



GUBERNUR SULAWESI BARAT
PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT
NOMOR 15 TAHUN 2019
TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SULAWESI BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan, agar tertib, transparan dan akuntabel serta berjalan secara efektif dan efisien, perlu disusun pedoman pengelolaan rekening Bendahara Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam pelaksanaan transaksi non tunai di lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 128 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Kepala Daerah dapat membuka rekening penerimaan dan rekening pengeluaran melalui Bendahara Umum Daerah yang ditetapkan oleh Kepala Daerah pada Bank Umum;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan Peraturan Gubernur Sulawesi Barat tentang Pengelolaan Rekening Bendahara Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam Pelaksanaan Transaksi Non Tunai di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Barat;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1954;
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 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);

6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. 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);
8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampiannya;
11. 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 2018 Nomor 157);
12. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2008 Nomor 26, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 26);
13. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 6 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 79);
14. Peraturan Gubernur Sulawesi Barat Nomor 38 Tahun 2013 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2013 Nomor 38);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Provinsi adalah Daerah Provinsi Sulawesi 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 Sulawesi Barat.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat selaku Pengguna Anggaran dan Pengguna Barang/Jasa.
6. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
7. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah serta untuk menggunakan anggaran Perangkat Daerah.
8. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
9. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
10. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan asli daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
11. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menenima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
12. Bendahara Penerimaan Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
13. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menenima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan

mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.

14. 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.
15. Kas Bendahara Pengeluaran adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang digunakan kepala SKPD selaku PA dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Daerah Provinsi Sulawesi Barat yang dikelolanya.
16. Rekening Bendahara Pengeluaran adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah Provinsi Sulawesi Barat yang digunakan oleh SKPD selaku PA untuk membayar seluruh pengeluaran Daerah Provinsi Sulawesi Barat yang dikelolanya pada bank yang ditetapkan.
17. Kas Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah tempat penyimpanan uang daerah yang digunakan oleh Biro/UPTD selaku KPA untuk membayar seluruh pengeluaran Daerah Provinsi Sulawesi Barat yang dikelolanya.
18. Rekening Kas Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang digunakan oleh Biro/UPTD selaku KPA untuk membayar seluruh pengeluaran daerah yang dikelolanya pada bank yang ditetapkan.
19. 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.
20. 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.
21. 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.
22. 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.
23. 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.
24. 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.
25. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan Kuasa Bendahara Umum Daerah berdasarkan Surat Perintah Membayar.
26. Nota Permintaan Dana yang selanjutnya disingkat NPD adalah format permintaan dana dari setiap PPTK untuk mencairkan dana atau uang.

27. Bilyet Giro adalah surat perintah dari nasabah kepada bank yang memelihara rekening giro nasabah tersebut, untuk memindahbukukan sejumlah uang dari rekening yang bersangkutan kepada pihak penerima yang disebutkan namanya atau nomor rekening pada bank yang sama atau bank yang lain.
28. Elektronik Surat Perintah Bayar yang selanjutnya disingkat e-SPB adalah alat pembayaran yang dilakukan secara non tunai yang dikerjakan melalui aplikasi transaksi non tunai yang digunakan untuk melakukan transaksi non tunai.
29. 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.
30. Transaksi Secara Tunai adalah pemindahan sejumlah uang dari satu pihak ke pihak lain dengan menggunakan instrumen berupa uang tunai dalam bentuk fisik uang kertas dan/atau uang logam.

Pasal 2

Ruang lingkup Pengaturan Peraturan Gubernur ini, meliputi:

- a. tugas, dan wewenang bendahara penerimaan dan bendahara penerimaan pembantu;
- b. pembukaan rekening giro bendahara;
- c. mekanisme pembukaan rekening penerimaan SKPD;
- d. mekanisme pembukaan rekening pengeluaran SKPD;
- e. mekanisme pelimpahan jasa giro dan saldo rekening SKPD;
- f. mekanisme penutupan rekening SKPD mekanisme pencairan dana pada bendahara pengeluaran; dan
- g. pelaporan posisi kas tunai dan non tunai.

BAB II

TUGAS DAN WEWENANG BENDAHARA PENERIMAAN DAN BENDAHARA PENERIMAAN PEMBANTU

Pasal 3

- (1) Bendahara Penerimaan SKPD bertugas untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan bertanggungjawabkan penerimaan pendapatan dalam rangka pelaksanaan APBD 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;
 - b. menyimpan seluruh penerimaan pendapatan;
 - c. menyetorkan penerimaan pendapatan dari pihak ketiga ke Rekening Kas Umum Daerah paling singkat 1 (satu) hari kerja;
 - d. mendapatkan bukti transaksi atas setoran penenimaan 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.

Pasal 4

- (1) Bendahara pengeluaran SKPD bertugas untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan pengeluaran uang dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bendahara pengeluaran SKPD berwenang:
 - a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP UP/GU/TU dan SPP-LS, untuk pengadaan barang dan jasa serta SPP-LS untuk 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 III

MEKANISME PEMBUKAAN REKENING GIRO BENDAHARA

Pasal 5

- (1) Bendahara diwajibkan membuka rekening giro dengan menggunakan Rekening Bendahara pada SKPD bersangkutan.
- (2) Selain rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bendahara Pembantu dapat membuka rekening giro dengan menggunakan Rekening Kas Bendahara Pembantu pada unit SKPD bersangkutan.

BAB IV

MEKANISME PEMBUKAAN REKENING PENERIMAAN SKPD

Pasal 6

- (1) Guna menampung uang pendapatan daerah dalam pelaksanaan APBD pada SKPD, Bendahara Penerimaan pada SKPD dapat membuka rekening penerimaan daerah pada Bank Umum yang ditetapkan oleh Gubernur.
- (2) Pendapatan Daerah yang ditampung dalam rekening penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dioperasikan sebagai rekening bersaldo nihil yang seluruh penerimaannya dilimpahkan ke Rekening Kas Umum Daerah sekurang-kurangnya sekali sehari pada akhir hari kerja.
- (3) Dalam hal kewajiban pelimpahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara teknis belum dapat dilakukan setiap hari, wajib dilimpahkan secara berkala sekurang-kurangnya sekali seminggu.

Pasal 7

Untuk dapat membuka rekening penerimaan daerah pada Bank Umum yang ditetapkan oleh Gubernur, Kepala SKPD mengajukan usulan pembukaan rekening penerimaan daerah 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.

Pasal 8

- (1) Mekanisme pembukaan rekening sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, adalah sebagai berikut:
 - a. Kepala SKPD selaku PA/KPA mengajukan permohonan kepada BUD untuk membuka rekening penerimaan daerah pada SKPD;
 - b. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, BUD mengecek daftar rekening penerimaan daerah milik SKPD yang telah ditetapkan oleh Gubernur;
 - c. dalam hal SKPD yang mengajukan permohonan baru pembukaan rekening penerimaan daerah, telah memiliki rekening penerimaan daerah maka BUD menyampaikan surat penolakan untuk pembukaan rekening penerimaan daerah pada SKPD;
 - d. dalam hal SKPD yang mengajukan permohonan pembukaan rekening penerimaan daerah belum memiliki rekening penerimaan daerah, maka BUD menyampaikan surat persetujuan pembukaan rekening daerah sebagai dasar untuk melakukan pembukaan rekening penerimaan daerah 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; dan
 - g. BUD menyampaikan usulan Rancangan Keputusan Gubernur tentang Penetapan Rekening Penenerimaan Daerah kepada Gubernur melalui Biro Hukum Sekretariat Daerah.
- (2) Format surat usulan pembukaan rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
 - (3) Format surat penolakan pembukaan rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
 - (4) Format surat persetujuan pembukaan rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, sebagaimana tercantum dalam Lampiran III sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 9

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

BAB V

MEKANISME PEMBUKAAN REKENING PENGELUARAN SKPD

Pasal 10

- (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 11

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.

Pasal 12

- (1) Mekanisme pembukaan rekening pengeluaran SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2), dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Kepala SKPD selaku 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 ditetapkan oleh Gubernur, rekening dimaksud dilaporkan kepada BUD untuk ditetapkan dengan Keputusan Gubernur; dan
 - g. BUD menyampaikan usulan Rancangan Keputusan Gubernur tentang Penetapan Rekening Pengeluaran Kas SKPD kepada Gubernur melalui Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Barat.
- (2) Format surat laporan pembukaan rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB VI

MEKANISME PELIMPAHAN JASA GIRO DAN SALDO REKENING SKPD

Pasal 13

- (1) Jasa giro yang diterima disetiap rekening Bendahara SKPD, dilimpahkan secara otomatis (*autodebet*) ke rekening Kas Umum Daerah setiap akhir bulan.
- (2) Pelimpahan jasa giro sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan mekanisme dan ketentuan yang berlaku pada bank.
- (3) Saldo rekening Bendahara SKPD harus nihil setiap akhir tahun anggaran yang seluruh penerimaannya dilimpahkan ke Rekening Kas Umum Daerah.
- (4) Pelimpahan saldo rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dikecualikan untuk rekening bendahara dana Bantuan Operasional Sekolah.

BAB VII

MEKANISME PENUTUPAN REKENING SKPD

Pasal 14

Gubernur dapat menutup rekening SKPD dalam hal:

- a. terjadi penataan Perangkat Daerah yang mengakibatkan SKPD yang bersangkutan digabung/dihapus;
- b. adanya kebijakan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah Provinsi yang mengakibatkan terjadinya penutupan rekening SKPD; dan

- c. berakhirnya Perjanjian Kerja Sama penerimaan pendapatan dengan Bank Umum selain yang ditetapkan oleh Gubernur.

Pasal 15

- (1) Penutupan rekening SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf c, dilakukan secara otomatis setelah berakhirnya Perjanjian Kerja Sama dan dalam posisi saldo nihil.
- (2) Penutupan rekening SKPD sebagaimana dimaksud pada Pasal 14, ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Pasal 16

Mekanisme penutupan rekening sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, 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.
 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 Rancangan Keputusan Gubernur tentang Penutupan Rekening SKPD kepada Gubernur melalui Biro Hukum Sekretariat Daerah.

BAB VIII

MEKANISME PENCAIRAN DANA PADA BENDAHARA PENGELUARAN

Pasal 17

- (1) Bendahara Pengeluaran SKPD menerbitkan bilyet giro atau menggunakan *e-SPB* untuk disetorkan/ditransfer ke masing-masing rekening Kas Bendahara Pengeluaran Pembantu, rekening pegawai, rekening penyedia barang/jasa atau rekening pihak ketiga dengan nilai sebesar permohonan kebutuhan belanja diusulkan yang ditandatangani oleh PA dan Bendahara Pengeluaran.
- (2) Bendahara Pengeluaran SKPD Sekretariat Daerah menerbitkan bilyet giro atau *e-SPB* untuk disetorkan ke masing-masing Rekening Kas Bendahara Pengeluaran Pembantu dengan nilai sebesar SP2D yang diusulkan dan ditandatangani oleh PA dan Bendahara Pengeluaran.

Pasal 18

- (1) Setiap transaksi yang dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu menggunakan *e-SPB* yang dilaksanakan secara bertahap.
- (2) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu dapat memberikan dana kepada PPTK disesuaikan dengan kebutuhan kegiatan berdasarkan NPD.
- (3) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu dapat melakukan transaksi pembayaran secara tunai.

- (4) Nominal setiap transaksi pembayaran yang dapat dilakukan secara tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dengan Surat Edaran Gubernur.
- (5) Pada setiap akhir hari kerja, uang tunai yang berasal dari UP/TUP yang ada pada Kas Bendahara Pengeluaran/BPP paling banyak sebesar Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (6) Dalam hal uang tunai yang berasal dari UP/TUP yang ada pada Kas Bendahara Pengeluaran/BPP lebih dari Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Bendahara Pengeluaran/BPP membuat Berita Acara yang ditandatangani oleh Bendahara Pengeluaran/BPP dan PA/KPA.
- (7) Format Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB IX

PELAPORAN POSISI KAS TUNAI DAN NON TUNAI

Pasal 19

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

BAB X

PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mamuju
pada tanggal 26 Juni 2019

GUBERNUR SULAWESI BARAT,

ttd

H. M. ALI BAAL MASDAR

Diundangkan di Mamuju
pada tanggal 26 Juni 2019

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT,

ttd

MUHAMMAD IDRIS

BERITA DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT TAHUN 2019 NOMOR 16

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Mamuju, 1 Juli 2019

KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

BUJAERAMY HASSAN, SH

Pangkat : Pembina Tk. I

NIP. : 19750630 200212 1 010

LAMPIRAN I : PERATURAN GUBERNUR PROVINSI SULAWESI BARAT
NOMOR : 15 TAHUN 2019
TANGGAL : 26 JUNI 2019
TENTANG : PENGELOLAAN REKENING BENDAHARA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH DALAM PELAKSANAAN TRANSAKSI NON TUNAI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT

FORMAT SURAT PERMOHONAN PERSETUJUAN PEMBUKAAN REKENING

KOP SURAT

Mamuju, (1)

Nomor : (2)
Lampiran : (3)
Perihal : Permohonan Persetujuan Pembukaan Rekening

Kepada Yth,
Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah
Selaku Bendahara Umum Daerah Provinsi Sulawesi Barat
di-
Mamuju

Menunjuk Peraturan Gubernur Sulawesi Barat NomorTahun 2019 tentang Pengelolaan Rekening Bendahara Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam Pelaksanaan Transaksi Non Tunai di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Barat, dengan ini kami mengajukan permohonan persetujuan pembukaan Rekening sebagai berikut :

- 1. Jenis Rekening : (4)
- 2. Nama Rekening : (5)
- 3. Bank : (6)
- 4. Tujuan Penggunaan : (7)
- 5. Sumber Dana : (8)
- 6. Perlakuan Jasa Giro : (9)

Apabila permohonan persetujuan pembukaan rekening ini disetujui, maka kami akan memenuhi semua ketentuan yang diatur dalam Peraturan Gubernur tersebut di atas.

Demikian disampaikan, atas kerjasama yang baik diucapkan terimakasih.

KEPALA DINAS/BADAN
..... (10)

..... (11)
NIP..... (12)

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Mamuju, 1 Juli 2019
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

BUJAERAMY HASSAN, SH
Pangkat : Pembina Tk. I
NIP. : 19750630 200212 1 010

GUBERNUR SULAWESI BARAT,

ttd

H. M. ALI BAAL MASDAR

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERMOHONAN PERSETUJUAN PEMBUKAAN REKENING

- (1) Diisi tanggal/bulan/tahun surat permohonan persetujuan pembukaan rekening
- (2) Diisi nomor surat permohonan persetujuan pembukaan Rekening
- (3) Diisi jumlah lampiran surat permohonan persetujuan pembukaan rekening
- (4) Diisi jenis rekening yang diajukan permohonannya, misalnya Rekening Penerimaan
- (5) Diisi nama rekening yang diajukan permohonannya, misalnya Rekening Bendahara Penerimaan Dinas/UPTD
- (6) Diisi nama Bank Umum beserta Cabang tujuan pembukaan Rekening, misalnya Bank Sulselbar Cabang Mamuju
- (7) Diisi tujuan penggunaan dana, misalnya untuk menampung dana penerimaan pajak atau retribusi
- (8) Diisi sumber dana yang akan ditampung pada rekening, misalnya berasal dari setoran pajak atau retribusi.
- (9) Diisi TNP atau Non TNP; apabila TNP (*Treasury Notional Pooling*), maka keseluruhan bunga dan/atau jasa giro akan disetorkan ke Kas Umum Daerah; apabila Non TNP misalnya rekening operasional BLUD, rekening Dana Bantuan Operasional Sekolah maka ditambahkan mekanisme penggunaan bunga dan/atau jasa giro rekening
- (10) Diisi jabatan pemohon persetujuan pembukaan rekening, yaitu Kepala Dinas atau Kepala Badan atau Pimpinan BLUD sesuai dengan kewenangannya masing-masing.
- (11) Diisi nama jelas pemohon persetujuan pembukaan rekening
- (12) Diisi Nomor Induk Pegawai pemohon persetujuan pembukaan rekening

LAMPIRAN II : PERATURAN GUBERNUR PROVINSI SULAWESI BARAT
NOMOR : 15 TAHUN 2019
TANGGAL : 26 JUNI 2019
TENTANG : PENGELOLAAN REKENING BENDAHARA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH DALAM PELAKSANAAN TRANSAKSI NON TUNAI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT

FORMAT SURAT PENOLAKAN PEMBUKAAN REKENING

KOP SURAT	
	Mamuju, (1)
Nomor :	(2)
Lampiran :	(3)
Perihal : Penolakan Pembukaan Rekening Atas Nama.....	(4)
Kepada Yth, Kepala Dinas/Badan (5) di- Mamuju	
Menunjuk Peraturan Gubernur Sulawesi Barat NomorTahun 2019 tentang Pengelolaan Rekening Bendahara Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam Pelaksanaan Transaksi Non Tunai di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Barat dan menindaklanjuti surat Saudara Nomor.....(6) tanggal..... (7) perihal (8) dengan ini kami tidak dapat memberikan persetujuan pembukaan rekening (9) pada Bank (10) untuk keperluan (11) dengan alasan sebagai berikut :	
1.	
2.	
3.	
4. dst (12)	
Demikian disampaikan untuk dapat dimaklumi.	
BENDAHARA UMUM DAERAH,	
..... (13)	
NIP..... (14)	

GUBERNUR SULAWESI BARAT,

ttd

H. M. ALI BAAL MASDAR

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Mamuju, 1 Juli 2019
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

BUJAERAMY HASSAN, SH
Pangkat : Pembina Tk. I
NIP. : 19750630 200212 1 010

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PENOLAKAN PEMBUKAAN REKENING

- (1) Diisi tanggal/bulan/tahun surat penolakan pembukaan rekening
- (2) Diisi nomor surat penolakan pembukaan Rekening
- (3) Diisi jumlah lampiran surat penolakan pembukaan rekening
- (4) Diisi nama SKPD yang mengajukan permohonan pembukaan rekening
- (5) Diisi nama SKPD yang mengajukan permohonan pembukaan rekening
- (6) Diisi tanggal surat permohonan persetujuan pembukaan rekening
- (7) Diisi nomor surat permohonan persetujuan pembukaan rekening
- (8) Diisi perihal surat permohonan persetujuan pembukaan rekening
- (9) Diisi penerimaan atau pengeluaran atau lainnya (selain penerimaan atau pengeluaran)
- (10) Diisi Bank Umum dimana rekening tersebut akan dibuka
- (11) Diisi :
 - Menampung pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD yang ditatausahakan oleh Bendahara Penerimaan; atau
 - Menampung uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD yang ditatausahakan oleh Bendahara Pengeluaran; atau
 - Menampung selain di atas, berdasarkan kebutuhan yang benar-benar diperlukan untuk perangkat daerah sesuai dengan bidang tugasnya
- (12) Diisi alasan Bendahara Umum Daerah tidak dapat menyetujui permohonan ijin pembukaan rekening yang diajukan oleh Perangkat Daerah
- (13) Diisi nama jelas Bendahara Umum Daerah
- (14) Diisi Nomor Induk Pegawai Bendahara Umum Daerah

LAMPIRAN III: PERATURAN GUBERNUR PROVINSI SULAWESI BARAT
NOMOR : 15 TAHUN 2019
TANGGAL : 26 JUNI 2019
TENTANG : PENGELOLAAN REKENING BENDAHARA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH DALAM PELAKSANAAN TRANSAKSI NON TUNAI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT

FORMAT SURAT PERSETUJUAN PEMBUKAAN REKENING

KOP SURAT	
Mamuju, (1)	
Nomor :	(2)
Lampiran :	(3)
Perihal : Persetujuan Pembukaan Rekening Atas Nama.....	(4)
Kepada Yth, Kepala Dinas/Badan	(5)
di-	
Mamuju	
Menunjuk Peraturan Gubernur Sulawesi Barat NomorTahun 2019 tentang Pengelolaan Rekening Bendahara Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam Pelaksanaan Transaksi Non Tunai di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Barat dan menindaklanjuti surat Saudara Nomor.....(6) tanggal..... (7) perihal(8) dengan ini kami memberikan persetujuan pembukaan rekening (9) pada Bank (10) untuk keperluan (11) Rekening tersebut akan diberi nama (12)	
Dengan diterbitkannya surat persetujuan ini, maka segala akibat yang timbul menjadi tanggungjawab Saudara sepenuhnya, selanjutnya Saudara diminta untuk :	
1. Memenuhi kewajiban sebagai berikut :	
a. Melaporkan pembukaan rekening paling lambat 20 (dua puluh) hari kalender sejak terbitnya surat persetujuan ini kepada Bendahara Umum Daerah (BUD);	
b. Menyampaikan Laporan Saldo Rekening kepada Bendahara Umum Daerah paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setiap bulannya;	
c. Menyajikan rekening dalam daftar lampiran pada Laporan Keuangan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Sulawesi Barat;	
d. Menutup rekening apabila kegiatan telah selesai dilaksanakan dan rekening tidak lagi digunakan sesuai dengan tujuan pembukaan, serta menyampaikan bukti penutupan rekening kepada BUD penerbit ijin rekening;	
e. Rekening akan ditutup apabila tergolong dalam rekening pasif terhitung 1(satu) tahun sejak rekening digolongkan dalam rekening pasif.	
2. Bendahara Umum Daerah dapat mengenakan sanksi berupa blokir atau penutupan rekening apabila :	
a. Rekening tidak dilaporkan paling lambat 21(dua puluh satu) hari kalender sejak tanggal penerbitan surat persetujuan ini kepada BUD;	
b. Tidak menyampaikan Laporan Saldo Rekening kepada BUD;	
c. Rekening tidak digunakan sesuai dengan tujuan pembukaan;	
d. Terjadi penyalahgunaan atas rekening yang disetujui oleh BUD.	
3. Surat Persetujuan ini berlaku sampai dengan tanggal(13)	
Demikian disampaikan untuk dimaklumi, atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.	
BENDAHARA UMUM DAERAH,	
..... (14)	
NIP..... (15)	

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Mamuju, 1 Juli 2019

KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

BUJAERAMY HASSAN, SH

Pangkat : Pembina Tk. I

NIP. : 19750630 200212 1 010

GUBERNUR SULAWESI BARAT,

ttd

H. M. ALI BAAL MASDAR

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERSETUJUAN PEMBUKAAN REKENING

- (1) Diisi tanggal/bulan/tahun surat persetujuan pembukaan rekening
- (2) Diisi nomor surat persetujuan pembukaan Rekening
- (3) Diisi jumlah lampiran surat persetujuan pembukaan rekening
- (4) Diisi nama SKPD yang mengajukan permohonan pembukaan rekening
- (5) Diisi nama SKPD yang mengajukan permohonan pembukaan rekening
- (6) Diisi tanggal surat permohonan persetujuan pembukaan rekening
- (7) Diisi nomor surat permohonan persetujuan pembukaan rekening
- (8) Diisi perihal surat permohonan persetujuan pembukaan rekening
- (9) Diisi penerimaan atau pengeluaran atau lainnya (selain penerimaan atau pengeluaran)
- (10) Diisi Bank Umum dimana rekening tersebut akan dibuka
- (11) Diisi :
 - Menampung pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD yang ditatausahakan oleh Bendahara Penerimaan; atau
 - Menampung uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD yang ditatausahakan oleh Bendahara Pengeluaran; atau
 - Menampung selain di atas, berdasarkan kebutuhan yang benar-benar diperlukan untuk perangkat daerah sesuai dengan bidang tugasnya
- (12) Diisi :
 - Rekening Penerimaan dibuka dengan menggunakan nama “Bendahara Penerimaan (nama kantor)”;
 - Rekening Pengeluaran dibuka dengan menggunakan nama “Bendahara Pengeluaran.....(nama kantor)”;
 - Rekening Pengeluaran Pembantu dibuka dengan nama “BPP.....(nama kantor)”;
 - Rekening Lainnya dibuka dengan menggunakan nama “RPL.....(nama kantor)”;
- (13) Diisi tanggal terhitung 15 (lima belas) hari kalender sejak diterbitkannya surat persetujuan permohonan pembukaan rekening
- (14) Diisi nama jelas Bendahara Umum Daerah
- (15) Diisi Nomor Induk Pegawai Bendahara Umum Daerah

LAMPIRAN IV: PERATURAN GUBERNUR PROVINSI SULAWESI BARAT
NOMOR : 15 TAHUN 2019
TANGGAL : 26 JUNI 2019
TENTANG : PENGELOLAAN REKENING BENDAHARA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH DALAM PELAKSANAAN TRANSAKSI NON TUNAI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT

FORMAT SURAT LAPORAN PEMBUKAAN REKENING

KOP SURAT	
Mamuju, (1)	
Nomor :	(2)
Lampiran :	(3)
Perihal : Laporan Pembukaan Rekening Atas Nama.....	(4)
Kepada Yth, Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah Selaku Bendahara Umum Daerah Provinsi Sulawesi Barat di- Mamuju	
Menunjuk Peraturan Gubernur Sulawesi Barat NomorTahun 2019 tentang Pengelolaan Rekening Bendahara Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam Pelaksanaan Transaksi Non Tunai di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Barat dan Surat Saudara Nomor.....(5) tanggal..... (6) perihal (7) dengan ini kami laporkan bahwa kami telah membuka Rekening (8) dengan Nomor (9) dengan Nama Rekening (10) pada tanggal (11) pada Bank (12)	
Bersama ini juga kami mohon agar Rekening tersebut ditetapkan melalui Surat Keputusan Gubernur Sulawesi Barat sesuai ketentuan yang berlaku.	
Demikian disampaikan, atas kerjasama yang baik diucapkan terimakasih.	
KEPALA DINAS/BADAN (13)	
..... (14)	
NIP..... (15)	

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Mamuju, 1 Juli 2019
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

BUJAERAMY HASSAN, SH
Pangkat : Pembina Tk. I
NIP. : 19750630 200212 1 010

GUBERNUR SULAWESI BARAT,

ttd

H. M. ALI BAAL MASDAR

PETUNJUK PENGISIAN SURAT LAPORAN PEMBUKAAN REKENING

- (1) Diisi tanggal/bulan/tahun surat laporan pembukaan rekening
- (2) Diisi nomor surat laporan pembukaan rekening
- (3) Diisi jumlah lampiran surat laporan pembukaan rekening
- (4) Diisi nama rekening yang dilaporkan pembukaan rekeningnya
- (5) Diisi nomor surat persetujuan pembukaan rekening
- (6) Diisi tanggal surat persetujuan pembukaan rekening
- (7) Diisi perihal surat persetujuan pembukaan rekening
- (8) Diisi jenis rekening yang telah dibuka misalnya penerimaan atau pengeluaran atau lainnya (selain penerimaan atau pengeluaran)
- (9) Diisi nomor Rekening yang telah dibuka sesuai dengan rekening koran
- (10) Diisi nama rekening yang telah dibuka sesuai dengan rekening koran
- (11) Diisi tanggal pembukaan rekening
- (12) Diisi nama Bank Umum beserta Cabang tempat pembukaan rekening, misalnya Bank Sulselbar Cabang Mamuju
- (13) Diisi jabatan pejabat pelapor pembukaan rekening yaitu Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau Kepala SKPD atau Pimpinan BLUD sesuai dengan kewenangannya masing-masing.
- (14) Diisi nama jelas pejabat pelapor pembukaan rekening
- (15) Diisi Nomor Induk Pegawai pejabat pelapor pembukaan rekening

LAMPIRAN V : PERATURAN GUBERNUR PROVINSI SULAWESI BARAT
NOMOR : 15 TAHUN 2019
TANGGAL : 26 JUNI 2019
TENTANG : PENGELOLAAN REKENING BENDAHARA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH DALAM PELAKSANAAN TRANSAKSI NON TUNAI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT

FORMAT BERITA ACARA KEADAAN KAS

KOP SURAT	
BERITA ACARA KEADAAN KAS BENDAHARA PENGELUARAN/BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	
Pada hari ini, tanggal..... bulan..... tahun....., telah dilakukan pemeriksaan keadaan kas di brankas Bendahara Pengeluaran/BPP dengan hasil sebagai berikut :	
I. Saldo Kas Tunai sesuai pembukuan Bendahara	Rp.....
II. Keadaan Kas di Brankas Bendahara	Rp.....
Selisih	Rp.....
Sesuai keterangan Bendahara, keadaan kas sebagaimana angka II terdiri atas :	
1. Uang Persediaan (UP)	Rp.....
2. Uang LS Bendahara	Rp.....
3. Uang Pajak	Rp.....
4. Uang Lain-lain	Rp..... (+)
Total	Rp.....
III. Uang lain-lain sebagaimana angka II.4 terdiri atas :	
a.	
b.	
dst.	
IV. Penjelasan jumlah Uang Persediaan (UP) dalam brankas lebih dari Rp.50.000.000,00	
.....	
.....	
Dengan dibuatnya Berita Acara ini, PA atau KPA bertanggungjawab apabila terjadi kehilangan atau kerugian yang terjadi atas keadaan kas Bendahara Pengeluaran/BPP.	
Yang Diperiksa, Bendahara Pengeluaran/BPP	Mamuju, Yang Memeriksa, PA/KPA
Nama..... NIP.....	Nama..... NIP.....

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Mamuju, 1 Juli 2019

KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

BUJAERAMY HASSAN, SH
Pangkat : Pembina Tk. I
NIP. : 19750630 200212 1 010

GUBERNUR SULAWESI BARAT,

ttd

H. M. ALI BAAL MASDAR