASISTEN I	SEKDA
SP	7	2	4

27. Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disebut TU adalah tambahan uang muka yang diberikan kepada bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu untuk membiayai pengeluaran atas pelaksanaan APBD yang tidak cukup didanai dari UP dengan batas waktu dalam 1 (satu) bulan.
28. 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/Biro/UPT.
29. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM atas beban APBD.
30. Transaksi Non Tunai adalah pemindahan sejumlah nilai uang dari satu pihak ke pihak lain dengan menggunakan instrument berupa alat pembayaran yang menggunakan kartu (ATM), Cek, Bilyet Giro, Uang Elektronik atau sejenisnya.
31. *User Admin* adalah pejabat yang diberi wewenang untuk membuat atau mendaftarkan *user releaser* dan *user maker* pada aplikasi CMS.
32. *User Releaser* adalah pejabat yang diberi wewenang untuk melakukan verifikasi dan otorisasi transaksi yang dibuat atau diajukan oleh *user maker* pada aplikasi CMS.
33. *User Maker* adalah pejabat yang diberi wewenang untuk melakukan transaksi keuangan untuk diverifikasi dan disetujui oleh *user releaser*.
34. Surat Pertanggungjawaban yang selanjutnya disingkat SPJ adalah laporan pertanggungjawaban bendahara secara administratif atas pengelolaan uang kepada Kepala SKPD melalui PPK-SKPD.
35. *Short Message Service* yang selanjutnya disingkat SMS adalah suatu fasilitas untuk mengirim dan menerima suatu pesan singkat berupa teks melalui perangkat komunikasi telepon selular.
36. Anjungan Tunai Mandiri selanjutnya disingkat ATM adalah sebuah mesin transaksi yang telah menggunakan sistem komputerisasi untuk melayani dan membantu nasabah melakukan beberapa jenis transaksi.
37. Bahan Bakar Minyak selanjutnya disingkat BBM adalah bahan bakar yang berasal dan/atau diolah dari minyak bumi.

## Pasal 2

Ruang Lingkup Peraturan Gubernur ini meliputi pelaksanaan transaksi non tunai terhadap :

- a. Penerimaan Daerah; dan
- b. Pengeluaran Daerah.

## BAB II

### TRANSAKSI NON TUNAI

#### Bagian Kesatu

#### Penerimaan

## Pasal 3

- (1) Penerimaan Daerah disetor ke RKUD Daerah secara non tunai.

KARO HUKUM	KABAN/KADIS/ KARO	ASISTEN I	SEKDA
<i>Sp</i>	<i>7</i>	<i>2</i>	<i>2</i>




- (2) Penerimaan Daerah bagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Dana Transfer dan Pendapatan Asli Daerah.
- (3) Pendapatan Asli Daerah yang diterima Bendahara Penerimaan terdiri dari:
  - a. pajak daerah;
  - b. retribusi daerah; dan
  - c. hasil pengelolaan kekayaan daerah dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.
- (4) Wajib Pajak dapat melakukan pembayaran pajak yang menjadi kewajibannya pada tempat-tempat pelayanan pendapatan terdekat seperti Samsat, Gerai pajak, Bank Kalbar dan Bank lainnya.
- (5) Wajib Retribusi dapat melakukan pembayaran retribusi yang menjadi kewajibannya ke RKUD melalui Bank Kalbar atau Bank lainnya.
- (6) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5), bukti pembayarannya disampaikan kepada Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu sebagai dasar pembukuan.
- (7) Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu hanya diperkenankan menerima pendapatan secara tunai apabila :
  - a. penerimaan atas pelayanan pembayaran pajak di gerai yang belum ada petugas bank;
  - b. penerimaan hasil penagihan yang dilakukan langsung di lapangan;
  - c. penerimaan atas pelayanan kesehatan pada RSUD untuk masyarakat yang tidak memiliki/menggunakan Kartu Indonesia Sehat; atau
  - d. penerimaan pajak/retribusi yang dilakukan oleh wajib pajak/Retribusi di tempat pelayanan yang belum ada petugas bank atau jauh dari kantor perbankan;
- (8) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Penerimaan Pembantu wajib menyetor seluruh penerimaannya ke RKUD paling lambat dalam waktu 1 (satu) hari.
- (9) Setiap penerimaan harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah atas setoran.
- (10) Bukti sebagaimana dimaksud pada pada ayat (9) dapat meliputi dokumen elektronik.
- (11) Dokumen penerimaan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) menggunakan surat tanda setoran.
- (12) Penyetoran sebagaimana dimaksud ayat (11) dianggap sah setelah Kuasa BUD menerima nota kredit atau dokumen lain yang dipersamakan.

## Bagian Kedua

### Pengeluaran

#### Pasal 4

- (1) Setiap pengeluaran atas belanja APBD yang dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu dilakukan secara non tunai.
- (2) Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di transfer ke rekening penerima.

KARO HUKUM	KABAN/KADIS/ KARO	ASISTEN I	SEKDA
			





- (3) Pembayaran pajak yang dipungut oleh Bendahara Pengeluaran/ Bendahara Pengeluaran Pembantu atas belanja yang menggunakan UP, GU dan TU sepanjang belum tersedia fasilitas melalui CMS dapat dilakukan melalui permintaan pemindahbukuan.
- (4) Jenis pembayaran yang dapat dikecualikan melalui sistem transaksi non tunai adalah sebagai berikut :
  - a. uang saku siswa (anak panti);
  - b. uang saku siswa/anak sekolah dalam kegiatan olimpiade;
  - c. uang saku untuk siswa/anak sekolah yang diikuti dalam berbagai kegiatan yang diselenggarakan oleh SKPD Provinsi Kalimantan Barat; atau
  - d. uang saku/transport untuk masyarakat yang diikutsertakan dalam pelatihan/workshop kegiatan pameran.
- (5) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu dapat menarik secara tunai paling banyak Rp. 500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) per hari untuk belanja meterai dan belanja administrasi keuangan lainnya.
- (6) Jenis pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilengkapi dengan surat pernyataan yang ditandatangani oleh bendahara dan PPTK bermeterai 6000 dan diketahui oleh PA/KPA.
- (7) Format Surat Pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

#### Pasal 5

- (1) Transaksi non tunai dilakukan melalui mekanisme :
  - a. LS;
  - b. permintaan pemindahbukuan dari rekening Bendahara Pengeluaran/ Bendahara Pengeluaran Pembantu ke rekening pihak lain;
  - c. aplikasi *Cash Management System*;
  - d. ATM; atau
  - e. alat bayar elektronik lainnya.
- (2) Pembelian BBM untuk kendaraan operasional harian dapat menggunakan kartu elektronik (*e-Money*) dengan nilai paling banyak Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah).

#### Pasal 6

Pihak pelaksana transaksi non tunai yaitu Pemerintah Daerah melalui PA/KPA, PPK-SKPD/PPKP pada Biro/UPT, Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu serta Bank yang ditunjuk oleh Gubernur sebagai RKUD serta bank lain yang memiliki rekening atas nama Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu, Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.

KARO HUKUM	KABAN/KADIS/ KARO	ASISTEN I	SEKDA
			

Pasal 7

- (1) Dalam operasional *Cash Management System (CMS)* ditunjuk 3 (tiga) *user* yaitu :
  - a. PA/KPA sebagai *User Admin*;
  - b. PPK-SKPD/PPKP sebagai *User Releaser*; dan
  - c. Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu sebagai *User Maker*.
- (2) Penunjukkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Pasal 8

Tugas dan tanggung jawab masing-masing *user* sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 terdiri dari :

- a. *User Admin*, meliputi :
  - 1. membuat atau mendaftarkan *User Releaser* dan *User Maker* pada aplikasi *CMS*;
  - 2. merubah/mengganti data *User Releaser* dan *User Maker*;
  - 3. mengaktifkan dan menonaktifkan *User Releaser* dan *User Maker*; dan
  - 4. bertanggungjawab terhadap kebenaran atas transaksi yang di lakukan oleh *User Releaser* dan *User Maker*.
- b. *User Releaser*, meliputi :
  - 1. melakukan verifikasi terhadap data dan daftar data yang telah di upload oleh *User Maker* ke dalam sistem *CMS*;
  - 2. mengotorisasikan terhadap transaksi yang akan dilakukan *User Maker*; dan
  - 3. melakukan pengecekan terhadap proses transaksi yang sudah dilakukan.
- c. *User Maker*, meliputi :
  - 1. melakukan penginputan data dan daftar data;
  - 2. mengupload data dan daftar data yang akan di transfer ke rekening tujuan; dan
  - 3. Mencetak bukti transfer bila diperlukan.

BAB III

PERTANGGUNGJAWABAN TRANSAKSI NON TUNAI

Pasal 9

Pertanggungjawaban terhadap transaksi non tunai dilaksanakan berdasarkan ketentuan sebagai berikut:

- a. bentuk SPJ untuk pembayaran menggunakan kartu *e-money* menggunakan kuitansi, struk atau bon;
- b. penandatanganan Daftar Honorarium Tim/Narasumber dapat dilakukan sebelum atau setelah Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu melakukan transfer melalui *CMS*;

KARO HUKUM	KABAN/KADIS/KARO	ASISTEN	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>



- c. dalam hal daftar Honorarium Tim/Narasumber tidak dapat ditandatangani oleh penerima, bukti transfer dari CMS dapat dijadikan sebagai bukti pertanggungjawaban;
- d. pengembalian sisa UP dilakukan melalui pemindahbukuan dan/atau CMS paling lambat tanggal 31 Desember tahun berkenaan;
- e. bukti setor UP melalui CMS dianggap sah setelah mendapat pengesahan dari Bank Kalbar pada hari dan tanggal transfer;
- f. pengembalian sisa TU dapat dilakukan melalui CMS, dan bukti transfer dapat dijadikan sebagai SPJ;
- g. belanja yang dilakukan melalui LS Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu, ditransfer ke rekening penerima paling lambat 1 (satu) hari setelah uang masuk ke Rekening Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu; dan
- h. pembayaran pajak penghasilan (PPN dan PPH) dan belanja rutin lainnya (PLN, PDAM, Telepon/Internet) yang belanjanya menggunakan UP/GU dan TU, sepanjang belum dapat dilakukan dengan CMS, maka pembayarannya dapat dilakukan dengan permintaan pemindahbukuan kepada pihak bank secara tertulis.

#### BAB IV

#### PEMBIAYAAN

##### Pasal 10

- (1) Biaya sebagai akibat dari transaksi non tunai dengan penyedia barang/jasa berupa jasa perbankan, dibebankan kepada penyedia barang/jasa yang bersangkutan.
- (2) Biaya SMS sebagai akibat transaksi non tunai, dapat dibebankan pada rekening belanja Jasa Transaksi Keuangan dan/atau pada rekening Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik, belanja Telepon yang dianggarkan pada SKPD masing-masing.

#### BAB V

#### MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN

##### Pasal 11

Pemerintah Daerah melakukan monitoring/evaluasi atas implementasi transaksi non tunai pada Kabupaten/Kota di Provinsi Kalimantan Barat.

##### Pasal 12

Gubernur melalui Badan Keuangan dan Aset Daerah melaporkan pelaksanaan transaksi non tunai di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat kepada Menteri Dalam Negeri.

KARO HUKUM	KASAN/KADIS/ KARO	ASISTEN I	SEKDA
<i>sp</i>	<i>q</i>	<i>2</i>	<i>h</i>

BAB VI  
KETENTUAN LAIN - LAIN

Pasal 13

Pelaksanaan transaksi non tunai hanya merubah tata cara pembayaran yang semula dibayar secara tunai menjadi non tunai, sedangkan untuk seluruh dokumen administrasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) tidak mengalami perubahan dan tetap dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pontianak,  
pada tanggal 29 Februari 2020

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

  
SUTARMIDJI

Diundangkan di Pontianak  
pada tanggal 29 Februari 2020

SEKRETARIS DAERAH  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT,

  
A.L. LEYSANDRI

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT TAHUN 2020 NOMOR 61

LAMPIRAN

PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT  
NOMOR :  
TENTANG PELAKSANAAN TRANSAKSI NON TUNAI ATAS BEBAN ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN  
NOMOR.../.../....

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Gol Ruang : .....  
Jabatan : Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran  
Pembantu pada.....

Dengan ini menyatakan bahwa belanja sebagaimana tersebut di bawah ini tidak dapat dibayarkan secara non tunai \*) :

- a. uang saku siswa (anak panti);
- b. uang saku siswa/anak sekolah dalam kegiatan olimpiade;
- c. uang saku untuk siswa/anak sekolah yang diikuti dalam berbagai kegiatan yang diselenggarakan oleh SKPD Provinsi Kalimantan Barat;
- d. uang saku untuk masyarakat yang diikutsertakan dalam pelatihan/ kegiatan pameran.

No.	Kode Rekening	Uraian	Jumlah (Rp)
		Jumlah...	Rp.

Demikianlah surat pernyataan ini dibuat untuk dapat di gunakan sebagaimana mestinya.

Pontianak,.....

Pejabat Pelaksana  
Teknis Kegiatan (PPTK)

Nama  
Pangkat  
Nip....

Bendahara Pengeluaran/  
Bendahara Pengeluaran Pembantu

Nama  
Pangkat  
Nip....

Mengetahui :  
Pengguna Anggaran

Nama  
Pangkat  
Nip....

\*) Coret yang tidak perlu

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

SUTARMIDJI