



BUPATI NATUNA

PERATURAN BUPATI

NOMOR 56 TAHUN 2015

TENTANG

TATA CARA PENGELOLAAN

REKENING MILIK PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NATUNA

- Menimbang: a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kewenangan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) selaku Bendahara Umum Daerah dalam mengelola Rekening Milik Bendahara Umum Daerah dan Rekening Milik Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) sebagaimana dimaksud Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah dalam mengelola Uang Daerah;
- b. bahwa dalam rangka memberikan pedoman pengelolaan rekening milik pemerintah daerah pada Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) dan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang efektif, efisien, akuntabel dan terintegrasi dalam suatu peraturan, perlu mengatur kembali ketentuan mengenai Rekening milik Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) dan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan bupati Natuna tentang Tata Cara Pengelolaan Rekening Milik Pemerintah Daerah.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2000 Nomor 181 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3968);

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 Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
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 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/ Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
11. 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 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : TATA CARA PENGELOLAAN REKENING KAS MILIK PEMERINTAH DAERAH

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Natuna.
2. Bupati adalah Bupati Kabupaten Natuna.
3. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Kabupaten Natuna.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Natuna.
6. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
7. Uang Daerah adalah uang yang dikuasai oleh Bendahara Umum Daerah.

8. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan daerah.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disebut APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
10. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
11. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
12. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
13. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/barang.
14. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
15. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
16. Penerimaan daerah adalah uang yang masuk ke kas daerah.
17. Pendapatan Daerah adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.
18. Pengeluaran daerah adalah uang yang keluar dari kas daerah.
19. Belanja Daerah adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.

20. Pengelolaan Uang adalah kegiatan pengelolaan yang mencakup pengelolaan kas dan surat berharga termasuk kegiatan untuk menanggulangi kekurangan kas atau memanfaatkan kelebihan kas secara optimal.
21. Kas Daerah adalah tempat penyimpanan Uang Daerah yang ditentukan oleh gubernur/bupati/walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.
22. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.
23. Rekening adalah Rekening milik BUD dan SKPD dalam Bentuk giro dan/atau deposito yang dibuka pada bank umum/kantor pos, yang dapat didebit dan/atau dikredit dalam rangka pengelolaan keuangan BUD dan SKPD.
24. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
25. Rekening Penerimaan adalah Rekening giro pemerintah daerah pada bank umum/kantor pos yang dipergunakan untuk menampung uang pendapatan Daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah termasuk didalamnya rekening bendahara penerimaan pembantu;
26. Rekening Pengeluaran adalah Rekening giro pemerintah Daerah pada bank umum/kantor pos yang dipergunakan untuk menampung uang bagi keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada SKPD, termasuk didalamnya Rekening bendahara pengeluaran pembantu.
27. Rekening Lainnya adalah Rekening giro dan/atau deposito pada bank umum/kantor pos yang dipergunakan untuk menampung uang yang tidak dapat ditampung pada Rekening Penerimaan dan Rekening Pengeluaran berdasarkan tugas dan fungsi Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah dan Satuan Kerja Perangkat Daerah.
28. Rekening Pengelolaan Kas BLUD adalah Rekening Lainnya dalam bentuk giro dan/atau deposito milik BLUD untuk penempatan *idle cash* pada bank umum yang terkait dengan pengelolaan kas BLUD.
29. Rekening Operasional BLUD adalah Rekening Lainnya dalam bentuk giro milik BLUD yang dipergunakan untuk menampung seluruh penerimaan atau membayar seluruh pengeluaran BLUD yang dananya bersumber dari Penerimaan BLUD pada bank umum.

30. Rekening Dana Kelolaan adalah Rekening Lainnya dalam bentuk giro milik BLUD yang dipergunakan untuk menampung dana yang tidak dapat dimasukkan ke dalam Rekening Operasional BLUD dan Rekening Pengelolaan Kas BLUD pada bank umum, untuk menampung dana antara lain:
 - a. Dana bergulir; dan/atau;
 - b. Dana yang belum menjadi hak BLUD.
31. Rekening Penampungan Sementara adalah Rekening Lainnya dalam bentuk giro pemerintah yang dipergunakan untuk menampung penerimaan sementara untuk tujuan tertentu.
32. Rekening Penampungan Dana Titipan adalah Rekening Lainnya dalam bentuk giro pemerintah yang dipergunakan untuk menampung dana titipan apabila terjadi kasus hukum yang mengharuskan untuk dilakukan sitaan dana.
33. Bank Umum adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan/atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.
34. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
35. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
36. Bendahara Penerimaan Pembantu adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan bendahara penerimaan dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi bendahara penerimaan.
37. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan bendahara pengeluaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi bendahara pengeluaran.

BAB II

JENIS - JENIS REKENING

Pasal 2

Rekening Milik Pemerintah Daerah terdiri dari :

- a. Rekening Milik Bendahara Umum Daerah;
- b. Rekening Milik Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- c. Rekening Milik Badan Layanan Umum Daerah (BLUD)

Pasal 3

- (1) Rekening milik Bendahara Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal (2) huruf (a) dikelompokkan menjadi:
 - a. Rekening Kas Umum Daerah;
 - b. Rekening Penerimaan;
 - c. Rekening Pengeluaran; dan
 - d. Rekening Lainnya.
- (2) Rekening lainnya sebagai mana dimaksud pada ayat (2) huruf (d) terdiri dari :
 - a. Rekening penampung deposito;
 - b. Rekening penampung penyetoran PFK;
 - c. Rekening lainnya yang dibuka oleh BUD sesuai kebutuhan dalam penatausahaan APBD.
- (3) Rekening milik Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) sebagaimana dimaksud pada Pasal (2) huruf (b) dikelompokkan menjadi:
 - a. Rekening Penerimaan;
 - b. Rekening Pengeluaran; dan
 - c. Rekening Lainnya yang digunakan untuk menampung uang yang tidak dapat ditampung pada Rekening Penerimaan dan Rekening Pengeluaran berdasarkan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (4) Rekening milik BLUD sebagaimana dimaksud pada Pasal (2) huruf (c) terdiri atas:
 - a. Rekening Pengelolaan Kas BLUD;
 - b. Rekening Operasional BLUD; dan
 - c. Rekening Dana Kelolaan.

BAB III

KEWENANGAN PENGELOLAAN REKENING

Bagian Pertama

Kewenangan Bendahara Umum Daerah (BUD)

Pasal 4

- (1) Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selaku BUD berwenang melakukan pengelolaan dan pengendalian atas seluruh Rekening milik Milik Pemerintah Daerah;
- (2) Pengelolaan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Membuka Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) pada Bank yang ditunjuk oleh Bupati;
 - b. Membuka Rekening Milik BUD;
 - c. Pengoperasian Rekening Milik BUD

- d. Pemberian ijin pembukaan Rekening SKPD dan BLUD;
 - e. Melakukan blokir Rekening SKPD dan BLUD;
 - f. Penutupan Rekening SKPD dan BLUD; dan
 - g. Memperoleh informasi atas Rekening SKPD dan BLUD.
- (3) Kewenangan pengelolaan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilimpahkan wewenangnya ke Kuasa Bendahara Umum Daerah.

Pasal 5

- (1) Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran berwenang mengelola Rekening SKPD dan Rekening BLUD yang dimilikinya;
- (2) Pengelolaan Rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. pembukaan Rekening pada Bank Umum/Kantor Pos;
 - b. pengoperasian Rekening; dan
 - c. penutupan Rekening.

BAB IV

PEMBUKAAN REKENING

Bagian Pertama

Pembukaan Rekening Milik BUD

Pasal 6

- (1) Bupati Natuna menunjuk Bank Umum yang sehat sebagai pemegang rekening kas daerah untuk menyimpan Uang Daerah yang berasal dari penerimaan daerah dan untuk membiayai pengeluaran daerah;
- (2) Bank yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) haruslah bank umum yang berfungsi/melaksanakan tugas sebagai Bank Persepsi;
- (3) Penunjukan bank yang sehat sebagai pemegang rekening kas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Bupati dan diberitahukan kepada DPRD;
- (4) Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah membuka rekening Kas Umum Daerah pada Bank Umum yang ditunjuk Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1);

- (5) Pembukaan Rekening Kas Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dimuat dalam perjanjian antara Bendahara Umum Daerah dengan Bank Umum yang ditunjuk;
- (6) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sekurang-kurangnya mencakup:
 - a. jenis pelayanan yang diberikan;
 - b. mekanisme pengeluaran/penyaluran dana melalui bank;
 - c. pelimpahan penerimaan dan saldo rekening pengeluaran ke Rekening Kas Umum Daerah ;
 - d. pemberian bunga/jasa giro/bagi hasil atas saldo rekening;
 - e. pemberian imbalan atas jasa pelayanan;
 - f. kewajiban menyampaikan laporan;
 - g. sanksi berupa denda dan/atau pengenaan bunga yang harus dibayar karena pelayanan yang tidak sesuai dengan perjanjian; dan
 - h. tata cara penyelesaian perselisihan.
- (7) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku pada Bank umum Pemegang Rekening Kas Daerah.

Pasal 7

- (1) Bendahara Umum Daerah dapat membuka rekening penerimaan pada Bank Umum yang ditunjuk oleh Bupati untuk mendukung kelancaran pelaksanaan operasional penerimaan daerah.
- (2) Rekening 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 sebagaimana yang ditetapkan dalam perjanjian dengan Bank Umum bersangkutan.
- (3) Dalam hal kewajiban pelimpahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara teknis belum dapat dilakukan setiap hari, Bupati mengatur pelimpahan secara berkala yang diatur dalam perjanjian antara Bendahara Umum Daerah dengan Bank yang bersangkutan.

- (4) Bendahara Umum Daerah dapat membuka rekening pengeluaran pada Bank Umum yang ditetapkan oleh Bupati untuk mendukung kelancaran pelaksanaan operasional pengeluaran daerah.
- (5) Rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dioperasikan sebagai rekening yang menampung pagu dana untuk membiayai kegiatan/ pengeluaran kas pemerintah daerah sesuai rencana pengeluaran, yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.
- (6) Setiap akhir tahun seluruh saldo pada rekening pengeluaran harus dipindahbukukan ke Rekening Kas Umum Daerah.
- (7) Pindahbukuan dana dari rekening penerimaan dan/atau rekening pengeluaran pada Bank Umum ke Rekening Kas Umum Daerah dilakukan atas perintah Bendahara Umum Daerah/ Kuasa Bendahara Umum Daerah dan dijelaskan dalam Perjanjian antara BUD dan Bank.

Bagian Kedua

Pembukaan Rekening Milik SKPD/ BLUD

Pasal 8

- (1) Pembukaan Rekening pada Bank Umum/Kantor Pos sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a dilakukan setelah mendapat persetujuan tertulis dari BUD.
- (2) BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan persetujuan pembukaan Rekening Penerimaan, dan/atau Rekening Pengeluaran dan/atau rekening lainnya Milik SKPD.
- (3) BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan persetujuan pembukaan Rekening Rekening Pengelolaan Kas BLUD, Rekening Operasional BLUD dan Rekening Dana Kelolaan Milik BLUD.

Bagian Ketiga

Pengajuan Permohonan Persetujuan Pembukaan Rekening

Pasal 9

- (1) Pengguna Anggaran/ pemimpin BLU mengajukan permohonan persetujuan pembukaan Rekening Penerimaan dan/atau Rekening Pengeluaran pada Bank Umum/Kantor Pos kepada Bendahara Umum Daerah.

- (2) Permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dokumen paling sedikit:
 - a. Salinan DPA;
 - b. Surat pernyataan mengenai penggunaan Rekening yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini; dan
 - c. Surat kuasa dari PA/pemimpin BLUD kepada BUD dan Kuasa BUD untuk memperoleh informasi dan kewenangan terkait Rekening yang dibuka pada Bank Umum/Kantor Pos yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

- (1) PA SKPD mengajukan permohonan persetujuan pembukaan Rekening Lainnya sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (3) huruf (c) berupa Rekening Penyaluran Dana Bantuan Sosial pada Bank Umum/Kantor Pos kepada BUD.
- (2) Pemimpin BLUD mengajukan permohonan persetujuan pembukaan Rekening milik BLUD sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (4) huruf (a) berupa Rekening Pengelolaan Kas BLUD dalam bentuk deposito hanya digunakan untuk optimalisasi kas jangka pendek.
- (3) Permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampiri dokumen paling sedikit:
 - a. Surat pernyataan mengenai penggunaan Rekening yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - b. Surat kuasa PA SKPD/pemimpin BLUD kepada Kuasa BUD untuk memperoleh informasi dan kewenangan terkait Rekening yang dibuka pada Bank Umum/Kantor Pos yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini; dan
 - c. Surat keterangan mengenai sumber dana, mekanisme penyaluran dana dan perlakuan mengenai penyetoran bunga/jasa giro yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
Penilaian dan Persetujuan/ Penolakan Permohonan Pembukaan
Rekening

Pasal 11

- (1) Berdasarkan permohonan persetujuan pembukaan Rekening yang disampaikan PA SKPD/pemimpin BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 sampai dengan Pasal 10, BUD:
 - a. memeriksa kelengkapan dokumen permohonan pembukaan Rekening; dan
 - b. menilai kelayakan pemberian persetujuan pembukaan Rekening dengan kriteria sebagai berikut:
 1. Keabsahan surat permohonan persetujuan pembukaan Rekening yang disampaikan oleh PA SKPD/pemimpin BLUD kepada BUD
 2. Kejelasan tujuan penggunaan Rekening;
 3. Kejelasan sumber dana;
 4. Kesesuaian antara tugas pokok dan fungsi dan/atau program kerja Satuan Kerja dengan tujuan penggunaan Rekening dan sumber dana; dan
 5. Kejelasan mekanisme penyaluran dana Rekening.

Pasal 12

- (1) Dalam hal kelengkapan dokumen dan penilaian kelayakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 telah terpenuhi, BUD menyetujui permohonan pembukaan Rekening dari PA SKPD/pemimpin BLUD.
- (2) Surat persetujuan pembukaan Rekening sebagaimana dimaksud ayat (1) dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

- (1) Dalam hal kelengkapan dokumen dan penilaian kelayakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 tidak terpenuhi, BUD menolak permohonan pembukaan Rekening dari PA/pemimpin BLUD.
- (2) Surat penolakan pembukaan Rekening sebagaimana dimaksud ayat (1) dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

BUD harus menerbitkan surat persetujuan/penolakan pembukaan Rekening kepada PA/pemimpin BLUD paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya surat permohonan persetujuan pembukaan Rekening.

Pasal 15

- (1) Surat persetujuan pembukaan Rekening yang diterbitkan oleh BUD berlaku 15 (lima belas) hari kalender sejak tanggal penerbitan.
- (2) Khusus untuk surat persetujuan pembukaan Rekening milik BLUD berupa Rekening Pengelolaan Kas BLUD dalam bentuk deposito berlaku sampai dengan akhir semester berkenaan.

Bagian Kelima Pembukaan Rekening

Pasal 16

PA SKPD/pemimpin BLUD harus melampirkan surat persetujuan pembukaan Rekening dari BUD pada saat membuka Rekening Milik SKPD/BLUD pada Bank Umum/Kantor Pos.

Pasal 17

- (1) Pembukaan Rekening Penerimaan, Rekening Pengeluaran, dan/atau Rekening Lainnya Milik SKPD diberi nama sesuai dengan penamaan Rekening oleh BUD dalam surat persetujuan pembukaan Rekening sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Bupati ini .
- (2) Rekening dimaksud pada ayat (1) dibuka atas nama jabatan dengan ketentuan:
 - a. Rekening Penerimaan dibuka dengan menggunakan nama
"Bendahara Penerimaan SKPD(Nama SKPD).....";
 - b. Rekening Pengeluaran dibuka dengan menggunakan nama
"Bendahara Pengeluaran SKPD(Nama SKPD).....";
 - c. Rekening Pengeluaran Pembantu dibuka dengan menggunakan nama
"BPP SKPD(Nama SKPD).....";
 - d. Rekening Lainnya dibuka dengan menggunakan nama
"RPL SKPD(Nama SKPD).....";
- (3) Penamaan Rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disingkat dengan menggunakan singkatan SKPD yang berlaku umum serta menyesuaikan ketersediaan jumlah karakter pada Bank Umum/Kantor Pos.

Pasal 18

- (1) PA SKPD/Pemimpin BLUD dapat membuka lebih dari 1 (satu) Rekening milik SKPD sesuai kebutuhan dengan tetap memperhatikan efektifitas penggunaan Rekening, penilaian dan persetujuan pembukaan Rekening dari BUD;
- (2) Rekening milik SKPD/BLUD yang telah mendapat persetujuan pembukaan Rekening dari BUD berlaku selama Rekening aktif dan digunakan sesuai dengan tujuan dan penggunaannya berdasarkan Surat Pernyataan Penggunaan Rekening sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

Pasal 19

- (1) PA SKPD/pemimpin BLUD harus menyampaikan laporan pembukaan Rekening kepada BUD paling lambat 20 (dua puluh) hari kalender sejak terbitnya surat persetujuan pembukaan Rekening.
- (2) Pemimpin BLUD harus menyampaikan laporan pembukaan Rekening pengelolaan kas BLUD dalam bentuk deposito kepada BUD paling lambat 10 (sepuluh) hari kalender sejak tanggal pembukaan Rekening.
- (3) Laporan pembukaan Rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

PENGOPERASIAN REKENING

Bagian Pertama

Bunga dan/atau Jasa Giro Rekening

Pasal 20

- (1) Dana yang disimpan pada Rekening SKPD diberikan bunga dan/atau jasa giro oleh Bank Umum/Kantor Pos.
- (2) Bunga dan/atau jasa giro rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetorkan ke Kas Daerah pada akhir bulan berkenaan.
- (3) Khusus untuk Rekening milik BLUD, bunga dan/atau jasa giro Rekening tidak disetorkan ke Kas Daerah dan dapat dipergunakan oleh BLUD sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedua
Pendebetan Rekening

Pasal 21

- (1) Pendebetan Rekening milik SKPD dilakukan oleh PA/pemimpin BLUD dengan menerbitkan surat perintah untuk melakukan pendebitan Rekening.
- (2) Surat perintah untuk melakukan pendebitan Rekening ditandatangani oleh PA/pemimpin BLUD dan/ atau Bendahara pada SKPD/BLUD.
- (3) Surat perintah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan (2) dapat berupa cek atau bilyet giro.

Bagian Ketiga
Pembukuan dan Penatausahaan Rekening

Pasal 22

- (1) Bendahara pada SKPD/BLUD melakukan pembukuan dan penatausahaan Rekening berdasarkan bukti transaksi debit dan/atau kredit pada Rekening.
- (2) PA/pemimpin BLUD harus melakukan pengujian atas kebenaran pembukuan dan penatausahaan Rekening dengan membandingkan antara pembukuan dan penatausahaan Rekening dengan rekening koran yang diterbitkan oleh Bank Umum/Kantor Pos pada akhir bulan berkenaan.
- (3) Pembukuan dan penatausahaan Rekening yang dilakukan oleh Bendahara berpedoman pada Peraturan Bupati tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 23

Penatausahaan seluruh Rekening pada SKPD dapat dilakukan dengan aplikasi yang dibuat dan dibangun oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;

BAB VI
PELAPORAN DAN PENGENDALIAN SALDO REKENING

Bagian Pertama
Pelaporan Saldo Rekening

Pasal 24

- (1) PA SKPD/pemimpin BLUD melalui bendahara harus menyampaikan laporan saldo seluruh Rekening yang dikelolanya setiap bulan kepada BUD paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Laporan saldo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbentuk Laporan Penutupan Kas Bulanan yang dibuat sesuai dengan format yang tercantum dalam lampiran VIII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Laporan tersebut disampaikan bersamaan penyampaian SPJ Fungsional bendahara pengeluaran dan bendahara penerimaan.
- (4) Dalam hal tanggal 10 (sepuluh) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jatuh pada hari libur, penyampaian laporan saldo Rekening dilaksanakan pada hari kerja sebelumnya.

Pasal 25

- (1) BUD menyusun Laporan Posisi Kas dan Rekonsiliasi Bank untuk setiap bulannya.
- (2) Berdasarkan Laporan Posisi Kas dan Rekonsiliasi Bank sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan Laporan saldo yang disampaikan oleh bendahara sebagaimana dimaksud pada pasal 24 ayat (1) BUD membuat Daftar Rekapitulasi *Idle Cash* untuk setiap akhir bulan yang dibuat sesuai dengan format yang tercantum dalam lampiran IX yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Pengendalian Rekening

Pasal 26

Bendahara Umum Daerah melakukan monitoring dan pengendalian atas seluruh Rekening yang dimiliki oleh SKPD dan BLUD.

BAB VII
BLOKIR REKENING DAN PENUTUPAN REKENING

Bagian Pertama
Blokir Rekening

Pasal 27

- (1) Bendahara Umum Daerah berwenang melakukan blokir Rekening dalam hal PA/pemimpin BLUD tidak menyampaikan laporan saldo Rekening sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24.
- (2) Khusus untuk Rekening milik BLUD, pemblokiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk seluruh Rekening operasional yang dikelola.
- (3) Dalam hal PA/pemimpin BLUD telah menyampaikan laporan saldo Rekening sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Bendahara Umum Daerah berwenang mencabut blokir Rekening.
- (4) Blokir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dan Pencabutan Blokir Rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh Bendahara Umum Daerah dengan menyampaikan permintaan tertulis kepada Bank Umum/Kantor Pos dan disampaikan dengan menggunakan sarana tercepat.
- (5) Surat perintah blokir Rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Surat Pencabutan blokir Rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Penutupan Rekening

Pasal 28

- (1) Bendahara Umum Daerah berwenang menutup Rekening milik SKPD/BLUD paling lambat 1 (satu) tahun sejak Rekening dikategorikan sebagai Rekening pasif.
- (2) Rekening pasif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Rekening yang tidak terdapat transaksi pendebitan ataupun pengkreditan Rekening selama 1 (satu) tahun.
- (3) Sebelum melakukan penutupan Rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terhitung 6 (enam) bulan sejak Rekening dikategorikan sebagai

Rekening pasif, Bendahara Umum Daerah harus menyampaikan surat pemberitahuan Rekening pasif kepada PA/Pemimpin BLUD.

Pasal 29

Dalam rangka pengelolaan kas, Bendahara Umum Daerah dapat memerintahkan:

- a. penutupan Rekening; dan/atau
- b. pemindahbukuan sebagian atau seluruh dana yang ada pada Rekening SKPD/BLUD.

Pasal 30

- (1) Bendahara Umum Daerah berwenang menutup Rekening SKPD dan memindahbukukan saldonya ke kas daerah dalam hal:
 - a. PA/pemimpin BLUD membuka Rekening tanpa memperoleh persetujuan dari Bendahara Umum Daerah Daerah;
 - b. PA/pemimpin BLUD tidak melaporkan pembukaan Rekening sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1);
 - c. Rekening yang digunakan tidak sesuai dengan tujuan dan peruntukannya.
- (2) Penutupan dan pemindahbukuan saldo Rekening sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 31

- (1) PA/pemimpin BLUD harus menutup Rekening milik SKPD yang sudah tidak digunakan sesuai dengan tujuan dan peruntukannya dan memindahkan saldo Rekening ke Kas Daerah.
- (2) PA/pemimpin BLUD harus menyampaikan laporan penutupan Rekening kepada Bendahara Umum Daerah paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah tanggal penutupan dengan dilampiri bukti penutupan Rekening dan/atau bukti pemindahbukuan saldo Rekening.
- (3) Laporan Penutupan dan pemindahbukuan saldo Rekening sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 32

Pimpinan BLUD dapat menutup Rekening Pengelolaan Kas untuk dipindahkan ke Rekening Operasional dalam rangka pengelolaan kas BLUD.

Pasal 33

PA/pemimpin BLUD harus menyampaikan laporan penutupan Rekening kepada Bendahara Umum Daerah paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah tanggal penutupan dengan dilampiri bukti penutupan Rekening dan/atau bukti pemindahbukuan saldo Rekening.

Pasal 34

Dalam hal Rekening yang telah ditutup dan saldonya telah dipindahbukukan ke kas daerah terbukti bukan milik SKPD, saldo Rekening dimaksud dapat dikembalikan kepada pemilik Rekening sesuai ketentuan mengenai mekanisme pengembalian penerimaan daerah pada tahun anggaran berjalan.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 35

- (1) PA/pemimpin BLUD harus meminta persetujuan kembali atas Rekening yang telah dibuka sebelum berlakunya Peraturan Bupati kepada Bendahara Umum Daerah untuk dilakukan perubahan nama Rekening.
- (2) Permintaan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada BUD paling lambat tanggal 31 Desember 2015.
- (3) Atas permintaan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bendahara Umum Daerah menerbitkan surat persetujuan kembali pembukaan Rekening paling lambat tanggal 30 Maret 2016.
- (4) Surat permohonan persetujuan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Surat persetujuan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 36

Berdasarkan surat persetujuan kembali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (3), PA/pemimpin BLUD harus melakukan perubahan nama Rekening pada Bank Umum/Kantor Pos.

Pasal 37

KPA/pemimpin BLUD harus menyampaikan laporan perubahan nama Rekening sebagaimana dimaksud pada Pasal 36 kepada BUD paling lambat tanggal 20 Hari kalender sejak diterbitkan surat persetujuan kembali

Pasal 38

Untuk Rekening Milik Bendahara Umum Daerah yang telah dibuka selama Bank yang ditunjuk adalah Bank Persepsi, maka rekening tersebut masih berlaku.

BAB XI
PENUTUP

Pasal 39

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Nomor 53 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rekening Kas Pemerintah Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ranai

pada tanggal 14 Desember 2015

BUPATI NATUNA

ttd

ILYAS SABL I

Diundangkan di Ranai

pada tanggal 14 Desember 2015

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN NATUNA

ttd

SYAMSURIZON, SH, M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 19610309 199203 1 008

BERITA DAERAH KABUPATEN NATUNA TAHUN 2015 NOMOR 56

Lampiran I : PERATURAN BUPATI NATUNA
Nomor : 56 Tahun 2015
Tanggal : 14 Desember 2015

Format Permohonan Persetujuan Pembukaan Rekening

KOP SKPD

Nomor : Ranai,201x
Sifat :
Lampiran :
Hal : **Permohonan Persetujuan Pembukaan Rekening**

Yth. Kepala BPKAD
Selaku Bendahara Umum Daerah
di

Tempat

Menunjuk Peraturan Bupati Natuna NomorTahun 2015 tentang Tata Cara Pengelolaan Rekening Milik Pemerintah Daerah, dengan ini kami mengajukan permohonan persetujuan pembukaan rekening pada untuk keperluan

Apabila permohonan ijin pembukaan rekening ini disetujui, maka kami menyatakan kesanggupan untuk melaporkan pembukaan rekening, menyampaikan daftar saldo rekening setiap bulan dan ketentuan lain sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Natuna tersebut diatas.

Demikian disampaikan untuk dapat ditindaklanjuti sebagaimana mestinya. Atas kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

Pengguna Anggaran

Nama
Nip.

Lampiran II : PERATURAN BUPATI NATUNA
Nomor : 56 Tahun 2015
Tanggal : 14 Desember 2015

Format Pernyataan Penggunaan Rekening

KOP SKPD

Nomor : Ranai,20xx
Sifat :
Lampiran :
Hal : **Pernyataan Penggunaan Rekening**

Yth. Kepala BPKAD
Selaku Bendahara Umum Daerah
di

Tempat

Menunjuk Peraturan Bupati Natuna NomorTahun 2015 tentang Tata Cara Pengelolaan Rekening Milik Pemerintah Daerah, dengan ini kami menyatakan dengan sungguh-sungguh, sesuai dengan surat kami tanggalNomor hal permohonan persetujuan pembukaan rekening, untuk menggunakan rekening yang dibuka atas nama jabatan, yaitu rekening padahanya untuk keperluan

Demikian disampaikan untuk dapat dimaklumi.

Pengguna Anggaran

Nama
Nip.

Format Surat Kuasa Kepada BUD

KOP SKPD

SURAT KUASA

Nomor :

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :

Meberikan kuasa kepada ;

1. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Bendahara Umum Daerah;
2. Kepala.....Selaku Kuasa Bendahara Umum Daerah;
3. Dst...

Untuk bertindak sesuai dengan kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam peraturan Bupati Natuna NomorTahun 2015 tentang Tata Cara Pengelolaan Rekening Milik Pemerintah Daerah pada Bank Untuk SKPD , yaitu :

1. Memperoleh segala informasi mengenai rekening;
2. Melakukan blokir atas rekening;
3. Menutup rekening dan memindahbukuan saldo ke rekening kas umum daerah.

Surat Kuasa ini berlaku selama rekening atas nama SKPD masih dibuka.

Demikian disampaikan untuk dapat ditindaklanjuti sebagaimana mestinya. Atas kerjasama yang baik diucapkan terimakasih.

Pengguna Anggaran

Nama
Nip.

Lampiran IV : PERATURAN BUPATI NATUNA
Nomor : 56 Tahun 2015
Tanggal : 14 Desember 2015

Format Surat Keterangan Sumber Dana, Mekanisme Penyaluran Dana dan
Perlakuan Penyetoran Bunga/ Jasa Giro

KOP SKPD

Nomor : Ranai,2015
Sifat :
Lampiran :
Hal : Keterangan Sumber Dana, Mekanisme Penyaluran Dana Rekening dan
Perlakuan Penyetoran Bunga/ Jasa Giro

Yth. Kepala BPKAD
Selaku Bendahara Umum Daerah
di

Tempat

Menunjuk Peraturan Bupati Natuna NomorTahun 2015 tentang Tata
Cara Pengelolaan Rekening Milik Pemerintah Daerah dan surat kami tanggal
..... Nomor Hal permohonan persetujuan pembukaan rekening, dengan
ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut ;

1. Sumber Dana
.....
2. Mekanisme Penyaluran Dana
.....
3. Perlakuan Penyetoran Bunga/jasa Giro
.....

Demikian disampaikan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pengguna Anggaran

Nama
Nip.

Format Surat Persetujuan Pembukaan Rekening

KOP SKPD

Ranai,201x

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal : Persetujuan Pembukaan Rekening Atas
Nama.....

Yth. Kepala.....
di

Tempat

Menunjuk Peraturan Bupati Natuna NomorTahun 2015 tentang Tata Cara Pengelolaan Rekening Milik Pemerintah Daerah dan surat Saudara tanggal Nomordengan ini kami memberikan persetujuan pembukaan rekeningpada Bank..... untuk keperluan Rekening tersebut akan diberi nama

Dengan diterbitkannya surat persetujuan ini, segala akibat yang timbul menjadi tanggung jawab 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.
 - 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 SKPD.
 - d. Menutup rekening apabila kegiatan telah selesai dilaksan akan dan rekening tidak lagi digunakan sesuai dengan tujuan pembukaan, serta menyampaikan bukti penutupan rekening kepada Bendahara Umum Daerah selaku 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 20 (dua puluh satu) hari kalender sejak tanggal penerbitan surat persetujuan kepada Bendahara Umum Daerah Selaku Pemberi Izin Pembukaan Rekening.
 - b. Tidak menyampaikan Laporan Saldo Rekening kepada Bendahara Umum Daerah Selaku Pemberi Izin Pembukaan Rekening.
 - c. Rekening tidak digunakan sesuai dengan tujuan pembukaan.
 - d. Terjadi penyalahgunaan atas rekening yang disetujui Bendahara Umum Daerah.
3. Surat persetujuan berlaku sampai dengan tanggal.....

Demikian disampaikan untuk dapat dimaklumi..

Bendahara Umum Daerah

Nama

Nip.

Lampiran VI : PERATURAN BUPATI NATUNA

Nomor : 56 Tahun 2015

Tanggal : 14 Desember 2015

Format Surat Penolakan Pembukaan Rekening

KOP SKPD

Ranai,201x

Nomor :

Sifat :

Lampiran :

Hal : Penolakan Pembukaan Rekening Atas
Nama.....

Yth. Kepala.....

di

Tempat

Menunjuk Peraturan Bupati Natuna NomorTahun 2015 tentang Tata Cara Pengelolaan Rekening Milik Pemerintah Daerah dan surat Saudara tanggal Nomor, dengan ini kami tidak dapat memberi persetujuan pembukaan rekening pada Bank untuk keperluan dengan alasan sebagai berikut :

1.
2.
3.
4. Dst.....

Demikian disampaikan untuk dapat dimaklumi.

Bendahara Umum Daerah

Nama

Nip.

Lampiran VII : PERATURAN BUPATI NATUNA
Nomor : 56 Tahun 2015
Tanggal : 14 Desember 2015

Format Laporan Pembukaan Rekening

KOP SKPD

Ranai,201x

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal : Laporan Pembukaan Rekening

Yth. Kepala BPKAD
Selaku Bendahara Umum Daerah
di

Tempat

Menunjuk Peraturan Bupati Natuna NomorTahun 2015 tentang Tata Cara Pengelolaan Rekening Milik Pemerintah Daerah dan surat tanggal hal Persetujuan Permohonan Pembukaan Rekening Atas Nama dengan ini kami laporkan bahwa kami telah membuka rekening dengan nomor dengan nama rekening pada tanggal pada Bank

Demikian disampaikan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pengguna Anggaran

Nama
Nip.

FORMAT LAPORAN PENUTUPAN KAS BULANAN

PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA
LAPORAN PENUTUPAN KAS BULANAN
Bulan Tahun

Kepada Yth.

.....

.....

Di Tempat

Dengan memperhatikan Peraturan Bupati Natuna Nomor Tahun mengenai Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah, bersama ini kami sampaikan Laporan Penutupan Kas Bulanan yang terdapat di bendahara SKPD adalah sejumlah Rp. dengan perincian sebagai berikut:

A. Kas di Bendahara Pengeluaran

A.1.	Saldo awal bulan tanggal	Rp.
A.2.	Jumlah Penerimaan	Rp.
A.3.	Jumlah Pengeluaran	Rp.
A.4.	Saldo Akhir bulan tanggal.	Rp.

Saldo akhir bulan tanggal terdiri dari saldo di kas tunai sebesar Rp. dan saldo di bank sebesar Rp.

B. Kas di Bendahara Pengeluaran Pembantu

B.1.	Saldo awal bulan tanggal	Rp.
B.2.	Jumlah Penerimaan	Rp.
B.3.	Jumlah Pengeluaran	Rp.
B.4.	Saldo Akhir bulan tanggal.	Rp.

Saldo akhir bulan tanggal terdiri dari saldo di kas tunai sebesar Rp. dan saldo di bank sebesar Rp.

C. Rekapitulasi Posisi Kas di Bendahara Pengeluaran

C.1.	Saldo di Kas Tunai	Rp.
C.2.	Saldo di Bank	Rp.
C.3.	Saldo total	Rp.

.....,
Bendahara Pengeluaran

Tanda tangan
(nama kelas)
NIP

Lampiran IX : PERATURAN BUPATI NATUNA
Nomor : 56 Tahun 2015
Tanggal : 14 Desember 2015

Daftar Rekapitulasi Idle Cash untuk setiap akhir bulan.

**DAFTAR REKAPITULASI SALDO REKENING
PER TANGGAL.....**

No	Kode SKPD	Nama SKPD	Nomor Rekening	Nama Rekening	Bank/ Kantor Pos	Kode Rekening	Surat Izin		Saldo Rekening	Saldo Bendahara	Jumlah	Keterangan
							Nomor	Tanggal				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Jumlah												

Bendahara Umum Daerah

Nama
Nip.

Lampiran X : PERATURAN BUPATI NATUNA

Nomor : 56 Tahun 2015

Tanggal : 14 Desember 2015

Format Surat Perintah Blokir Rekening

KOP SKPD

Ranai,20xx

Nomor :
Sifat : *Sangat Segera*
Lampiran :
Hal : **Surat Perintah Blokir Rekening**

Yth.

.....

di

Tempat

Dalam Rangka Pelaksanaan Peraturan Bupati Natuna NomorTahun 2015 tentang Tata Cara Pengelolaan Rekening Milik Pemerintah Daerah, dengan ini kami minta kepada Saudara untuk melakukan blokir atas rekening dengan nama rekening "" dengan nomor rekening sampai dengan pemberitahuan lebih lanjut.

Blokir rekening dimaksud perlu dilakukan karena

Demikian disampaikan atas kerjasama yang baik diucapkan terimakasih .

Bendahara Umum Daerah

Nama

Nip.

Lampiran XI : PERATURAN BUPATI NATUNA
Nomor : 56 Tahun 2015
Tanggal : 14 Desember 2015

Format Surat Perintah Pencabutan Blokir Rekening

KOP SKPD

Ranai,20xx

Nomor :
Sifat : *Sangat Segera*
Lampiran :
Hal : **Surat Perintah Pencabutan Blokir Rekening**

Yth.
.....
di
Tempat

Sehubungan dengan telah terpenuhinya kewajiban
yaitu..... sebagaimana diatur Dalam Rangka Pelaksanaan
Peraturan Bupati Natuna Nomor Tahun 2015 tentang Tata Cara
Pengelolaan Rekening Milik Pemerintah Daerah, dengan ini kami minta
kepada Saudara untuk mengaktifkan kembali rekening
dengan nama rekening "" dengan nomor rekening
..... terhitung sejak diterimanya surat ini.

Demikian disampaikan atas kerjasama yang baik diucapkan
terimakasih .

Bendahara Umum Daerah

Nama
Nip.

Lampiran XII : PERATURAN BUPATI NATUNA
Nomor : 56 Tahun 2015
Tanggal : 14 Desember 2015

Format Surat Perintah Penutupan Rekening

KOP SKPD

Ranai,20xx

Nomor :
Sifat : *Sangat Segera*
Lampiran :
Hal : **Surat Perintah Penutupan Rekening**

Yth.
.....
di

Tempat

Dalam Rangka Pelaksanaan Peraturan Bupati Natuna NomorTahun 2015 tentang Tata Cara Pengelolaan Rekening Milik Pemerintah Daerah, dengan ini kami minta kepada Saudara untuk menutup rekening dengan nama rekening " " dengan nomor rekening dan memindahkan saldo rekening dimaksud ke rekening Kas Daerah dengan Nomor dengan nama

Penutupan rekening dimaksud perlu dilakukan karena

Demikian disampaikan atas kerjasama yang baik diucapkan terimakasih .

Bendahara Umum Daerah

Nama
Nip.

Lampiran XIII : PERATURAN BUPATI NATUNA
Nomor : 56 Tahun 2015
Tanggal : 14 Desember 2015

Format Laporan Penutupan Rekening

KOP SKPD

Ranai,20xx

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal : Laporan Penutupan Rekening

Yth. Kepala BPKAD
Selaku Bendahara Umum Daerah
di

Tempat

Menunjuk Peraturan Bupati Natuna NomorTahun 2015 tentang Tata Cara Pengelolaan Rekening Milik Pemerintah Daerah, dengan ini kami laporkan bahwa kami telah menutup rekening dengan nomor dengan nama rekening "....." pada tanggal pada Bank dan telah memindahkan saldo rekening dimaksud sebesar Rp ke rekening Kas Daerah dengan Nomor

Demikian disampaikan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya .

Pengguna Anggaran

Nama
Nip.

Lampiran XIV : PERATURAN BUPATI NATUNA
Nomor : 56 Tahun 2015
Tanggal : 14 Desember 2015

Format Surat Persetujuan Kembali Atas Rekening Yang Telah Dibuka

KOP SKPD

Ranai,20xx

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal : **Pemohonan Persetujuan Kembali Atas Rekening Yang Telah Dibuka**

Yth. Kepala BPKAD
Selaku Bendahara Umum Daerah
di

Tempat

Dalam Rangka Pelaksanaan Peraturan Bupati Natuna NomorTahun 2015 tentang Tata Cara Pengelolaan Rekening Milik Pemerintah Daerah, dengan ini kami mengajukan permohonan persetujuan kembali atas rekening yang telah dibuka sebelum berlakunya Peraturan Bupati Natuna tersebut diatas (Daftar Terlampir)

Demikian disampaikan untuk dapat ditindaklanjuti sebagaimana mestinya. Atas kerjasamanya yang baik diucapkan terima kasih.

Pengguna Anggaran

Nama
Nip.

Lampiran Surat Kepala.....

Nomor :

hal : Persetujuan Kembali Atas
Rekening Yang Telah
Dibuka

**DAFTAR PERMOHONAN PERSETUJUAN KEMBALI ATAS REKENING YANG TELAH DIBUKA
SKPD.....**

No	Nama Rekening	Nomor Rekening	Bank/Kantor Pos	Izin Pembukaan Rekening		Tujuan Pembukaan Rekening	Saldo	Rekening
				Tanggal	Nomor			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
dst								

Pengguna Anggaran

Nama
Nip.

Lampiran XV : PERATURAN BUPATI NATUNA
Nomor : 56 Tahun 2015
Tanggal : 14 Desember 2015

Format Persetujuan Kembali atas Pembukaan Rekening

KOP SKPD

Ranai,201x

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal : Persetujuan Kembali Atas Pembukaan Rekening
Milik

Yth. Kepala
di

Tempat

Menunjuk Peraturan Bupati Natuna NomorTahun 2015 tentang Tata Cara Pengelolaan Rekening Milik Pemerintah Daerah dan surat Saudara tanggal Nomordengan ini kami memberikan persetujuan pembukaan rekening sebagaimana terlampir.

Dengan diterbitkannya surat persetujuan ini, segala akibat yang timbul menjadi tanggung jawab Saudara sepenuhnya.

Selanjutnya Saudara diminta untuk :

1. Memenuhi kewajiban sebagai berikut :
 - a. Melaporkan perubahan nama rekening pada kesempatan pertama kepada Bendahara Umum Daerah.
 - 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 SKPD.
 - d. Menutup rekening apabila kegiatan telah selesai dilaksanakan dan rekening tidak lagi digunakan sesuai dengan tujuan pembukaan, serta menyampaikan bukti penutupan rekening kepada Bendahara Umum Daerah selaku 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 20 (dua puluh satu) hari kalender sejak tanggal penerbitan surat persetujuan kepada Bendahara Umum Daerah Selaku Pemberi Izin Pembukaan Rekening.
 - b. Tidak menyampaikan Laporan Saldo Rekening kepada Bendahara Umum Daerah Selaku Pemberi Izin Pembukaan Rekening.
 - c. Rekening tidak digunakan sesuai dengan tujuan pembukaan.
 - d. Terjadi penyalahgunaan atas rekening yang disetujui Bendahara Umum Daerah.

Demikian disampaikan untuk dapat dimaklumi..

Bendahara Umum
Daerah

Nama
Nip.

Lampiran Surat Kepala Badan Pengelola
Keuangan dan Aset Daerah
Nomor :
hal : Persetujuan
Kembali Atas
Pembukaan
Rekening Milik
.....

**DAFTAR PERSETUJUAN KEMBALI ATAS REKENING YANG TELAH DIBUKA
SKPD.....**

No	Nama Rekening	Nomor Rekening	Nama Rekening Baru	Bank/Kantor Pos	Tujuan Pembukaan Rekening	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
dst						

Bendahara Umum Daerah

Nama
Nip.