



BUPATI GARUT
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN BUPATI GARUT
NOMOR 52 TAHUN 2025
TENTANG
IMPLEMENTASI TRANSAKSI NON TUNAI
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GARUT,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan pengelolaan keuangan daerah yang cepat, akurat, aman, efisien, transparan dan akuntabel serta mencegah tindak pidana korupsi untuk menjaga pengelolaan keuangan yang tertib serta memenuhi rasa keadilan dan kepatutan perlu pemberlakuan pembatasan transaksi tunai;
- b. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan pembayaran belanja dan pembiayaan daerah serta pembatasan transaksi tunai dalam pengelolaan keuangan daerah diperlukan sistem pembayaran yang sesuai dengan perkembangan teknologi dan informasi dalam bentuk transaksi non tunai;
- c. bahwa dalam rangka memberikan pedoman dan kepastian hukum dalam implementasi transaksi non tunai di lingkungan Pemerintah Daerah dipandang perlu adanya pengaturan mengenai transaksi non tunai;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Implementasi Transaksi Non Tunai;
- Mengingat : 1. 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 beberapa kali diubah, 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 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
2. Undang-Undang Nomor 110 Tahun 2024 tentang Kabupaten Garut di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 296, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7047);

3. 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);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2021 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Garut Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG IMPLEMENTASI TRANSAKSI NON TUNAI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kabupaten Garut.
2. Bupati adalah Bupati Garut.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah.
5. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
6. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah pada Bank yang ditetapkan.
7. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.

8. Kuasa PA yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
9. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada Unit SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
10. Bendahara Penerimaan adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
11. Bendahara Penerimaan Pembantu adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
12. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
13. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas dan fungsi Bendahara Pengeluaran dalam hal PA melimpahkan kewenangannya kepada KPA.
14. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas Beban APBD.
15. Pendapatan Asli Daerah yang selanjutnya disebut PAD adalah pendapatan yang diperoleh Daerah yang dipungut berdasarkan peraturan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
16. Pajak Daerah 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.
17. Retribusi Daerah 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.
18. *Autodebet* adalah pembayaran elektronik yang dibuat langsung dari rekening bank, biasanya pada tanggal yang telah ditentukan.
19. Transaksi Non Tunai adalah pemindahan sejumlah nilai uang dari satu pihak ke pihak lain dengan menggunakan instrumen berupa alat pembayaran menggunakan kartu, cek, bilyet giro, uang elektronik atau sejenisnya dan/atau penerimaan pendapatan melalui pembayaran langsung.

20. Keadaan Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan menjadi tidak dapat dipenuhi.
21. Internet Banking adalah salah satu layanan bank yang memungkinkan nasabah untuk memperoleh informasi, melakukan komunikasi, dan melakukan transaksi perbankan melalui jaringan internet.
22. Aplikasi Dalam Jaringan adalah fasilitas di sistem untuk melakukan transaksi secara aplikasi berdasar pada bukti transaksi atau bukti dokumen.
23. Hari adalah hari kerja.

BAB II

TRANSAKSI NON TUNAI DALAM PENERIMAAN PENDAPATAN DAERAH

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 2

- (1) Implementasi transaksi non tunai di lingkungan Pemerintah Daerah meliputi transaksi non tunai pada:
 - a. Pendapatan Daerah;
 - b. Belanja Daerah; dan
 - c. Pembiayaan Daerah.
- (2) Implementasi transaksi non tunai sebagaimana dimaksud ayat (1), tidak berlaku untuk Badan Usaha Milik Daerah.
- (3) Implementasi transaksi non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diakomodir melalui layanan atau Aplikasi Dalam Jaringan yang disediakan oleh perbankan.

Bagian Kedua

Transaksi Pendapatan Daerah

Paragraf 1

Umum

Pasal 3

- (1) Transaksi pendapatan Daerah terdiri atas:
 - a. PAD;
 - b. pendapatan transfer; dan
 - c. lain-lain pendapatan Daerah yang sah.
- (2) PAD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas:
 - a. Pajak Daerah;
 - b. Retribusi Daerah;

- c. hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan; dan
 - d. lain-lain PAD yang sah.
- (3) Pendapatan transfer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas:
- a. transfer pemerintah pusat; dan
 - b. transfer antar daerah.
- (4) Lain-lain pendapatan Daerah yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri atas:
- a. pendapatan hibah;
 - b. dana darurat; dan
 - c. pendapatan lainnya.

Paragraf 2

Pelaksanaan Penerimaan Pendapatan Daerah

Pasal 4

- (1) Pelaksanaan penerimaan pendapatan Daerah dapat dilakukan secara tunai melalui Bendahara Penerimaan atau Bendahara Penerimaan Pembantu, non tunai melalui Bendahara Penerimaan atau Bendahara Penerimaan Pembantu, non tunai melalui rekening RKUD.
- (2) Pelaksanaan penerimaan pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi:
- a. PAD terhadap Pajak Daerah, hasil pengelolaan kekayaan Daerah yang dipisahkan, dan lain-lain PAD yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a, huruf c dan huruf d dapat dilakukan secara tunai melalui Bendahara Penerimaan atau secara non tunai melalui RKUD;
 - b. pendapatan transfer dilakukan secara non tunai melalui rekening RKUD; dan
 - c. PAD terhadap Retribusi dilakukan secara non tunai melalui rekening Bendahara Penerimaan.
- (3) Penerimaan pendapatan secara non tunai dapat dilakukan melalui transfer dari rekening pihak ketiga dan/atau melalui kanal pembayaran secara dalam jaringan yang disediakan oleh penyedia jasa pembayaran dari lembaga keuangan bank dan non bank.
- (4) Pembayaran secara dalam jaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa mekanisme *electronic transaction process* meliputi:
- a. bank agen;
 - b. *mobile* atau *phone banking*;
 - c. bank mobil;
 - d. anjungan tunai mandiri;
 - e. *internet banking*;

- f. *quick response code indonesia standard* atau *barcode*;
 - g. *tapping*;
 - h. *electronic data capture*;
 - i. *cash management system*; dan
 - j. transaksi berbasis elektronik lainnya.
- (5) Pelaksanaan penerimaan pendapatan secara non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dilakukan untuk Pajak Daerah dan Retribusi Daerah harus memuat informasi rincian objek yang dibayar.
 - (6) Bendahara Penerimaan atau Bendahara Penerimaan Pembantu menerima nota kredit atau notifikasi perbankan terhadap pelaksanaan penerimaan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
 - (7) Penerimaan pendapatan yang dilakukan secara tunai wajib disetorkan seluruhnya ke RKUD paling lambat dalam waktu 1 (satu) Hari, kecuali kondisi geografis daerah sulit dijangkau dengan komunikasi, transportasi dan keterbatasan pelayanan jasa keuangan serta kondisi objektif lainnya maka penyetoran seluruh penerimaan ke RKUD paling lambat dalam waktu 2 (dua) Hari.
 - (8) Penerimaan pendapatan yang dilakukan secara non tunai melalui rekening Bendahara Penerimaan atau Bendahara Penerimaan Pembantu harus dipindahbukukan seluruhnya ke RKUD paling lambat dalam waktu 1 (satu) Hari.
 - (9) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (7), ayat (8) dalam hal terjadi Keadaan Kahar yang dibuktikan dengan pernyataan tertulis dari Pemerintah Daerah yang membidangi urusan pemerintahan bidang pengelolaan keuangan maupun dari bank pengelola RKUD atau bank umum lainnya.
 - (10) Dalam rangka akuntabilitas penerimaan pendapatan, Bendahara Penerimaan melakukan rekonsiliasi 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan dengan bank atas semua transaksi penerimaan pendapatan termasuk pendapatan yang belum ditransfer ke RKUD.

BAB III

TRANSAKSI NON TUNAI DALAM PEMBAYARAN BELANJA DAERAH

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

- (1) Transaksi Non Tunai dilakukan dalam pembayaran belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b, yang diklasifikasikan menurut urusan pemerintahan.

- (2) Jenis belanja daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. belanja operasi, meliputi;
 - 1. belanja pegawai;
 - 2. belanja barang dan jasa;
 - 3. belanja bunga;
 - 4. belanja subsidi;
 - 5. belanja hibah; dan
 - 6. belanja bantuan sosial.
 - b. belanja modal;
 - c. belanja tidak terduga; dan
 - d. belanja transfer.

Bagian Kedua

Sistem Pembayaran

Pasal 6

- (1) Sistem pembayaran belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) dilakukan secara non tunai.
- (2) Sistem pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk pembayaran paling banyak sebesar Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) per transaksi.
- (3) Pemindahbukuan dari RKUD ke rekening Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Pengeluaran Pembantu dan rekening pihak ketiga dalam sistem pembayaran secara non tunai sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan dengan menggunakan instrumen SP2D.
- (4) Pemindahbukuan dari rekening Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Pengeluaran Pembantu ke rekening pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan instrumen sebagai berikut:
 - a. alat pembayaran menggunakan kartu termasuk KKPD;
 - b. cek;
 - c. *bilyet giro*;
 - d. Aplikasi Dalam Jaringan atau sejenisnya yang disediakan oleh bank pengelola kas daerah; atau
 - e. fasilitas lain yang disediakan perbankan.

Bagian Ketiga

Kas Tunai pada Bendahara Pengeluaran Atau Bendahara Pengeluaran Pembantu

Pasal 7

- (1) Untuk menjaga akuntabilitas pengelolaan kas tunai pada kas Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Pengeluaran Pembantu maka kas tunai paling tinggi diatur sebagai berikut:
 - a. untuk nilai uang persediaan diatas Rp400.000.000,00 (empat ratus juta rupiah) maka penarikan tunai paling banyak sebesar Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);
 - b. untuk nilai uang persediaan diatas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp400.000.000,00 (empat ratus juta rupiah) maka penarikan tunai paling banyak sebesar Rp20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah);
 - c. untuk nilai uang persediaan diatas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) maka penarikan tunai paling banyak sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah);
 - d. untuk nilai uang persediaan sampai dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) maka penarikan tunai paling banyak sebesar Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah).
- (2) Untuk kas tunai pada Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Pengeluaran Pembantu pada akhir bulan diatur paling tinggi sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).

Bagian Keempat

Kegagalan Transaksi

Pasal 8

- (1) Dalam hal terjadi kegagalan transaksi secara elektronik sehingga terjadi uang keluar dari rekening Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Pengeluaran Pembantu tetapi tidak sampai ke rekening pihak ketiga, Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Pengeluaran Pembantu menindaklanjuti dengan cara melakukan klarifikasi kepada pihak bank dan pihak ketiga yang bersangkutan untuk dilaporkan ke PA atau KPA.
- (2) Hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh bank yang bersangkutan dengan Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai format berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima

Kesalahan Transaksi

Pasal 9

- (1) Dalam hal terjadi kesalahan input transaksi berupa kelebihan pembayaran oleh Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Aplikasi Dalam Jaringan, maka Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Pengeluaran Pembantu harus menempuh prosedur sebagai berikut:
 - a. melakukan klarifikasi dan konfirmasi secara tertulis kepada pihak ketiga untuk bersedia mengembalikan kelebihan dana ke rekening Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Pengeluaran Pembantu dengan dilengkapi:
 1. bukti cetak pembayaran melalui Aplikasi Dalam Jaringan atau rekening koran dan salinan kuitansi pihak ketiga;
 2. surat pernyataan tentang kesalahan pendebitan rekening giro yang dibuat oleh Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Pengeluaran Pembantu yang disahkan oleh PA atau KPA; dan
 3. surat pernyataan bermeterai cukup dari pihak ketiga tentang kesediaan untuk mengembalikan kelebihan dana yang dilakukan secara *Autodebet* atas dasar surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada angka 3, Bendahara Pengeluaran Pembantu melakukan konfirmasi tertulis kepada bank dimana rekening pihak ketiga tercatat untuk melakukan *Autodebet*.
 - b. atas dasar surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 3, Bendahara Pengeluaran Pembantu melakukan konfirmasi tertulis kepada bank dimana rekening pihak ketiga tercatat untuk melakukan *Autodebet*.
- (2) Dalam hal terjadi kesalahan input transaksi berupa kekurangan pembayaran, maka proses pembayaran kurang bayar dilakukan sesuai dengan prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi dengan:
 - a. *print out* bukti pembayaran melalui Aplikasi Dalam Jaringan atau rekening koran dan kuitansi pihak ketiga; dan
 - b. surat pernyataan tentang kesalahan pendebitan rekening giro yang dibuat oleh Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Pengeluaran Pembantu yang diketahui oleh PPTK.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai format surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan ayat (2) huruf b tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TRANSAKSI NON TUNAI DALAM PEMBIAYAAN

Pasal 10

- (1) Penerimaan dan pengeluaran atas pembiayaan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c, dilakukan secara non tunai.
- (2) Penerimaan pembiayaan Daerah yang dilakukan secara non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas penerimaan:
 - a. SiLPA;
 - b. pencairan dana cadangan;
 - c. hasil penjualan kekayaan Daerah yang dipisahkan;
 - d. penerimaan pinjaman Daerah;
 - e. penerimaan kembali pemberian pinjaman Daerah; dan/atau
 - f. penerimaan pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengeluaran pembiayaan Daerah yang dilakukan secara non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari atas pengeluaran:
 - a. pembayaran cicilan pokok utang yang jatuh tempo;
 - b. penyertaan modal daerah;
 - c. pembentukan dana cadangan;
 - d. pemberian pinjaman Daerah; dan/atau
 - e. pengeluaran pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 11

- (1) BUD melakukan pembinaan atas pelaksanaan Implementasi Transaksi Non Tunai.
- (2) Pembinaan oleh BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
 - a. rapat evaluasi yang dilakukan secara berkala; dan
 - b. penyusunan Standar Operasional Prosedur sesuai dengan perkembangan pelaksanaan transaksi non tunai dan/atau sesuai perkembangan teknologi yang dipergunakan oleh bank pengelola kas daerah.

Pasal 12

Pengawasan pelaksanaan implementasi transaksi non tunai dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi pengawasan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 134 Tahun 2019 tentang Implementasi Transaksi Non Tunai (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2019 Nomor 134), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Garut.

Ditetapkan di Garut
pada tanggal 20 Oktober 2025
BUPATI GARUT,

t t d

ABDUSY SYAKUR AMIN

Diundangkan di Garut,
pada tanggal 20 Oktober 2025
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GARUT,

t t d

NURDIN YANA
BERITA DAERAH KABUPATEN GARUT
TAHUN 2025 NOMOR 53



LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI GARUT
NOMOR 52 TAHUN 2025
TENTANG
IMPLEMENTASI TRANSAKSI NON TUNAI

FORMAT BERITA ACARA KEGAGALAN TRANSAKSI

KOP SURAT SKPD

BERITA ACARA KEGAGALAN TRANSAKSI
Nomor :

Pada hari ini tanggal bulan tahun, kami masing-masing :

- 1. (nama PA/KPA) (NIP dan Jabatan) pada yang selanjutnya disebut Pihak Kesatu ;
- 2. (pihak bank) (Jabatan) pada yang selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak Kesatu dan Pihak Kedua telah melaksanakan transaksi berdasarkan dokumen nomor tanggal....., namun pada prosesnya terjadi kegagalan transaksi dan berdasarkan hasil klarifikasi diketahui kondisi sebagai berikut :

- 1.;
- 2.;
- 3. dst.

Atas keadaan tersebut akan dilakukan proses perbaikan sesuai dengan prosedur yang berlaku pada institusi para Pihak.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya dalam rangkap 3 (tiga) untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pihak Kedua

Dibuat di Garut
Pihak Kesatu

BUPATI GARUT,

t t d

ABDUSY SYAKUR AMIN

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI GARUT
NOMOR 52 TAHUN 2025
TENTANG
IMPLEMENTASI TRANSAKSI NON TUNAI

A. FORMAT SURAT PERNYATAAN KESALAHAN PENDEBETAN REKENING GIRO

KOP SKPD

Garut,

Nomor :
Sifat : Segera
Lampiran : 2 (dua) eksemplar *)
Hal : Kelebihan Pembayaran

Yth. (pihak penerima pembayaran)
di
.....

Disampaikan dengan hormat, berdasarkan bukti transaksi sebagaimana terlampir telah terjadi kelebihan pembayaran kepada (pihak penerima) yang seharusnya Rp..... (..... rupiah) telah dibayarkan sebesar Rp..... (..... rupiah) sehingga ada selisih lebih sebesar Rp..... (..... rupiah).

Atas kondisi tersebut kami mohon perkenan Saudara untuk membuat pernyataan bersedia mengembalikan sesuai format terlampir dan melakukan pengembalian atas selisih lebih sebagaimana tersebut diatas ke rekening dengan nomor atas nama paling lambat pada tanggal

Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

BENDAHARA PENGELUARAN/BENDAHARA
PENGELUARAN PEMBANTU
PADA,

.....
NIP.

*) *print out* bukti pembayaran dan format surat pernyataan

B. FORMAT SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN PENGEMBALIAN

KOP PENYEDIA

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN PENGEMBALIAN

Nomor :

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :

Jabatan :

CV/PT/Lainnya :

Dengan ini menerangkan betul telah terjadi kelebihan pembayaran yang seharusnya Rp..... (..... rupiah) telah dibayarkan sebesar Rp..... (..... rupiah) sehingga ada selisih lebih sebesar Rp..... (..... rupiah).

Atas kondisi tersebut kami bersedia untuk melakukan pengembalian atas selisih lebih sebagaimana tersebut diatas baik secara tunai maupun *autodebet* dari rekening kami nomor atas nama

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan akan menanggung segala akibat apabila pernyataan ini tidak dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun
Pembuat Pernyataan

materai
Rp.10.000,00

..... (Jabatan)

C. FORMAT SURAT PERMINTAAN *AUTODEBET*

KOP SKPD

Garut,

Nomor :
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) eksemplar
Hal : Permintaan *Autodebet*

Yth. Pimpinan Bank.....
di

.....

Disampaikan dengan hormat, berdasarkan ayat (...) pasal ... Peraturan Bupati Garut Nomor tentang serta Surat Pernyataan Direktur/Lainnya pada CV/PT/Lainnya nomor tanggal terjadi kelebihan pembayaran kepada (pihak penerima) yang seharusnya Rp..... (..... rupiah) telah dibayarkan sebesar Rp..... (..... rupiah) sehingga ada selisih lebih sebesar Rp..... (..... rupiah).

Atas kondisi tersebut kami mohon perkenan Bapak/Ibu untuk melakukan *autodebet* pada rekening dengan nomor atas nama sebesar selisih lebih sebagaimana tersebut diatas

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

BENDAHARA PENGELUARAN/BENDAHARA
PENGELUARAN PEMBANTU

PADA,

NIP.

D. FORMAT SURAT PERNYATAAN KESALAHAN PENDEBETAN REKENING GIRO
1. SURAT PEMBERITAHUAN

KOP SKPD

Garut,

Nomor :
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) eksemplar
Hal : Pemberitahuan

Yth. Pimpinan PT. Bank Jabar Banten Cabang Garut
di
Garut

Disampaikan dengan hormat, berdasarkan ayat (...) pasal ... Peraturan Bupati Garut Nomor tentang serta bukti pembayaran sebagaimana terlampir terjadi kelebihan pembayaran kepada (pihak penerima) yang seharusnya Rp..... (..... rupiah) telah dibayarkan sebesar Rp..... (..... rupiah) sehingga ada selisih kurang sebesar Rp..... (..... rupiah).

Atas kondisi tersebut kami akan melakukan pembayaran kepada rekening dengan nomor atas nama sebesar selisih kurang sebagaimana tersebut diatas

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

BENDAHARA PENGELUARAN/BENDAHARA
PENGELUARAN PEMBANTU
PADA,

NIP.

2. SURAT PERNYATAAN KEKURANGAN PEMBAYARAN

KOP SKPD

SURAT PERNYATAAN KEKURANGAN PEMBAYARAN

Nomor:

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : (Bendahara)

NIP :

SKPD :

Dengan ini menerangkan betul telah terjadi kekurangan pembayaran yang seharusnya Rp..... (..... rupiah) telah dibayarkan sebesar Rp..... (..... rupiah) sehingga ada selisih kurang sebesar Rp..... (..... rupiah).

Atas kondisi tersebut akan dilakukan proses pembayaran kepada rekening penerima sesuai dokumen terlampir*).

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan akan menanggung segala akibat apabila pernyataan ini tidak dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun

Mengetahui
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

Bendahara Pengeluaran/
Bendahara Pengeluaran Pembantu

NIP.

NIP.

BUPATI GARUT,

t t d

ABDUSY SYAKUR AMIN

