



**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

**INSTRUKSI GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 125 TAHUN 2017

TENTANG

**PELAKSANAAN TUTUP BUKU KAS UMUM PENGELUARAN SECARA HARIAN SATUAN KERJA
PERANGKAT DAERAH/UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH PADA SISTEM INFORMASI
PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**

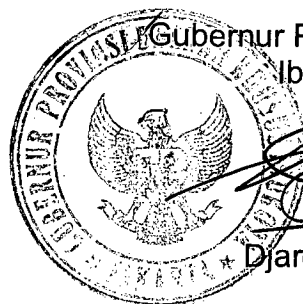
Dalam rangka meningkatkan pengendalian tata kelola pengelolaan keuangan daerah dan sebagai tindak lanjut Peraturan Gubernur Nomor 105 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pembayaran Melalui Uang Persediaan, Ganti Uang Persediaan, Tambahan Uang Persediaan dan Mekanisme Langsung, dengan ini menginstruksikan :

- Kepada** : Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja Perangkat Daerah (SKPD/UKPD) Provinsi DKI Jakarta
- Untuk** :
- KESATU** : Melaksanakan seluruh transaksi pengeluaran daerah secara non tunai dan melakukan input Surat Pertanggungjawaban (SPJ) dalam e-Buku Kas Umum (e-BKU) Sistem Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPKD) secara harian sesuai dengan real transaksi pembayaran pada Cash Management System (CMS).
- KEDUA** : Melakukan tutup buku secara harian setelah terlebih dahulu dilakukan rekonsiliasi saldo uang dalam catatan e-BKU SIPKD sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU dengan saldo yang tertera pada rekening koran bank dan/atau Cash Management System (CMS) Bank DKI.
- KETIGA** : Pelaksanaan tutup buku harian sebagaimana dimaksud pada diktum KEDUA dapat dilakukan setiap pukul 15.00 dan terhadap transaksi keuangan yang dilakukan setelah pukul 15.00 dapat dicatat sebagai transaksi pada hari berikutnya.
- KEEMPAT** : Tata cara input transaksi dan tutup buku secara harian dilaksanakan dengan berpedoman sebagaimana terlampir dalam Instruksi Gubernur ini.
- KELIMA** : Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) selaku Pengguna Anggaran (PA)/ Kepala Unit Kerja Perangkat Daerah (UKPD) selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) melakukan pengawasan atasan langsung atas pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU dan diktum KEDUA.
- KEENAM** : Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta melakukan monitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU dan diktum KEDUA.

KETUJUH : Inspektur Provinsi DKI Jakarta melakukan pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan kegiatan pelaksanaan Tutup Buku Kas Umum (BKU) pada SIPKD secara harian.

Instruksi Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 13 Oktober 2017



Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta,

Djarot Saiful Hidayat
Djarot Saiful Hidayat

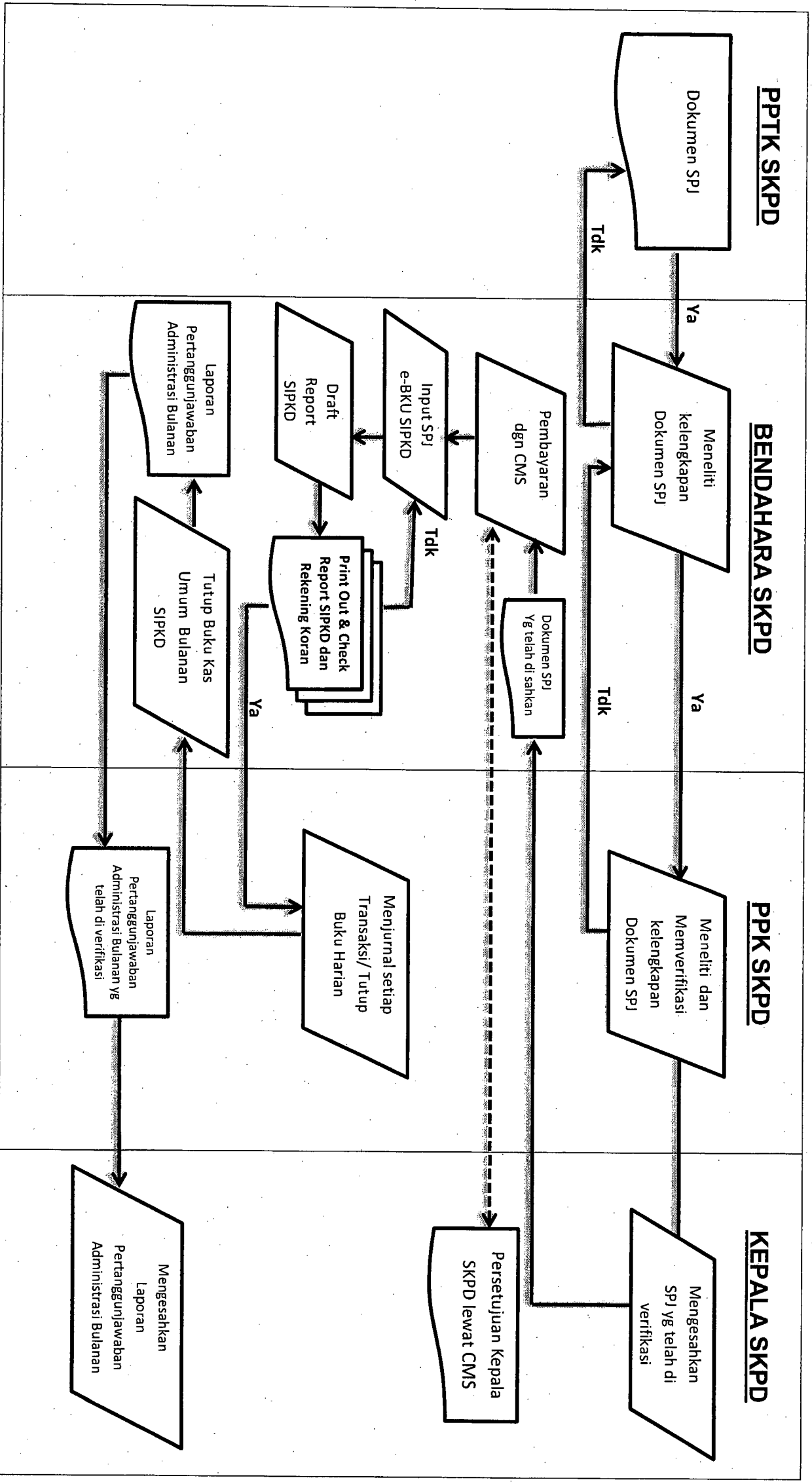
Tembusan

Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta

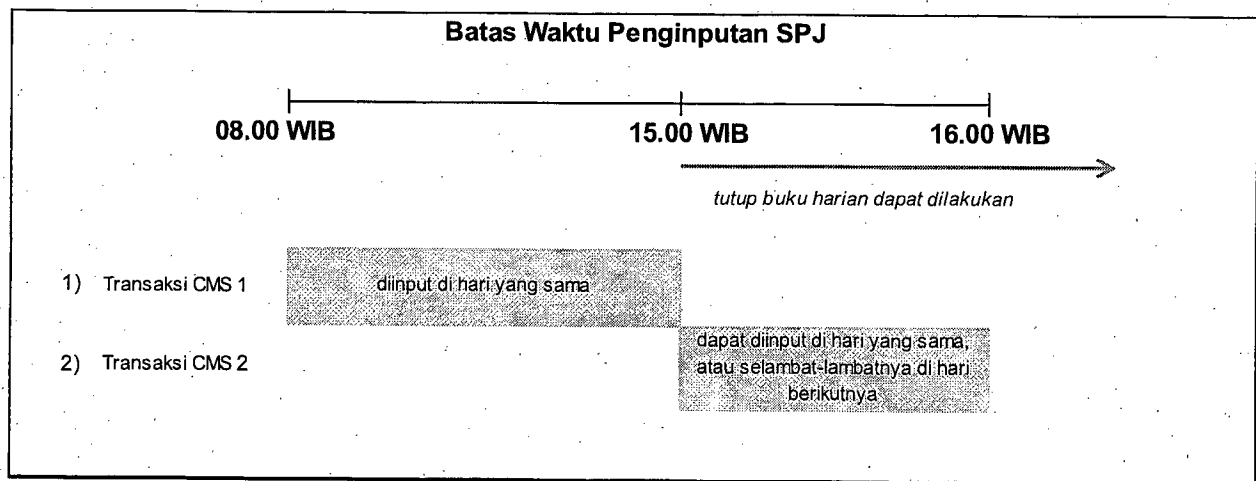
TATA CARA PELAKSANAAN TUTUP BUKU KAS UMUM (BKU) PENGELUARAN PADA SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN KEUANGAN (SIPKD) SECARA HARIAN

- a. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) SKPD menyiapkan dan menyerahkan Kelengkapan dokumen SPJ (UP/GU/TU) secara lengkap, syah dan benar;
- b. Bendahara Pengeluaran SKPD meneliti seluruh kelengkapan dokumen SPJ yang diterima dari PPTK SKPD, selanjutnya;
- c. Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) SKPD meneliti dan memverifikasi dokumen SPJ (UP/GU/TU) yang diterima dari Bendahara Pengeluaran SKPD dengan memastikan kegiatan yang dilakukan telah dianggarkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD, pengeluaran kas dalam batas anggaran yang telah ditentukan, telah dibebankan pada mata anggaran yang tepat, dan didukung dengan bukti-bukti yang sah dan lengkap;
- d. SPJ (UP/GU/TU) yang sudah dilakukan verifikasi oleh PPK SKPD, selanjutnya ditandatangani oleh Pengguna Anggaran (PA) SKPD untuk selanjutnya dilakukan pembayaran;
- e. Bendahara Pengeluaran SKPD melaksanakan pembayaran tagihan kepada pihak ketiga berdasarkan bukti tagihan yang sah melalui CMS yang selanjutnya oleh PA SKPD disetujui melalui CMS;
- f. Bendahara Pengeluaran SKPD mengadministrasikan SPJ (UP/GU/TU) melalui penginputan kedalam aplikasi SIPKD sesuai dengan bukti transaksi;
- g. Bendahara Pengeluaran SKPD melakukan draft atas hasil input SIPKD sebagai sarana untuk pengecekan kebenaran hasil input pengeluaran/belanja;
- h. Setelah Bendahara Pengeluaran SKPD memastikan hasil input SPJ pada aplikasi SIPKD telah sesuai, Bendahara Pengeluaran SKPD menyerahkan kepada PPK SKPD untuk dilakukan Jurnal atas hasil input SPJ tersebut;
- i. PPK SKPD melakukan Jurnal/Tutup Buku Harian atas semua transaksi yang terjadi pada hari tersebut; dan
- j. Pada akhir bulan Bendahara Pengeluaran SKPD melakukan Tutup Buku Kas Umum Bulanan SIPKD secara reguler dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban administrasi kepada PA SKPD melalui PPK SKPD untuk dilakukan verifikasi dan secara fungsional kepada PPKD selaku BUD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

ALUR TUTUP BUKU KAS UMUM (BKU) PADA SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN KEUANGAN (SIPKD) DAERAH SECARA HARIAN



ILUSTRASI TUTUP BUKU HARIAN



Penjelasan ilustrasi:

- 1) Transaksi CMS 1, yaitu transaksi yang terjadi mulai pukul 08.00 s.d 15.00 WIB, harus diinput di hari yang sama dengan terjadinya transaksi. Misalnya, Bendahara SKPD A melakukan transaksi CMS 1 pada pukul 14.30 WIB, maka Bendahara tersebut harus segera melakukan input SPJ di hari itu juga.
- 2) Transaksi CMS 2, yaitu transaksi yang terjadi di atas pukul 15.00 WIB, dapat diinput di hari yang sama, atau selambat-lambatnya di hari berikutnya. Misalnya, Bendahara SKPD A melakukan transaksi CMS 2 pada pukul 15.30 WIB, maka Bendahara tersebut memiliki 2 opsi, yaitu:
 - Melakukan penginputan SPJ di hari yang sama, misalnya di pukul 16.00 WIB; atau
 - Melakukan penginputan SPJ di hari berikutnya.
- 3) Setelah Bendahara SKPD A selesai menginput SPJ ke BKU, maka PPK dapat melakukan jurnal tutup buku harian mulai pukul 15.00 WIB, atau di atas pukul 15.00 WIB jika masih terdapat transaksi yang belum selesai diinput oleh Bendahara.