



**BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU**

PERATURAN BUPATI BENGKULU SELATAN  
NOMOR 17 TAHUN 2024

TENTANG

IMPLEMENTASI ELEKTRONIFIKASI TRANSAKSI PEMERINTAH DAERAH  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI BENGKULU SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dalam rangka menerapkan sistem pemerintahan berbasis elektronifikasi di bidang pengelolaan keuangan daerah; dan untuk menindaklanjuti Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan berbasis Elektronik dari dalam rangka mewujudkan pengelolaan keuangan pemerintah daerah dan pelayanan publik yang efektif, efisien dan transparan; maka perlu dilakukan Implementasi Elektronifikasi Transaksi Pemerintah Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Bengkulu Selatan tentang Implementasi Elektronifikasi Transaksi Pemerintah Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 55), Undang-Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956 (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 56) dan Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 57) tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Termasuk Kotapraja, Dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan, Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
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. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
  5. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua 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);
  6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
  7. 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);
  8. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran

- Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum ( Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
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 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
  12. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
  13. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
  14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
  15. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6883);
  16. Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Harmonisasi Kebijakan Fiskal Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6909);
  17. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);

18. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya;
21. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 238/PMK.05/2011 tentang Pedoman Umum Sistem Akuntansi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 899);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425) sebagaimana telah dicabut sebagian dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
23. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 162/PMK.05/2013 tentang Kedudukan dan Tanggungjawab Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1350) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 230/PMK.05/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 162/PMK.05/2013 tentang Kedudukan dan Tanggung Jawab Bendahara Pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2149);
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
26. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2022 Nomor 6);
  27. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2024 Nomor 1);

Memperhatikan : Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 910/ 1867/SI Tanggal 17 April 2017 tentang Implementasi Transaksi Non Tunai pada Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG IMPLEMENTASI ELEKTRONIFIKASI TRANSAKSI PEMERINTAH DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU SELATAN.

**BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bengkulu Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan.
3. Bupati adalah Bupati Bengkulu Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan.
5. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
6. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
7. Badan adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan;
8. Unit organisasi adalah bagian dari struktur organisasi yang dapat dipimpin oleh Pejabat Administrator dan/atau Pejabat Pengawas yang diangkat untuk memimpin suatu unit berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. 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.
10. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
11. Pejabat Penatausahaan Keuangan OPD yang selanjutnya disingkat PPK OPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi dan tata usaha keuangan pada OPD.
12. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah

- pejabat pengelola keuangan daerah yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah dan ditetapkan oleh Bupati Bengkulu Selatan.
13. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disebut Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas Bendahara Umum Daerah.
  14. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditetapkan oleh Bupati Bengkulu Selatan untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.
  15. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditetapkan oleh Bupati Bengkulu Selatan untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.
  16. Rekening operasional pendapatan adalah rekening yang disediakan oleh RKUD untuk menampung setoran pajak dan retribusi daerah serta penerimaan daerah lainnya yang disetorkan ke RKUD setiap hari kerja, sedangkan Rekening Penampungan adalah rekening yang disediakan secara kolektif (lebih dari satu rekening tujuan penerima) berdasarkan penunjukan PA OPD.
  17. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
  18. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Kepala Organisasi Perangkat Daerah.
  19. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
  20. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja OPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
  21. Dokumen Pelaksanaan Anggaran OPD yang selanjutnya disingkat DPA-OPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap OPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
  22. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada OPD.
  23. Bendahara Penerimaan Pembantu memiliki tugas dan wewenang sesuai dengan lingkup penugasan yang ditetapkan kepala daerah dan bertanggung jawab secara fungsional dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara fungsional atas penerimaan pada unit OPD dan disampaikan kepada Bendahara Penerimaan.
  24. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada OPD.
  25. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah orang yang ditunjuk untuk membantu Bendahara Pengeluaran untuk melaksanakan pembayaran kepada yang berhak guna kelancaran pelaksanaan kegiatan tertentu.
  26. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian

- kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
27. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
  28. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
  29. Uang Persediaan adalah yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada bendahara pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional pada Organisasi Perangkat Daerah atau membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
  30. Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat TU adalah tambahan uang muka yang diberikan kepada bendahara pengeluaran untuk membiayai pengeluaran atas pelaksanaan APBD yang tidak cukup didanai dari UP dengan batas waktu dalam 1 (satu) bulan.
  31. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK OPD, yang berisi permintaan pembayaran tagihan kepada Pengguna Anggaran OPD.
  32. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas beban pengeluaran DPA OPD.
  33. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan (SPM-UP) adalah dokumen yang digunakan untuk menerbitkan surat perintah pencairan dana atas beban pengeluaran DPA OPD yang dananya dipergunakan sebagai UP untuk mendanai kegiatan.
  34. Surat Perintah Membayar Ganti Uang (SPM-GU) adalah dokumen yang digunakan untuk menerbitkan surat perintah pencairan dana atas beban pengeluaran DPA SKPD yang darinya digunakan untuk mengganti UP yang telah dibelanjakan.
  35. Surat Perintah Membayar Tambah Uang (SPM-TU) adalah dokumen yang digunakan untuk menerbitkan surat perintah pencairan dana atas beban pengeluaran DPA SKPD, karena kebutuhan dananya tidak dapat menggunakan LS dan UP.
  36. Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) adalah dokumen yang digunakan untuk menerbitkan surat perintah pencairan dana atas beban pengeluaran DPA SKPD kepada pihak ketiga.
  37. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas beban APBD.
  38. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh Organisasi perangkat daerah atau unit satuan kerja perangkat daerah pada satuan kerja perangkat daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan Pengelolaan Keuangan Daerah pada umumnya.
  39. Fasilitas Layanan Perbankan adalah fasilitas yang disediakan oleh perbankan yang memungkinkan nasabah Bank untuk memperoleh informasi, melakukan komunikasi, dan melakukan transaksi perbankan berupa teller, customer service, ATM, SMS Banking, Mobile

- Banking, internet Banking, Kartu Debit, Kartu Kredit, Cash Management System (CMS), Electronic Data Capture (EDC), Alat Pembayaran Menggunakan Kartu (APMK) lainnya.
40. Pemungutan Pajak adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyeterannya.
  41. 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.
  42. Nomor Pokok Wajib Pajak yang selanjutnya disingkat NPWP adalah nomor yang diberikan kepada wajib pajak untuk mempermudah administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas wajib pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakan daerah.
  43. Objek pajak adalah suatu transaksi (biasanya sumber pendapatan) yang menurut peraturan perpajakan tergolong sebagai transaksi yang harus dikenai pajak.
  44. Objek Retribusi Daerah adalah pungutan retribusi daerah kepada orang pribadi atau Badan atas pelayanan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah.
  45. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut 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.
  46. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau Badan
  47. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Surat Keputusan yang menentukan besarnya jumlah pajak yang terutang.
  48. Self Asesment adalah pemungutan yang memberikan kewenangan kepada wajib pajak untuk menghitung sendiri besarnya pajak terutang.
  49. Official Asesment adalah pemungutan yang memberikan kewenangan kepada Pemerintah Daerah untuk menentukan besarnya pajak terutang.
  50. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah Surat Ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
  51. Kode billing adalah kode bersifat unik, standar dan permanen sebagai nomor identifikasi pembayaran pajak daerah dan retribusi daerah serta penerimaan daerah lainnya.
  52. Payment Gateway adalah sebuah penyedia jasa aplikasi e-commerce yang mengotorisasi pembayaran untuk pajak daerah dan retribusi daerah serta penerimaan daerah lainnya.
  53. Transfer adalah suatu kegiatan jasa bank untuk memindahkan sejumlah dana tertentu sesuai dengan perintah si pemberi amanat yang ditujukan untuk keuntungan seseorang yang ditunjuk sebagai penerima transfer.
  54. Autodebet adalah adalah pembayaran elektronik yang dibuat

- langsung dari rekening bank, biayanya pada tanggal yang telah ditentukan.
55. Jam kerja adalah jam kerja pelayanan.
  56. Cut off adalah pisah data yang telah ditentukan
  57. Buku Kas Umum 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.
  58. Transaksi Tunai yang selanjutnya disebut tunai adalah transaksi yang menggunakan instrumen berupa uang kartal, yaitu uang dalam bentuk fisik uang kertas dan uang logam.
  59. Transaksi Non Tunai yang selanjutnya disebut non tunai adalah transaksi yang menggunakan instrumen berupa Alat pembayaran menggunakan kartu (APMKJ, Cek, Bilyet Giro, Nota Debit, maupun uang elektronik.
  60. Penerimaan Daerah adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah melalui layanan perbankan maupun non perbankan yang telah disediakan.
  61. Pengeluaran Daerah adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah melalui layanan perbankan maupun non perbankan yang telah disediakan
  62. 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.
  63. Rekening Bank adalah rekening keuangan pencatatan transaksi keuangan antara nasabah dan bank serta posisi keuangan yang dihasilkan dari nasabah dengan bank.
  64. Real Time adalah kondisi pengoperasian dari suatu sistem perangkat keras dan perangkat lunak yang dibatasi oleh rentang waktu dan memiliki rentang waktu (deadline) yang jelas, relatif terhadap waktu suatu peristiwa atau operasi terjadi.
  65. Online adalah komunikasi dalam jaringan internet
  66. Aplikasi adalah suatu subkelas perangkat lunak Computer yang memanfaatkan kemampuan Computer langsung untuk melakukan suatu tugas yang diinginkan pengguna.
  67. Biaya traveler adalah biaya yang dibebankan kepada nasabah yang memberi perintah atas suatu kegiatan jasa bank dalam memindahkan sejumlah dana tertentu.
  68. Tanda bukti penyetoran adalah tanda bukti transaksi setoran yang dilakukan oleh penyetor;
  69. Tanda bukti pembayaran adalah tanda bukti transaksi pembayaran yang dilakukan oleh pihak yang membayar.
  70. Penyedia Barang dan/atau Jasa adalah orang atau badan usaha yang menyediakan barang, jasa konsultasi, atau jasa lainnya dan penyedia barang dan/atau jasa lain yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB II  
ASAS DAN TUJUAN  
Pasal 2

- (1) Implementasi transaksi secara elektronifikasi/non tunai dalam pengelolaan APBD Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan ini

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 dari semua pihak yang berkepentingan dalam pengelolaan APBD.

### Pasal 3

Peraturan Bupati Bengkulu Selatan ini ditetapkan dengan tujuan sebagai pedoman penerapan transaksi elektronifikasi/non tunai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan dalam rangka mewujudkan pengelolaan APBD yang cepat, akurat, aman, efisiensi, transparan dan akuntabel serta mencegah tindak pidana korupsi.

### BAB III RUANG LINGKUP Pasal 4

- (1) Implementasi transaksi non tunai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan meliputi:
  - a. Penerimaan daerah; dan
  - b. Pengeluaran daerah.
- (2) Implementasi transaksi secara elektronifikasi/non tunai ini tidak termasuk perusahaan daerah dan Badan Layanan Umum Daerah.
- (3) Transaksi penerimaan dan pengeluaran daerah secara elektronifikasi/non tunai diakomodir melalui aplikasi dan layanan yang disediakan oleh perbankan secara online.

### BAB IV KEBIJAKAN PENERIMAAN DAERAH SECARA ELEKTRONIFIKASI/ NON TUNAI Bagian Keempat Metode dan Klasifikasi Penerimaan Daerah Pasal 5

- (1) Metode Penerimaan Daerah diklasifikasikan sebagai berikut:

PENERIMAAN	JENIS	METODE
1	2	3
Pendapatan Asli Daerah	Pajak Daerah	Qris, Teller, ATM, Mobile Banking, Transfer, PAYMENT GATEWAY dan VIRTUAL ACCOUNT
	Retribusi Daerah	Teller dan EDC
	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang	Teller dan Transfer

	Dipisahkan	
	Lain-lain PAD yang Sah	Qris, Teller, ATM, Mobile Banking, Transfer, PAYMENT GATEWAY dan VIRTUAL ACCOUNT
Pendapatan Dana Perimbangan/Pendapatan Transfer	Bagi Hasil/DAU/DAKT/Pendapatan Transfer Pemerintah pusat	Transfer
	Pendapatan Tranfer Pemerintah Lainnya	Transfer
	Pendapatan Tranfer Pemerintah Lainnya	Transfer
	Bantuan Keuangan	Transfer
Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah	Pendapatan Hibah	Transfer
	Dana Darurat	Transfer
	Pendapatan Lainnya	Transfer

- (2) Penerimaan Daerah diklasifikasi berdasarkan sumbernya dalam tiga kelompok pendapatan daerah yaitu :
- a. Pendapatan Asli Daerah (PAD);
  - b. Pendapatan Transfer;
  - c. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah.
- (3) Pajak Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan terdiri dari:
- a. Pajak Hotel (PBJT atas Hotel);
  - b. Pajak Restoran (PBJT atas Restoran);
  - c. Pajak Hiburan (PBJT atas Hiburan);
  - d. Pajak Reklame;
  - e. Pajak Penerangan Jalan (PBJT atas Listrik);
  - f. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan;
  - g. Pajak Parkir;
  - h. Pajak Air Tanah;
  - i. Pajak Sarang Burung Walet;
  - j. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2);
  - k. Opsen PKB;
  - l. Opsen BBNKB;
  - m. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.
- (4) Retribusi Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan terdiri dari :
- a. Retribusi Jasa Umum meliputi:
    1. Retribusi Pelayanan Kesehatan;
    2. Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan;
    3. Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum;
    4. Retribusi Pelayanan Pasar.
  - b. Retribusi Jasa Usaha meliputi :
    1. Retribusi Penyediaan Tempat Kegiatan Usaha Pasar Grosiran, Pertokoan, dan tempat usaha lainnya;
    2. Retribusi Penyediaan Tempat Khusus Parkir;
    3. Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;
    4. Retribusi Rumah Potong Hewan;
    5. Retribusi Penjualan Hasil Produksi Usaha Daerah.
  - c. Retribusi Perizinan Tertentu meliputi:
    1. Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung;
    2. Retribusi Izin Tenaga Kerja Asing.
- (5) Sistem pemungutan pajak (self assessment) yang memberikan kewenangan kepada wajib pajak untuk menghitung sendiri

- besarnya pajak terutang yang terdiri dari :
- a. Pajak Hotel (PBJT atas Hotel);
  - b. Pajak Restoran (PBJT atas Restoran);
  - c. Pajak Hiburan (PBJT atas Hiburan);
  - d. Pajak Penerangan Jalan (PBJT atas Listrik);
  - e. Pajak Parkir;
  - f. Pajak Sarang Burung Walet;
  - g. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan;
  - h. Bea Perolehan Hak atas Tanah dari Bangunan (BPHTB).
- (6) Sistem pemungutan pajak (official assessment) yang memberikan kewenangan kepada pemerintah daerah untuk menentukan besarnya pajak terutang yang terdiri dari :
- a. Pajak Reklame;
  - b. Pajak Air Tanah;
  - c. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2).
- (7) Besaran Pungutan retribusi daerah berdasarkan ketentuan peraturan daerah yang telah ditetapkan.

Bagian Kedua  
Tata Cara Pembayaran Pajak Daerah  
Pasal 6

- (1) Wajib Pajak dapat melakukan pembayaran secara online melalui :
- a. Teller Bank;
  - b. ATM;
  - c. EDC;
  - d. CMS;
  - e. Mobile Banking;
  - f. Internet Banking;
  - g. SMS Banking;
  - h. Fintech, Ecommerce, Retail;
  - i. QRIS.
- (2) Tata cara pembayaran secara online :
- a. Pembayaran Pajak Daerah Melalui Teller.
    1. Wajib Pajak mendatangi Kantor cabang Bank RKUD terdekat.
    2. Pembayaran dapat dilakukan secara tunai atau pemindahbukuan (transfer).
    3. Wajib Pajak memberikan SPPT, Kode Billing pajak daerah yang akan dibayar.
    4. Teller melakukan verifikasi atas informasi pembayaran yang dilakukan wajib pajak.
    5. Apabila setelah dilakukan verifikasi data sesuai, maka wajib pajak melakukan pembayaran.
    6. Setelah dilakukan pembayaran Teller akan menyerahkan slip atau bukti pembayaran pajak daerah kepada wajib pajak.
  - b. Pembayaran Pajak Daerah Melalui ATM.
    1. Wajib Pajak memiliki rekening dan kartu ATM Bank RKUD.
    2. Wajib Pajak mendatangi mesin ATM Bank RKUD.
    3. Masukkan kartu ATM pada mesin ATM dan pilih Menu pembayaran sesuaikan jenis pajak daerah dibayar.
    4. Verifikasi data pajak yang muncul di layar ATM, data sesuai maka wajib pajak melakukan pembayaran.
    5. Setelah dilakukan pembayaran di mesin ATM akan keluar

resi/Struk pembayaran sebagai bukti pembayaran pajak daerah oleh wajib pajak.

- c. Pembayaran Pajak Daerah Melalui EDC
  1. Wajib Pajak membawa kartu ATM ke kasir, dan memasukkan jumlah uang yang dibayarkan.
  2. Kemudian kasir akan meminta wajib pajak untuk memasukkan PIN pada mesin EDC.
  3. Kartu ATM digesek pada mesin EDC, jika transaksi berhasil, akan keluar resi/struk pembayaran sebagai bukti pembayaran pajak daerah oleh wajib pajak.
  4. Kasir akan meminta wajib pajak untuk tanda tangan pada struk.
  5. Saat gesek berhasil saldo rekening langsung terpotong (untuk kartu debit) atau tagihan bertambah (untuk kartu kredit).
- d. Pembayaran Pajak Daerah melalui Mobile Banking
  1. Wajib Pajak memiliki rekening Bank RKUD;
  2. Memiliki Aplikasi Mobile Banking milik Bank RKUD;
  3. Buka aplikasi mobile banking masukan PIN, pilih menu transaksi financial, pilih menu bayar, selanjutnya pilih menu pajak sesuai jenis pajak yang akan di bayar;
  4. Setelah dilakukan pembayaran akan ada bukti pembayaran pajak daerah secara elektronik.
- e. Pembayaran Pajak Daerah Melalui Internet Banking :
  1. Wajib Pajak memiliki rekening dan telah mengaktifasi internet banking di Bank RKUD.
  2. Wajib Pajak mengakses layanan internet banking yang disediakan oleh Bank RKUD.
  3. Masukan password dan User ID Internet, dan pilih menu pembayaran pajak.
  4. Verifikasi data pajak, data sesuai lakukan pembayaran, Setelah dilakukan pembayaran akan ada bukti pembayaran pajak daerah secara elektronik.
- f. Pembayaran Pajak Daerah melalui SMS Banking;
  1. Wajib Pajak merupakan Nasabah Bank RKUD.
  2. Wajib Pajak telah mendaftarkan diri dan Nomor Ponsel Untuk dapat menggunakan SMS Banking Bank RKUD untuk mendapatkan password Kemudian nasabah dapat bertransaksi dengan cara mengetik SMS sesuai dengan format SMS yang telah ditentukan oleh Bank RKUD.
  3. Pembayaran berupa transfer, wajib pajak dapat mengetik "format SMS di tentukan oleh Bank RKUD" Pesan ini kemudian dikirim ke nomor tujuan yang telah ditentukan Bank RKUD.
- g. Fintech, Ecommerce, Retail;
  1. Wajib pajak memiliki akun (Fintech dan Ecommerce) yang telah bekerjasama dengan Pemkab Bengkulu Selatan.
  2. Buka aplikasi (Fintech dan Ecommerce) pilih menu pembayaran sesuai jenis pajak yang akan dibayar.
  3. Wajib pajak memverifikasi data pajak yang akan dibayar baik jumlah pembayaran maupun data wajib pajak, data sesuai lanjutkan pembayaran.
  4. Setelah dilakukan pembayaran akan ada bukti pembayaran pajak daerah secara elektronik.
  5. Untuk pembayaran melalui retail, wajib pajak mendatangi retail yang telah bekerjasama dengan Pemkab Bengkulu

Selatan dengan menunjukkan kepada kasir (barcode, NOP, Kode Billing dan lain-lain} sesuai jenis pajak daerah yang akan di bayar.

6. Kasir retail memverifikasi data pajak yang akan dibayar baik jumlah pembayaran maupun data wajib pajak, data sesuai lanjutkan pembayaran dan Setelah dilakukan pembayaran kasir akan memberikan struk/bukti pembayaran pajak daerah.
- h. QRIS (Quick Response Code Indonesian Standar)
  1. Wajib pajak memiliki aplikasi (Uang elektronik, dompet elektronik atau mobile banking yang mendukung QRIS), buka aplikasi pilih metode pembayaran di halaman proses pembayaran, lalu pilih “Uang elektronik’ kemudian “QRIS’ dan klik “Bayar sekarang”.
  2. Selanjutnya wajib pajak akan diarahkan ke halaman konfirmasi nominal transaksi.
  3. Cek kembali nominal transaksi pembayaran pajak daerah, lalu scan QR Code menggunakan aplikasi uang elektronik, dompet elektronik, atau mobile banking yang mendukung QRIS.
  4. Apabila wajib pajak menggunakan handphone untuk melakukan transaksi, wajib pajak dapat melakukan screencapture dan upload barcode QRIS di aplikasi yang mendukung pembayaran QRIS.
  5. Masukkan PIN untuk melanjutkan transaksi.
  6. Pembayaran berhasil akan ada bukti pembayaran pajak daerah secara elektronik.
- (3) Bukti pembayaran pajak daerah yang diterima wajib pajak berupa :
  - a. Slip atau bukti pembayaran, untuk pembayaran langsung (direct payment) yang dilakukan melalui loket pembayaran OPD yang membidangi Pelayanan Pajak Daerah, layanan mobil keliling PBB, layanan drive thru, bank umum, badan/lembaga keuangan dan/atau kantor pos;
  - b. Resi/struk dari e-payment: mobile banking, internet banking, ATM, teller, dan fasilitas lain yang disediakan oleh bank umum.

Bagian Ketiga  
Tata Cara Pembayaran Retribusi Daerah  
Pasal 7

Pembayaran Retribusi Daerah dapat dilakukan secara online sesuai pasal 6 secara penggunaan dan pembayaran menyesuaikan dengan tata cara pembayaran retribusi daerah.

Bagian Keempat  
Pembayaran Dan Penyetoran Pajak Daerah dan Retribusi Daerah  
Pasal 8

- (1) Wajib Pajak dan Wajib Retribusi dapat melakukan pembayaran dan penyetoran pajak dan retribusi dengan sistem elektronik/non tunai.
- (2) Wajib Pajak dan Wajib Retribusi melakukan pembayaran dan penyetoran pajak daerah dan retribusi daerah melalui RKUD yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Wajib Pajak dan Wajib Retribusi melakukan pembayaran dan penyetoran pajak daerah dan retribusi daerah dengan setoran uang tunai, transfer dan/atau menggunakan fasilitas pembayaran dan penyetoran yang disediakan oleh RKUD.
- (4) Bukti pembayaran dan penyetoran pajak daerah dan retribusi daerah yang dikeluarkan dan diakui oleh RKUD dipersamakan dengan SSPD dan/atau STTS.
- (5) Pembayaran dan Penyetoran pajak daerah dan retribusi daerah dengan cara transfer dan atau menggunakan fasilitas pembayaran dan penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dinyatakan sah apabila telah dibukukan pada kas daerah.
- (6) Pembayaran dan penyetoran disetor melalui rekening penampung yang disediakan oleh badan.
- (7) Dalam waktu 1 x 24 jam setoran wajib pajak di setor ke kas Daerah.
- (8) Ketentuan lebih lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diatur dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kelima  
Rekonsiliasi  
Pasal 9

- (1) Pelaksanaan rekonsiliasi, terdiri atas:
  - a. Rekonsiliasi data transaksi pembayaran pajak daerah dan retribusi daerah;
  - b. Rekonsiliasi realisasi penerimaan setiap jenis pajak daerah dan retribusi daerah.
- (2) Rekonsiliasi data transaksi pembayaran pajak daerah dan retribusi daerah dilakukan dengan mencocokkan data transaksi serta data wajib pajak yang tertera dalam sistem informasi pendapatan daerah Kabupaten Bengkulu Selatan dengan data menurut sistem yang dikelola oleh Bank RKUD;
- (3) Rekonsiliasi data transaksi pembayaran pajak daerah dan retribusi daerah dapat dilakukan secara periodik dan/atau setiap hari pada akhir hari pelayanan bersangkutan oleh SKPD terkait dengan Bank RKUD yang hasilnya dituangkan dalam berita acara;
- (4) Rekonsiliasi penerimaan setiap jenis pajak daerah dan retribusi daerah meliputi:
  - a. Rekonsiliasi rekening koran;
  - b. Pembayaran yang belum ditransfer pada RKUD (deposit transit) pada hari bersangkutan;
  - c. Data pemindahbukuan penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah.
- (5) Rekonsiliasi penerimaan setiap jenis pajak daerah dan retribusi daerah dilakukan dengan mencocokkan penerimaan pendapatan daerah antara nota kredit, rekening koran dan hasil rekonsiliasi pada transaksi pembayaran pajak daerah dan retribusi daerah di OPD terkait;
- (6) Rekonsiliasi dilaksanakan bersama oleh OPD terkait dan Bank Penerbit Nota Kredit yang hasilnya dilaporkan ke kepala OPD terkait paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak dilakukan rekonsiliasi dimaksud.

Bagian Keenam  
Kegagalan Transaksi  
Pasal 10

- (1) Dalam hal terjadi kegagalan transaksi secara elektronik maka bank atau

lembaga yang bersangkutan akan menindaklanjuti dengan cara melakukan klarifikasi dengan Wajib Pajak/ Pengguna Jasa yang bersangkutan.

- (2) Klarifikasi dilakukan bank atau lembaga yang bersangkutan dan dilaporkan ke OPD terkait.

Bagian Ketujuh  
Pengawasan  
Pasal 11

- (1) Kepala SKPD terkait dan Bendahara Umum Daerah 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 atau penerimaan daerah baik tunai maupun non tunai mengikuti peraturan dan ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedelapan  
Penerimaan Daerah Lainnya Selain Pajak dan Retribusi Daerah  
Pasal 12

- (1) Jenis Penerimaan Daerah lainnya berupa:
  - a. Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan;
  - b. Lain-lain PAD yang sah;
  - c. Pendapatan Transfer;
  - d. Lain-lain Pendapatan Daerah yang sah.
- (2) Pembayaran penerimaan daerah lainnya melalui rekening Kas Umum Daerah;
- (3) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat informasi jenis penerimaan daerah lainnya yang dibayar.
- (4) Penerimaan Daerah lainnya akan disetor ke RKUD secara real time, tanpa melalui rekening operasional pendapatan.

BAB V  
KEBIJAKAN PENGELUARAN DAERAH NON TUNAI  
Bagian Kesatu  
Jenis dan Klasifikasi Pengeluaran Daerah  
Pasal 13

- (1) Setiap pengeluaran belanja wajib dilakukan dengan Transaksi Non Tunai.
- (2) Pengeluaran Daerah diklasifikasikan menurut pengelompokkan belanja yang didasarkan pada jenis belanja.
- (3) Jenis belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
  - a. Belanja Operasi :
    1. Belanja Pegawai;
    2. Belanja Barang dan Jasa;
    3. Belanja Bunga;
    4. Belanja Subsidi;
    5. Belanja hibah;
    6. Belanja Bantuan Sosial.
  - b. Belanja Modal
    1. Belanja Modal Tanah;
    2. Belanja Modal Peralatan dan Mesin;

3. Belanja Modal Gedung dan Bangunan;
  4. Belanja Modal Jalan, Jaringan dan Irigasi;
  5. Belanja Modal Aset Tetap Lainnya.
  - c. Belanja Tidak Terduga
  - d. Belanja Transfer
    1. Belanja Bagi Hasil;
    2. Belanja Bantuan Keuangan.
- (4) Pengeluaran belanja daerah secara non tunai sebagaimana di maksud pada ayat (2) dan ayat (3) di kecualikan untuk:
- a. pengeluaran belanja transport atau uang saku untuk kegiatan sosialisasi / bimbingan teknis;
  - b. pengeluaran belanja untuk keperluan penanggulangan pada saat terjadi bencana alam; dan
  - c. belanja perangko, materai dan benda pos lainnya.

Bagian Kedua  
Mekanisme Pembayaran  
Pasal 14

- (1) Sistem pembayaran atas beban APBD Kabupaten Bengkulu Selatan meliputi :
  - a. Uang Persediaan (UP);
  - b. Ganti Uang Persediaan (GU);
  - c. Tambahan Uang Persediaan (TU); dan
  - d. Pembayaran langsung (LS).
- (2) Pembayaran menggunakan mekanisme transaksi non tunai yaitu dengan pemindahan sejumlah nilai uang dari rekening kas umum daerah/rekening SKPD ke pihak lainnya dengan menggunakan instrument berupa CMS, nota pemindahbukuan dan Alat pembayaran Menggunakan Kartu (APMK), cek, bilyet giro, uang elektronik atau fasilitas perbankan sejenisnya dengan klasifikasi sebagai berikut:
  - a. Pengeluaran belanja dengan mekanisme Uang Persediaan (UP)/Ganti Uang (GU)/Tambahan Uang (TU) pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh pengguna anggaran setelah diverifikasi oleh PPK-OPD;
  - b. Pengeluaran belanja dengan mekanisme belanja Langsung (LS) pengakuannya setelah SP2D yang diterbitkan telah diproses dipindahbukukan di bank;
  - c. Dalam hal Badan Layanan Umum Daerah, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah tersebut.

Bagian Ketiga  
Rekonsiliasi  
Pasal 15

- (1) Pelaksanaan rekonsiliasi, terdiri atas:
  - a. Rekonsiliasi data transaksi pembayaran melalui internet banking;
  - b. Rekonsiliasi saldo Buku Kas Umum (BKU) dengan rekening koran/giro.
- (2) Rekonsiliasi data transaksi pembayaran melalui internet banking dilakukan dengan mencocokkan data transaksi yang tercatat pada

- BKU dengan rincian transaksi pada rekening giro.
- (3) Rekonsiliasi data transaksi pembayaran melalui internet banking dapat dilakukan secara periodik dan/atau setiap hari pada akhir hari kas layanan bersangkutan oleh SKPD terkait dengan Bank RKUD yang hasilnya dituangkan dalam berita acara.
  - (4) Rekonsiliasi data transaksi pembayaran melalui internet banking meliputi:
    - a. Rekonsiliasi rekening koran/giro;
    - b. Pembayaran yang belum didebet pada RKUD (payment intransit) pada hari bersangkutan;
    - c. Data pemindahbukuan dana dari RKUD ke rekening pihak ketiga/penerima.
  - (5) Rekonsiliasi dilaksanakan bersama oleh OPD terkait dan Bank Penyimpan Kas Daerah yang hasilnya dilaporkan kepada Kepala OPD terkait paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak dilakukannya rekonsiliasi dimaksud.

Bagian Keempat  
Kegagalan Transaksi  
Pasal 16

- (1) Dalam hal terjadi kegagalan transaksi secara elektronik (time out), maka bank dimaksud akan menindaklanjuti dengan cara melakukan klarifikasi dengan Bendahara Pengeluaran dan pihak ketiga yang bersangkutan untuk dilaporkan ke OPD terkait.
- (2) Hasil klarifikasi selanjutnya dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh Bank Bengkulu dengan OPD terkait.

Bagian Kelima  
Kesalahan Transaksi  
Pasal 17

- (1) Dalam hal terjadi kesalahan input transaksi (kelebihan pembayaran) oleh OPD terkait pada internet banking, maka harus melengkapi dokumen sebagai berikut:
  - a. Print out bukti pembayaran melalui internet banking dan kwitansi dari penyedia jasa/pihak ketiga;
  - b. Surat Pernyataan tentang kesalahan pendebetan rekening giro yang dibuat oleh Bendahara Pengeluaran dan PPTK yang disahkan oleh Pengguna Anggaran;
  - c. Surat Konfirmasi kepada Penerima Transfer untuk bersedia mengembalikan kelebihan dana dimaksud (autodebet).
- (2) Selanjutnya kelengkapan tersebut disampaikan kepada Bank Bengkulu Cabang Manna untuk dilakukan pemindahbukuan dari penyedia jasa/pihak ketiga ke rekening giro OPD terkait.

Bagian Keenam  
Pengawasan  
Pasal 18

- (1) Kepala SKPD dan Bendahara Umum Daerah berwenang melakukan pengawasan terhadap pembayaran melalui mekanisme internet banking dalam rangka pengelolaan Pengeluaran Daerah.
- (2) Dalam melakukan pengawasan dapat dilakukan baik secara manual maupun elektronik.

- (3) Pertanggungjawaban atas penerimaan dari pengeluaran daerah baik tunai maupun non tunai mengikuti peraturan dan ketentuan yang berlaku.

**BAB VI**  
**SANKSI ADMINISTRASI**  
**Pasal 19**

- (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 administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa :
  - a. Teguran lisan; dan
  - b. Teguran tertulis.

**BAB VII**  
**KETENTUAN LAIN-LAIN**  
**Pasal 20**

- (1) Biaya jasa layanan perbankan yang ditimbulkan atas transaksi penerimaan daerah dan pengeluaran daerah dibebankan pada obyek pajak dan retribusi atau pihak yang membayar sesuai dengan ketentuan berlaku.
- (2) Terhadap penerima pembayaran bersifat perorangan yang tidak memiliki rekening Bank Bengkulu, dan tidak memungkinkan membuka rekening di Bank serta tidak disepakati biaya transfer ditanggung penerima pembayaran karena alasan tertentu, bendahara dapat mentransfer ke rekening Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan.
- (3) Pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran dan Bendahara Pengeluaran diminta untuk mengajak rekanan membuka rekening bank yang sama dengan bank yang digunakan oleh bendahara pengeluaran yang bertujuan untuk mempermudah transaksi.

**BAB VIII**  
**KETENTUAN PERALIHAN**  
**PASAL 21**

- (1) Peraturan pelaksanaan yang mengatur mengenai pedoman pelaksanaan anggaran pendapat dan belanja daerah (APBD) dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan bupati ini.
- (2) Pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Bengkulu Selatan yang mengatur Pedoman Pembayaran dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.
- (4) Implementasi transaksi secara elektronifikasi/non tunai pada tahun peralihan, disesuaikan dengan kondisi dan kesiapan lingkungan pengelolaan OPD.
- (5) Penetapan transaksi secara elektronifikasi/non tunai dilaksanakan secara bertahap sambil menunggu penetapan regulasi teknis dari pemerintah pusat.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP  
PASAL 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatan dalam Berita Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan.

Ditetapkan di Manna  
pada tanggal 9 Agustus 2024

BUPATI BENGKULU SELATAN,

ttd

GUSNAN MULYADI

Diundangkan di Manna  
pada tanggal 9 Agustus 2024

SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN BENGKULU SELATAN,

ttd

SUKARNI

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKULU SELATAN TAHUN 2024 NOMOR 17

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum

Ttd

Doddy Aries, S.H.  
NIP.19770614 200604 1 009