



## BUPATI OGAN KOMERING ILIR

PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ILIR

NOMOR 46 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN *CASH MANAGEMENT SYSTEM* DALAM TRANSAKSI  
NON TUNAI PADA BELANJA DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

- Menimbang :
- a. bahwa sebagai tindak lanjut ketegasan Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pembantu melaksanakan transaksi non tunai menggunakan Aplikasi Keuangan Daerah dalam pengelolaan keuangan daerah berupa *Cash Management System* yang secara bertahap terhubung dengan SIMDA Keuangan, perlu diatur pedoman pelaksanaannya;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan *Cash Management System* Dalam Transaksi Non Tunai Pada Belanja Daerah;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara 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.. .

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Penganti 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah 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;
7. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 910/1867/SJ/2017 tentang Implementasi Transaksi Non Tunai pada Daerah Kabupaten/Kota;
8. Peraturan Bupati Ogan Komering Ilir Nomor 73 Tahun 2017 tentang Transaksi Non Tunai dan Konfirmasi Wajib Pajak pada Pemerintah Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir;
9. Peraturan Bupati Ogan Komering Ilir Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Transaksi Non Tunai pada Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir.

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ILIR TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN CASH MANAGEMENT SYSTEM DALAM TRANSAKSI NON TUNAI PADA BELANJA DAERAH.**

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. *Cash Management System* yang selanjutnya disingkat CMS adalah salah satu jenis layanan pengelolaan keuangan yang ditujukan untuk nasabah non perorangan (perusahaan/lembaga) dimana nasabah yang bersangkutan dapat melakukan pengelolaan keuangannya langsung melalui fasilitas *online*.
2. Transaksi Non Tunai adalah pemindahan sejumlah nilai uang dari satu pihak ke pihak lain dengan menggunakan Instrumen berupa Alat Pembayaran Menggunakan Kartu (APMK), cek, bilyetgiro, uang elektronik, aplikasi banking, digital payment atau sejenisnya.
3. Penyedia barang/jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
4. 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.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
6. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
7. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditunjuk oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada Bank yang ditetapkan.
8. Rekening Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Rekening PD adalah rekening milik Perangkat Daerah yang berada di bank untuk digunakan dalam pelaksanaan APBD.
9. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas daerah.
10. Bupati adalah Bupati Ogan Komering Ilir.
11. Daerah adalah Kabupaten Ogan Komering Ilir.
12. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

13. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Ogan Komering Ilir .
14. PT. Bank Sumsel Babel Cabang Kayuagung yang selanjutnya disebut Bank adalah Bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah sebagai Rekening Kas Umum Daerah dan Pemegang Kas Daerah.
15. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir.

## BAB II

### TRANSAKSI NON TUNAI DENGAN CMS

#### Pasal 2

- (1) Pemerintah Daerah dalam melakukan transaksi menggunakan CMS yang merupakan bagian dari layanan Bank Sumsel Babel Cabang Kayuagung untuk melakukan transaksi pembayaran non tunai, yang memberikan kemudahan akses untuk memonitoraktivitas rekeningnya, melakukan transfer dan pembayaran kepada para pihak terkait serta dapat mengelolaliquiditas dana dalam rekening-rekening secara *online* melalui jaringan internet dengan menggunakan perangkat lunak *web browser* pada komputer.
- (2) Penggunaan CMS dilakukan oleh masing-masing Perangkat Daerah dan Unit Kerja.
- (3) Perangkat Daerah dan Unit Kerja melakukan transaksi pembayaran menggunakan CMS dengan ketentuan :
  - a. Memiliki rekening pada Bank Sumsel Babel Cabang Kayuagung; dan
  - b. Menetapkan pelaksana CMS pada Perangkat Daerah dan Unit Kerja.
- (4) Pengoperasian layanan CMS pada Perangkat Daerah dan Unit Kerja dibagi berdasarkan fungsi dan tingkatan sebagai berikut :
  - a. *User Maker*,
  - b. *User Checker*, dan
  - c. *User Approver*.

#### Bagian Kesatu

#### STRUKTUR CMS

#### Pasal 3

- (1) Struktur Pengguna CMS terdapat 2 (dua) jenis akun yang mempunyai wewenang untuk mengakses CMS admin dan CMS user.

(2)Setiap PD.. .

- (2) Setiap PD dalam mengakses CMS dibatasi dengan 1 (satu) *password* untuk *user maker*, 1 (satu) *Password* untuk *user approver*.

#### Pasal 4

Susunan pelaksana CMS adalah :

- (1) Kepala PD sebagai *User Approver*, kecuali pada Sekretariat Daerah *User Approver* adalah Kepala Bagian Keuangan;
- (2) Bendahara Pengeluaran sebagai *User Maker* ;
- (3) Kassubag Keuangan sebagai *User Checker*, kecuali pada Sekretariat Daerah *User Checker* adalah Kassubag Perbendaharaan.

#### Pasal5

- (1) CMS admin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 2 (dua) level *user* yaitu :
  - a. CMS *maker* merupakan *user* dengan kewenangan untuk mengelola CMS *user* dan bertugas melakukan administrasi CMS *user*, dan
  - b. CMS *approver* merupakan *user* dengan kewenangan untuk melakukan otorisasi hasil input data yang dilakukan oleh CMS *admin maker*, yang bertugas menerima atau menolak perubahan yang dilakukan oleh CMS *maker*.

#### Pasal 6

- (1) CMS *user* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) merupakan *user* pengguna yang dibuat oleh CMS *admin*.
- (2) CMS *user* mempunyai kewenangan untuk transaksi keuangan dan dapat mengakses data rekening yang terhubung dengan CMS terdapat 3 (tiga) level yaitu :
  - a. CMS *User Admin/maker* yang melakukan maintenance terhadap pengelolaan *user checker* dan *user Approver* terkait dengan rekening yang dikelola;
  - b. CMS *user checker* adalah *user* dengan wewenang melakukan review/peninjauan ulang terhadap transaksi yang dijalankan oleh *user maker*, dan
  - c. CMS *user approver* adalah *user* dengan wewenang untuk melakukan otorisasi transaksi yang diinput oleh *user maker* dan sudah direview oleh *user checker*.
- (3) CMS *user approver* mempunyai tugas :
  - a. CMS *user maker* bertugas melakukan transaksi finansial;
  - b. CMS *user cheker* bertugas melakukan review terhadap transaksi yang dijalankan CMS *user maker*, dan
  - c. CMS *user approver* bertugas menerima atau menolak transaksi.

**BAB III**  
**MEKANISME PEMBUKAAN APLIKASI CMS DAN PENDAFTARAN USER**

**Bagian Kedua**

**Pendaftaran**

**Pasal 7**

- (1) Kepala PD mengajukan permohonan pembukaan aplikasi CMS kepada Pemimpin Bank dengan Mengisi Formulir yang telah disediakan.
- (2) Mekanisme pendaftaran *user* yang terdiri dari *user maker*, *user cheker* dan *user approver* dengan cara sebagai berikut :
  - a. Kepala PD mengirimkan surat pendaftaran *user* yang terdiri dari *user maker*, *user cheker* dan *user approver* kepada Pemimpin Bank dengan terlebih dahulu menetapkan pelaksana user dengan Keputusan Kepala PD;
  - b. Calon *user* datang ke Bank mengisi formulir registrasi CMS dengan melampirkan fotokopi dokumen berupa :
    1. Keputusan dari Kepala PD terkait permohonan penggunaan aplikasi CMS PT. Bank Sumsel Babel Cabang Kayuagung;
    2. KTP Pegawai yang ditunjuk sebagai CMS admin sebanyak 2 (dua) orang;
    3. KTP, nama, NIK, email, nomor *handphone*, dan NIP masing-masing untuk informasi pegawai yang ditunjuk sebagai CMS *user*.
  - c. Konfirmasi petugas Bank dengan melakukan verifikasi terhadap berkas pendaftaran;
  - d. Setelah pendaftaran disetujui, Petugas Bank mencetak *company ID* yang telah dibuat melalui sistem dan mengirimkan *user ID* dan *password* ke email calon *user* yang telah terdaftar;
  - e. Setelah Bank menerima Surat Permohonan Pendaftaran *user* dari Kepala PD, Bank melakukan Pendaftaran ke dalam sistem aplikasi Layanan CMS Kas Daerah melalui admin Bank;
  - f. Setelah *user* Layanan CMS selesai didaftarkan, Bank mengirimkan konfirmasi bahwa pendaftaran telah berhasil kepada setiap calon *user*, dan
  - g. Keberhasilan pendaftaran *user* ditujukan langsung kepada masing-masing *user* untuk memastikan kerahasiaan data.

**Bagian Ketiga**

**Perubahan User**

**Pasal 8**

- (1) Pergantian personil yang bertugas sebagai *user* ditetapkan dengan Keputusan Kepala PD tentang perubahan personil sebagai *user*.
- (2) Kepala PD mengirimkan surat permohonan perubahan *user* meliputi *user maker* dan/atau *user cheker* dan/atau *user approver* kepada Pemimpin Bank dengan melampirkan Keputusan Kepala PD tentang perubahan personil *user*.

(3)Setelah Pemimpin.. .

- (3) Setelah Pemimpin Bank menerima surat permohonan perubahan *user* dari Kepala PD, pihak petugas Bank melakukan pendaftaran dan perubahan *user* ke dalam sistem aplikasi Layanan CMS Kas Daerah melalui admin Bank.
- (4) Setelah data *user* selesai diubah pada sistem aplikasi layanan CMS, Bank mengirimkan konfirmasi keberhasilan perubahan kepada setiap *user*.
- (5) Konfirmasi keberhasilan perubahan *user* ditujukan langsung kepada setiap *user* untuk memastikan kerahasiaan data.
- (6) *User* dan password dapat ditentukan atau diubah oleh setiap *user* melalui kombinasi angka dan huruf.

#### Bagian Keempat

#### Penghapusan User

#### Pasal 9

Mekanisme penghapusan *user* yang terdiri dari *user maker*, *user cheker* dan *user approver* dengan cara sebagai berikut :

- a. Kepala PD mengirimkan surat permohonan penghapusan *user* yang terdiri dari *user maker*, *user cheker*, dan *user approver* kepada Pemimpin Bank dengan terlebih dahulu menetapkan penghapusan pelaksana *user* dengan Keputusan Kepala PD;
- b. setelah Bank menerima surat permohonan penghapusan *user* dari Kepala PD, Bank melakukan penghapusan *user* ke dalam sistem aplikasi Layanan CMS melalui admin Bank; dan
- c. setelah *user* Layanan CMS dihapus, Bank mengirimkan konfirmasi keberhasilan penghapusan *user*.

### BAB IV

#### PEMBLOKIRAN DAN PEMBUKAAN BLOKIR USER ID

#### Pasal 10

- (1) Dalam pelaksanaan layanan CMS, *user* dapat diblokir terhadap *user ID* nya karena kesalahan *user* pada saat entry *password* sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut.
- (2) Pemblokiran *user ID* pada *user maker*, *user cheker* dan *user approver* akan dilakukan secara otomatis oleh sistem aplikasi ketika kesalahan sebagaimana tersebut pada ayat (1).
- (3) Pembukaan blokir *user ID* dapat dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut :
  - a. melalui Surat Permohonan :
    1. Kepala PD mengirimkan surat permohonan pembukaan blokir *user ID* kepada Pemimpin Bank;

2. Bank menerima.. .

2. Bank menerima surat permohonan pembukaan blokir *user* ID dari Kepala PD kemudian Pemimpin Bank melakukan pembukaan blokir ke dalam sistem aplikasi layanan CMS melalui admin Bank; dan
  3. setelah blokir *User* ID dibuka, petugas Bank mengirimkan konfirmasi keberhasilan pembukaan pemblokiran Kepala PD.
- b. melalui telepon :
1. Kepala PD menelpon Direktur Bank atau petugas Bank yang ditunjuk sebagai admin Bank terkait permohonan pembukaan blokir *user* ID;
  2. berdasarkan telepon dari Kepala PD, petugas Bank melakukan pembukaan blokir ke dalam sistem aplikasi layanan CMS melalui admin Bank; dan
  3. PetugasBank mengirim konfirmasi keberhasilan pembukaan pemblokiran kepada Kepala PD dan admin CMS PD.

## BAB V

### BATASAN LIMIT HARIAN

#### Pasal 11

- (1) Kepala PD mengajukan batasan limit transaksi harian kepada Direktur Bank pada saat pengajuan pembukaan aplikasi CMS.
- (2) Dalam pengajuan aplikasi CMS, setiap *user* di PD mempunyai batasan limit harian.
- (3) *User maker* yang melaksanakan transaksi menggunakan fasilitas CMS dibatasi paling banyak Rp. 1.000.000.000 (satu milyar) rupiah setiap hari.
- (4) Apabila *user* akan melakukan transaksi di atas Rp. 1.000.000.000 (satu milyar) rupiah, maka Kepala PD harus memintakan persetujuan Pemimpin Bank melalui admin Bank dan setelah mendapat persetujuan Kepala PD melalui *user* dapat melakukan transaksi.

## BAB VI

### PETUGAS OPERASIONAL

#### Pasal 12

- (1) Petugas yang ditunjuk sebagai *user* dengan Keputusan Kepala PD mempunyai kewenangan sebagai berikut :
  - a. *CMS user maker* berwenang :
    1. Memasukkan data berupa nomor rekening penyedia barang/jasa.
    2. Melakukan transaksi pembayaran kepada rekening penyedia barang/jasa, Aparatur Sipil Negara dan pihak lainnya;

b. *CMS User* . . .

- b. *CMS user checker* berwenang :
    - 1. Melakukan verifikasi data-data rekening, nominal transaksi, penyedia barang/jasa, Aparatur Sipil Negara dan pihak lainnya yang telah diinput oleh *user maker*, dan
    - 2. Menentukan tanggal pelaksanaan transaksi.
  - c. *CMS user approver* berwenang :
    - 1. Melakukan *approval* dari data transaksi yang telah diverifikasi; dan
    - 2. Menyetujui dan melaksanakan transaksi ke rekening penyedia barang/jasa, Aparatur Sipil Negara dan pihak lainnya.
- (2) Bentuk Keputusan Kepala PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB VII

### PELAKSANA TRANSAKSI

#### Pasal 13

- (1) Petugas operasional CMS pada seluruh PD melaksanakan transaksi berdasarkan hari dan jam kerja Bank.
- (2) PD yang menggunakan 5 (lima) hari kerja, petugas operasional CMS *user checker* dan CMS *user approver* dapat melakukan transaksi sesuai dengan hari dan jam kerja layanan yaitu pada hari Senin sampai dengan Kamis pukul 08.00 WIB sampai dengan 16.00 WIB dan Jum'at pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 14.30 WIB.
- (3) PD yang menggunakan 6 (enam) hari kerja, petugas operasional CMS *user checker* dan CMS *user approver* dapat melakukan transaksi sesuai dengan hari dan jam kerja layanan yaitu :
  - a. Senin sampai Kamis pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 14.00 WIB;
  - b. Jum'at pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 11.30 WIB; dan
  - c. Sabtu pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 12.30 WIB.
- (4) Khusus PD yang melaksanakan pelayanan 24 (dua puluh empat) Jam dan sudah didukung dengan Aplikasi *Banking* Bank Sumsel Babel, petugas operasional CMS *user checker* dan CMS *user approver* dapat melakukan transaksi layanan 24 (dua puluh empat) jam.

## BAB VIII

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 14

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Bendahara pengeluaran masih dapat melakukan pemindahbukuan melalui Bank sampai dengan akhir Bulan Desember 2019.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir.

Ditetapkan di Kayuagung  
pada tanggal 14 Oktober 2019  
BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

d.t.o

**ISKANDAR**

Diundangkan di Kayuagung  
pada tanggal 14 Oktober 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR,

d.t.o

**HUSIN**