



BUPATI PANGANDARAN
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI PANGANDARAN
NOMOR 35 TAHUN 2018

TENTANG

IMPLEMENTASI TRANSAKSI NON TUNAI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PANGANDARAN,

- Menimbang : a. bahwa pengelolaan keuangan daerah perlu dilaksanakan secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efektif, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggungjawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan dan manfaat untuk masyarakat;
- b. bahwa berdasarkan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri No.910/1867/SJ tanggal 17 April 2017 tentang Implementasi Transaksi Non Tunai pada Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota, transaksi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan diperlukan percepatan implementasi transaksi non tunai;
- c. bahwa untuk memberikan arah, landasan, dan kepastian hukum bagi semua pihak dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan di Kabupaten Pangandaran perlu diatur implementasi transaksi non tunai dalam Peraturan Bupati;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Implementasi Transaksi Non Tunai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pangandaran.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
6. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2012 tentang Pembentukan Kabupaten Pangandaran di Provinsi Jawa Barat;
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali diubah 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;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 26 Tahun 2016 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran;
15. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pangandaran.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI PANGANDARAN TENTANG IMPLEMENTASI TRANSAKSI NON TUNAI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Pangandaran;
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonom dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Pangandaran.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Badan Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKD adalah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pangandaran.
7. Unit Kerja adalah bagian dari Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa program.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
9. Pengelola keuangan perangkat daerah adalah Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang pada perangkat daerah.
10. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
11. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas Perangkat Daerah.
12. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada perangkat daerah.
13. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada perangkat daerah.
14. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada perangkat daerah.

15. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
16. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas daerah.
17. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas daerah.
18. Transaksi Non Tunai adalah pemindahan sejumlah nilai uang dari satu pihak ke pihak lainnya dengan menggunakan instrument berupa Alat Pembayaran Menggunakan Kartu (APMK), cek, bilyet, giro, uang elektronik atau sejenisnya.
19. Penyedia barang/ jasa adalah badan usaha atau perseorangan yang menyediakan Barang/ Pekerjaan, Konstruksi/ Jasa, Konsultasi/Jasa Lainnya.
20. Notifikasi adalah sebuah informasi singkat dan sederhana yang berbentuk tulisan atau simbol untuk memberikan instruksi atau peringatan kepada publik.
21. Cek adalah surat atau warkat yang berisi perintah tak bersyarat dari nasabah bank agar bank tersebut membayarkan suatu jumlah uang yang tertera pada surat itu kepada orang atau pembawanya. Dengan demikian cek merupakan salah satu surat berharga yang memiliki fungsi sebagai alat tukar seperti uang.
22. Rekening giro adalah salah satu produk perbankan berupa simpanan dari nasabah perseorangan maupun badan usaha dalam rupiah maupun mata uang asing yang penarikannya dapat dilakukan kapan saja selama jam kerja dengan menggunakan warkat cek dan bilyet dan Giro.
23. Rekening tabungan adalah salah satu produk perbankan berupa simpanan dari nasabah perseorangan maupun badan usaha dalam rupiah maupun mata uang asing yang penarikannya dapat dilakukan kapan saja dengan menggunakan Slip Penarikan atau Anjungan Tunai Mandiri (ATM).
24. Rekening Pengeluaran adalah rekening pada bank umum yang dipergunakan untuk menampung uang bagi keperluan Belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.
25. Cash Management Sistem (CMS) adalah sistem aplikasi yang disediakan oleh bank untuk melakukan transaksi pembayaran Non Tunai.

BAB II ASAS DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Implementasi Transaksi Non Tunai dalam pengelolaan APBD dilaksanakan berdasarkan asas :
 - a. efektif;
 - b. efisien;
 - c. ekonomis;
 - d. keamanan;
 - e. transparan; dan
 - f. manfaat.
- (2) Asas efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah Implementasi Transaksi Non Tunai sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

- (3) Asas efisiensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah Implementasi Transaksi Non Tunai dalam belanja APBD harus bisa dijalankan dengan baik tanpa menghabiskan waktu, tenaga dan biaya.
- (4) Asas ekonomis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah Implementasi Transaksi Non Tunai dengan kualitas dan kuantitas tertentu pada harga terendah.
- (5) Asas kemanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah Implementasi Transaksi Non Tunai guna memberikan keamanan kepada semua pihak yang berkepentingan dalam Penerimaan dan Pengeluaran Daerah.
- (6) Asas transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e adalah Implementasi Transaksi Non Tunai dilakukan dengan prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya.
- (7) Asas manfaat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f adalah Implementasi Transaksi Non Tunai dalam belanja APBD harus memberikan manfaat yang besar bagi kepentingan dalam pembayaran belanja APBD.

Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah untuk mewujudkan pengelolaan keuangan daerah dalam rangka penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah yang tepat, cepat, efektif, efisien, ekonomis, aman, transparan dan akuntabel guna mencegah terjadinya tindak pidana korupsi pada tahap realisasi anggaran pembangunan dan pengadaan barang dan jasa.

BAB III JENIS TRANSAKSI NON TUNAI

Pasal 4

- (1) Transaksi Non Tunai meliputi Penerimaan Daerah dan Pengeluaran Daerah.
- (2) Setiap Penerimaan Daerah dan Pengeluaran Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilaksanakan.

Pasal 5

Jenis pembayaran atas pengeluaran Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran, meliputi :

- a. Pembayaran untuk keperluan Pemakaman Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) terlantar;
- b. Pembayaran untuk keperluan penanggulangan pada saat bencana alam;
- c. Pembayaran belanja bantuan sosial kepada orang terlantar dan yatim piatu;
- d. Pembayaran insentif pajak daerah dan retribusi daerah.

Pasal 6

- (1) Implementasi Transaksi Non Tunai terhadap Penerimaan Daerah meliputi semua jenis Pendapatan Daerah.

- (2) Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
- a. Pendapatan Asli Daerah;
 - b. Dana Perimbangan; dan
 - c. Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah yang sah.
- (3) Pendapatan Asli Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi:
- a. Pajak Daerah;
 - b. Retribusi Daerah;
 - c. Hasil dari pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan; dan
 - d. Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah.
- (4) Dana Perimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi :
- a. Dana Bagi Hasil;
 - b. Dana Alokasi Umum; dan
 - c. Dana Alokasi Khusus.
- (5) Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c meliputi :
- a. Hibah berasal dari pemerintah, pemerintah daerah lainnya, badan/ lembaga/ organisasi swasta dalam negeri, kelompok masyarakat/ perorangan dan lembaga luar negeri yang tidak mengikat;
 - b. Dana darurat dari pemerintah dalam rangka penanggulangan korban/ kerusakan akibat bencana alam;
 - c. Dana bagi hasil pajak dari provinsi kepada kabupaten/ kota;
 - d. Dana penyesuaian dan dana otonomi khusus yang ditetapkan oleh pemerintah; dan
 - e. Bantuan keuangan dari provinsi atau dari pemerintah daerah lainnya.
- (6) Mekanisme penerapan Transaksi Non Tunai atas Pendapatan Asli Daerah pada Pemerintah Kabupaten Pangandaran akan dilaksanakan secara bertahap dan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 7

Transaksi Non Tunai atas Pengeluaran Daerah meliputi :

- a. Belanja Tidak Langsung, meliputi:
 1. Belanja Pegawai;
 2. Belanja Bunga;
 3. Belanja Subsidi;
 4. Belanja Hibah;
 5. Belanja Bantuan Sosial;
 6. Belanja bantuan keuangan kepada Provinsi/ Kabupaten/ Kota dan Partai Politik; dan
 7. Belanja Tidak Terduga.
- b. Belanja Langsung meliputi :
 1. Belanja Pegawai;
 2. Belanja Barang/ Jasa;
 3. Belanja Modal
- c. Pengeluaran Pembiayaan.

BAB IV PENGECUALIAN

Pasal 8

Jenis pembayaran yang dikecualikan melalui Transaksi Non Tunai atas Pengeluaran Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) adalah pembayaran yang dilakukan oleh bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu paling tinggi Rp1.000.000.00 (satu juta rupiah) per transaksi, dibayarkan dengan uang tunai pada Kas Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu yang berasal dari uang persediaan, Dengan ketentuan uang kas pada bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu paling banyak Rp.5.000.000.00 (lima juta rupiah) per hari.

BAB V MEKANISME PEMBAYARAN NON TUNAI

Pasal 9

- (1) Pembayaran Non Tunai dapat dilakukan dengan cara :
 - a. Pemindahbukuan; dan
 - b. Aplikasi Cash Management Sistem (CMS).
- (2) Tata cara pembayaran Non Tunai atas jenis Belanja Langsung sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

- (1) Pemindahbukuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a dilakukan dari rekening Pengeluaran Bendahara Pengeluaran ke rekening bank penerima dengan menggunakan cek.
- (2) Pemindahbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dilakukan berdasarkan dokumen pendukung sesuai transaksi.
- (3) Bukti pemindahbukuan berupa notifikasi, menjadi dokumen pertanggungjawaban keuangan.

Pasal 11

- (1) Aplikasi Cash Management Sistem (CMS) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b digunakan oleh Bendahara Pengeluaran untuk melakukan pembayaran Non Tunai.
- (2) Cash Management Sistem (CMS) memiliki fitur yang disesuaikan dengan kebutuhan Bendahara Pengeluaran.
- (3) Cash Management Sistem (CMS) dan alat pendukungnya disediakan oleh Bank Pengelola Rekening Kegiatan.

Pasal 12

- Dalam rangka penerapan Pembayaran Non Tunai atas belanja pada APBD, maka :
- a. Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu wajib menggunakan rekening giro;
 - b. Pihak penerima transaksi pembayaran wajib memiliki rekening bank.

- c. Segala biaya administrasi bank yang timbul akibat pemindahbukuan dari rekening Bendahara Pengeluaran ke rekening penerima dibebankan kepada penerima.

BAB VI PELAPORAN

Pasal 13

- (1) Bendahara Penerimaan wajib membuat laporan penerimaan daerah baik penerimaan tunai maupun non tunai per bulan dan menyampaikan laporan dimaksud kepada pengguna anggaran melalui PPK-SKPD.
- (2) Bendahara Pengeluaran wajib membuat laporan pengeluaran daerah baik pengeluaran tunai maupun non tunai per bulan dan menyampaikan laporan dimaksud kepada pengguna anggaran melalui PPK-SKPD.
- (3) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Parigi
pada tanggal 20 Agustus 2018

BUPATI PANGANDARAN,

ttd/cap

H. JEJE WIRADINATA

Diundangkan di Parigi
pada tanggal 20 Agustus 2018
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PANGANDARAN,

ttd/cap

MAHMUD
BERITA DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN
TAHUN 2018 NOMOR : 35

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kabupaten Pangandaran



LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI PANGANDARAN
NOMOR : 35 TAHUN 2018
TANGGAL : 20 AGUSTUS 2018

TATA CARA PEMBAYARAN NON TUNAI

- A. Ketentuan Uang Tunai Rp.5.000.000,- (lima juta rupiah)
Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu dapat memegang uang tunai paling banyak Rp.5.000.000,- (lima juta rupiah) per hari. Setelah dibuat Surat Pertanggungjawaban (SPJ) dapat memegang kembali sebesar Rp.5.000.000,- (lima juta rupiah).
- B. Belanja Makan dan Minum (Mamin)
Implementasi Non Tunai untuk belanja Makan dan Minum diatur dengan ketentuan sebagai berikut :
1. Belanja Makan dan Minum sampai dengan Rp1.000.000,- (satu juta rupiah) dapat dilakukan secara tunai, dengan pembayaran pajak daerah sebesar 10% tetap dilakukan secara Non Tunai (Disetor langsung ke bank);
 2. Belanja Makan dan Minum diatas Rp1.000.000,- (satu juta rupiah) harus dilakukan secara Non Tunai, baik melalui cara pemindahbukuan maupun dengan Cash Management Sistem (CMS);
 3. Untuk penyedia Makanan dan Minuman di wilayah Kabupaten Pangandaran sekurang-kurangnya harus mempunyai Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWP-D) dan Rekening Bank;
- C. Belanja Bahan Bakar Minyak (BBM)
Implementasi Non Tunai untuk belanja Bahan Bakar Minyak diatur dengan ketentuan sebagai berikut :
1. Belanja Bahan Bakar Minyak (BBM) dilakukan secara Non Tunai, baik melalui cara pemindahbukuan maupun dengan Cash Management Sistem (CMS);
 2. Dalam hal belanja Bahan Bakar Minyak (BBM) telah dilakukan secara tunai oleh Aparatur, maka dapat diajukan reimburse (penggantian) melalui PPTK ke Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu dengan melampirkan bukti yang cukup dengan cara Non Tunai (ditransfer ke rekening) Aparatur yang bersangkutan.
- D. Belanja Alat Tulis Kantor (Materai dan Benda Pos Lainnya), Peralatan/Perlengkapan Habis Pakai, Belanja Cetak dan Penggandaan
Implementasi Non Tunai untuk Belanja Alat Tulis Kantor (Materai dan Benda Pos Lainnya), Peralatan/Perlengkapan Habis Pakai, Belanja Cetak dan Penggandaan diatur dengan ketentuan sebagai berikut :
1. Belanja Alat Tulis Kantor (Materai dan Benda Pos Lainnya) Peralatan/Perlengkapan Habis Pakai, Belanja Cetak dan Penggandaan sampai dengan Rp1.000.000,- (satu juta rupiah) dapat dilakukan secara tunai;
 2. Belanja Alat Tulis Kantor (Materai dan Benda Pos Lainnya) Peralatan/Perlengkapan Habis Pakai, Belanja Cetak dan Penggandaan diatas Rp1.000.000,- (satu juta rupiah) harus dilakukan secara Non Tunai, baik melalui cara pemindahbukuan maupun dengan Cash Management Sistem (CMS);

3. Pembayaran atas Belanja Alat Tulis Kantor (Materai dan Benda Pos Lainnya) Peralatan/Perlengkapan Habis Pakai, Belanja Cetak dan Penggandaan dilakukan setelah barang diterima oleh Pengurus Barang Pengguna/Pembantu Pengurus Barang Pengguna.

E. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah dan Luar Daerah

Implementasi Non Tunai untuk Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah dan Luar Daerah diatur dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Semua belanja perjalanan dinas dalam daerah dan luar daerah dilakukan secara Non Tunai sesuai dengan dokumen bukti pertanggungjawaban/SPJ surat nota dinas pengajuan dari masing-masing Pelaksana Kegiatan;
2. Pembayaran atas belanja perjalanan dinas dalam daerah dan luar daerah dapat dilakukan dengan cara pemindahbukuan maupun dengan Cash Management Sistem (CMS) dan dapat dikoordinasikan apabila perjalanan dinas tersebut dilaksanakan oleh lebih dari satu orang;

F. Belanja Listrik, Telepon, Air dan Internet

Implementasi Non Tunai untuk Belanja Listrik, Telepon, Air dan Internet diatur dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Belanja Listrik, Telepon, Air dan Internet sampai dengan Rp.5.000.000,- (lima juta rupiah) dapat dilakukan dengan sistem reimburse (penggantian);
2. Belanja Listrik, Telepon, Air dan Internet diatas Rp.5.000.000,- (lima juta rupiah) dilakukan secara Non Tunai kepada penyedia jasa tersebut;
3. Pembayaran Belanja Listrik, Telepon, Air dan Internet dapat dilakukan dengan cara pemindahbukuan maupun dengan Cash Management Sistem (CMS).

BUPATI PANGANDARAN,

ttd/cap

H. JEJE WIRADINATA

Diundangkan di Parigi
pada tanggal 20 Agustus 2018
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PANGANDARAN,

ttd/cap

MAHMUD
BERITA DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN
TAHUN 2018 NOMOR : 35

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI PANGANDARAN
 NOMOR : 35 TAHUN 2018
 TANGGAL : 20 AGUSTUS 2018

A. Contoh Format Laporan Bendahara Penerimaan

Pemerintah Daerah Kabupaten Pangandaran
 Laporan Bendahara Penerimaan
 Periode :

(dalam rupiah)

No	Tanggal	Uraian	Penerimaan Daerah	
			Tunai	Non Tunai
1				
2				
3				
4				
5				
dst				
Jumlah				

Mengatahui
 Kepala SKPD,

Bendahara Penerimaan,

Nama
 NIP.

Nama
 NIP.

B. Contoh Format Laporan Bendahara Pengeluaran

Pemerintah Daerah Kabupaten Pangandaran
 Laporan Bendahara Pengeluaran
 Periode :

(dalam rupiah)

No	Tanggal	Uraian	Debit		Kredit	
			Tunai	Non Tunai	Tunai	Non Tunai
1						
2						
3						
4						
5						
dst						
Jumlah						

Mengetahui,
 Kepala SKPD,

Bendahara Pengeluaran,

Nama
 NIP.

Nama
 NIP.

BUPATI PANGANDARAN,

ttd/cap

H. JEJE WIRADINATA

Diundangkan di Parigi
 pada tanggal 20 Agustus 2018
 SEKRETARIS DAERAH
 KABUPATEN PANGANDARAN,

ttd/cap

MAHMUD
 BERITA DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN
 TAHUN 2018 NOMOR : 35

Salinan sesuai dengan aslinya
 Kepala Bagian Hukum
 Sekretaris Daerah Kabupaten Pangandaran

