

BUPATI TABALONG  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TABALONG  
NOMOR 33 TAHUN 2016

TENTANG

TATA CARA PENGELOLAAN REKENING KAS  
PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TABALONG,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kewenangan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) selaku Bendahara Umum Daerah (BUD) perlu disusun tata cara Pengelolaan Rekening Kas Pemerintah Kabupaten Tabalong;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tabalong tentang Tata Cara Pengelolaan Rekening Kas Pemerintah Kabupaten Tabalong;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
  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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggung jawaban Bendahara serta Penyampaiannya;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 02 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2010 Nomor 02, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 01);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 13 Tahun 2014 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2014 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 02);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 14 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat dan Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2014 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 03);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 15 Tahun 2014 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2014 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 04);

16. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 16 Tahun 2014 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2014 Nomor 05);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN REKENING KAS PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tabalong.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Tabalong
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tabalong.
5. Keuangan daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
6. Uang Daerah adalah uang yang dikuasi oleh Bendahara Umum Daerah.
7. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
8. 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.
9. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Bupati yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah.
10. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
11. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah pejabat pengelola keuangan daerah 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 bendahara umum daerah.

13. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
14. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
15. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
16. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
17. Kas Daerah adalah tempat menyimpan Uang Daerah yang ditentukan oleh bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.
18. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
19. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada Bank yang ditetapkan.
20. 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 di dalamnya rekening bendahara penerimaan pembantu.
21. 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 di dalamnya rekening bendahara pengeluaran pembantu.
22. 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.
23. 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.
24. 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.
25. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke Rekening Kas Umum Daerah.
26. 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.
27. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas daerah.

28. 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.
29. Pengelolaan Uang adalah kegiatan pengelolaan yang mencakup pengelolaan kas dan surat berharga termasuk kegiatan untuk menanggulangi kekurangan kas atau memanfaatkan kelebihan kas secara optimal.
30. Bank Umum adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan/atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.
31. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD.
32. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD.
33. Bendahara Penerimaan Pembantu adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan bendahara penerimaan dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi bendahara penerimaan.
34. 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 Kas Pemerintah Daerah terdiri dari:

- a. Rekening Bendahara Umum Daerah;
- b. Rekening Kas Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- c. Rekening Kas Badan Layanan Umum Daerah (BLUD); dan
- d. Rekening Lainnya.

### Pasal 3

- (1) Rekening Bendahara Umum Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a dikelompokkan menjadi:
  - a. Rekening Kas Umum Daerah;
  - b. Rekening Penerimaan;
  - c. Rekening Pengeluaran; dan
  - d. Rekening Lainnya.
- (2) Rekening Kas Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam 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.
- (3) Rekening Kas BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c terdiri atas:
- a. Rekening Pengelolaan Kas BLUD; dan
  - b. Rekening Operasional BLUD.
- (4) Rekening lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d terdiri dari:
- a. Rekening penampungan deposito;
  - b. Rekening penampungan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK);
  - c. Rekening lainnya yang dibuka oleh BUD sesuai kebutuhan dalam penatusahaan APBD; dan
  - d. Rekening BOS dan rekening dana kapitasi JKN.

### BAB III KEWENANGAN PENGELOLAAN REKENING

#### Pasal 4

- (1) Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selaku BUD berwenang melakukan pengelolaan dan pengendalian atas seluruh Rekening Kas 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 BUD;
  - c. Pengoperasian Rekening BUD;
  - d. Pemberian izin pembukaan Rekening SKPD/Unit Kerja dan BLUD;
  - e. Melakukan blokir Rekening SKPD/Unit Kerja dan BLUD;
  - f. Penutupan Rekening SKPD/Unit Kerja dan BLUD; dan
  - g. Memperoleh informasi atas rekening SKPD/Unit Kerja dan BLUD.
- (3) Kewenangan pengelolaan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilimpahkan kepada Kuasa Bendahara Umum Daerah.

#### Pasal 5

- (1) Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran berwenang mengelola Rekening Kas SKPD/Unit Kerja 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 Kesatu Pembukaan Rekening BUD

## Pasal 6

- (1) Bupati Tabalong menunjuk Bank Umum yang sehat sebagai pemegang rekening kas daerah untuk menyimpan uang daerah yang berasal dari penerimaan daerah 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 (4) dimuat dalam perjanjian kerjasama antara Bendahara Umum Daerah dengan Bank Umum yang ditunjuk.
- (6) Perjanjian kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (5) 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 (6) 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 penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dioperasikan sebagai rekening bersaldo nihil yang seluruh penerimaannya dilimpahkan ke Rekening Kas Umum Daerah sekurang-kurangnya sekali sehari pada akhir 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 pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dioperasikan sebagai rekening yang menampung pagu dana untuk membiayai kegiatan/pengeluaran kas pemerintah daerah sesuai rencana pengeluaran.
- (6) Setiap akhir tahun anggaran seluruh saldo pada rekening pengeluaran harus dipindahbukukan ke Rekening Kas Umum Daerah.
- (7) Pemindahbukuan 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 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 SKPD.
- (3) BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan persetujuan pembukaan Rekening Pengelolaan Kas BLUD dan Rekening Operasional BLUD.

## Bagian Ketiga Pengajuan Permohonan Persetujuan Pembukaan Rekening

### Pasal 9

- (1) PA/KPA SKPD/Pemimpin BLUD 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 dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dokumen paling sedikit:
  - a. Salinan Rekapitulasi DPA SKPD/Unit Kerja;
  - b. Salinan Keputusan Bupati tentang Penetapan PA/KPA, Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD/Unit Kerja, dan/atau Bendahara Dana Kapitasi JKN;
  - c. Surat Pernyataan mengenai penggunaan rekening yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini;
  - d. Surat Kuasa dari PA/KPA/Pemimpin BLUD/UPT 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 dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini; dan

- e. Surat Keterangan mengenai sumber dana, mekanisme penyaluran dan perlakuan mengenai penyetoran bunga/jasa giro yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.

#### Bagian Keempat

#### Penilaian dan Persetujuan/Penolakan Permohonan Pembukaan Rekening

##### Pasal 10

- (1) Berdasarkan permohonan persetujuan pembukaan rekening yang disampaikan PA/KPA SKPD/Pemimpin BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, BUD:
  - a. memeriksa kelengkapan dokumen permohonan pembukaan rekening yang disampaikan; dan
  - b. menilai kelayakan pemberian persetujuan pembukaan rekening dengan kriteria sebagai berikut:
    1. Keabsahan surat permohonan persetujuan pembukaan rekening;
    2. Kejelasan tujuan pembukaan 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.
- (2) Dalam hal kelengkapan dokumen dan penilaian kelayakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terpenuhi, BUD menyetujui permohonan pembukaan rekening dari PA/KPA/Pemimpin BLUD.
- (3) Surat Persetujuan pembukaan rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

##### Pasal 11

- (1) Dalam hal kelengkapan dokumen dan penilaian kelayakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 tidak terpenuhi, BUD menolak permohonan pembukaan rekening dari PA/KPA/Pemimpin BLUD.
- (2) Surat Penolakan pembukaan rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

##### Pasal 12

- (1) BUD menerbitkan Surat Persetujuan/Penolakan pembukaan rekening kepada PA/KPA/Pemimpin BLUD paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya surat permohonan persetujuan pembukaan rekening.
- (2) Surat Persetujuan pembukaan rekening yang diterbitkan oleh BUD berlaku 10 (sepuluh) hari kalender sejak tanggal diterbitkan.

#### Bagian Kelima Pembukaan Rekening

### Pasal 13

- (1) PA/KPA SKPD/Pemimpin BLUD/UPT harus melampirkan surat persetujuan pembukaan rekening dari BUD pada saat membuka rekening SKPD/Unit Kerja/BLUD/UPT pada Bank Umum/Kantor Pos.
- (2) Pembukaan Rekening Penerimaan, Rekening Pengeluaran, dan/atau Rekening Lainnya bagi SKPD/Unit Kerja/BLUD/UPT diberi nama sesuai dengan penamaan rekening oleh BUD dalam surat persetujuan pembukaan rekening sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Bupati ini.
- (3) Rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuka atas nama jabatan.
- (4) Penamaan rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disingkat dengan menggunakan singkatan SKPD yang berlaku umum serta menyesuaikan ketersediaan jumlah karakter pada Bank Umum/Kantor Pos.
- (5) Rekening SKPD/Unit Kerja/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 14

- (1) PA/KPA SKPD/Unit Kerja/Pemimpin BLUD harus menyampaikan laporan pembukaan rekening kepada BUD paling lambat 10 (hari) kalender sejak terbitnya surat persetujuan pembukaan rekening.
- (2) Laporan pembukaan rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Pasal 15

Rekening Kas Umum Daerah, rekening bendahara SKPD/Unit Kerja/BLUD/Dana Kapitasi JKN adalah rekening yang pembukaannya pada Bank Umum/Kantor Pos sudah mendapatkan persetujuan BUD, maka seluruh rekening tersebut adalah merupakan rekening milik Pemerintah Daerah dan selanjutnya akan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## BAB V PENGOPERASIAN REKENING

### Bagian Kesatu Bunga dan/atau Jasa Giro Rekening

### Pasal 16

- (1) Dana yang disimpan pada rekening kas SKPD/Unit Kerja/BLUD/Dana Kapitasi JKN diberikan jasa giro oleh Bank Umum/Kantor Pos.
- (2) Bunga/jasa giro rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetorkan ke Kas Daerah.
- (3) Khusus untuk rekening Kas 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 17

- (1) Pendebetan rekening kas SKPD/Unit Kerja dilakukan oleh PA/KPA/Pemimpin BLUD/UPT dengan menerbitkan surat perintah untuk melakukan pendebitan rekening.
- (2) Surat perintah untuk melakukan pendebitan rekening ditandatangani oleh PA/KPA/Pemimpin BLUD/UPT dan/atau Bendahara pada SKPD/Unit Kerja/BLUD/UPT.
- (3) Surat perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat berupa cek atau bilyet giro.

Bagian Ketiga  
Pembukuan dan Penatausahaan Rekening

Pasal 18

- (1) Bendahara pada SKPD/Unit Kerja/BLUD/UPT melakukan pembukuan dan penatausahaan rekening berdasarkan bukti transaksi debit dan/atau kredit pada rekening.
- (2) PA/KPA/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 yang berlaku.

Pasal 19

Penatausahaan seluruh Rekening Kas Umum Daerah dan seluruh rekening pada SKPD dapat dilakukan dengan aplikasi yang dibuat dan dibangun oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah.

BAB VI  
PELAPORAN DAN PENGENDALIAN SALDO REKENING

Bagian Kesatu  
Pelaporan Saldo Rekening

Pasal 20

- (1) PA/KPA/Pemimpin BLUD melalui bendahara harus menyampaikan laporan saldo kas seluruh rekening yang dikelolanya setiap bulan kepada BUD paling lambat 7 (tujuh) hari kerja bulan berikutnya.
- (2) Laporan saldo kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbentuk Laporan Penutupan Kas Bulanan yang dibuat dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran VIII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Laporan tersebut disampaikan bersamaan dengan laporan SPJ Fungsional bendahara pengeluaran dan bendahara penerimaan.

Bagian Kedua  
Penutupan Rekening

Pasal 24

- (1) Bendahara Umum Daerah berwenang menutup rekening milik SKPD/Unit Kerja/BLUD/UPT 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/KPA/Pemimpin BLUD

Pasal 25

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/Unit Kerja/BLUD.

Pasal 26

- (1) Bendahara Umum Daerah berwenang menutup rekening SKPD/Unit Kerja/BLUD dan memindahbukukan saldonya ke kas daerah dalam hal:
  - a. PA/KPA/Pemimpin BLUD membuka rekening tanpa memperoleh persetujuan dari Bendahara Umum Daerah;
  - b. PA/KPA/Pemimpin BLUD tidak melaporkan pembukaan rekening sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1); dan
  - c. Rekening yang digunakan tidak sesuai dengan tujuan dan peruntukannya.
- (2) Penutupan dan pemindahbukuan saldo rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 27

- (1) PA/KPA/Pemimpin BLUD harus menutup rekening SKPD yang sudah tidak digunakan lagi sesuai dengan tujuan dan peruntukannya dan memindahkan saldo rekening ke kas daerah.
- (2) PA/KPA/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 pada ayat (2) dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII dan merupakan bagian dan tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Pasal 28

Pemimpin BLUD dapat menutup rekening pengelolaan kas untuk dipindahkan ke rekening operasional dalam rangka pengelolaan kas BLUD dengan persetujuan BUD.

## Pasal 29

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 yang berlaku.

## Pasal 30

Untuk Rekening BUD, rekening SKPD/Unit Kerja dan BLUD yang telah dibuka selama bank yang ditunjuk adalah Bank Persepsi dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati maka rekening tersebut masih tetap berlaku.

**BAB VIII  
PENUTUP**

## Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tanjung  
pada tanggal Nopember 2016

 (BUPATI TABALONG, )

td

H. ANANG SYAKHFIANI

Diundangkan di Tanjung  
pada tanggal Nopember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TABALONG,

H. ABDUL MUTHALIB SANGADJI

BERITA DAERAH KABUPATEN TABALONG TAHUN 2016 NOMOR ..33

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI TABALONG  
NOMOR 33 TAHUN 2016  
TENTANG  
TATA CARA PENGELOLAAN REKENING KAS  
DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG

Format :  
Permohonan Persetujuan Pembukaan  
Rekening

KOP DINAS/INSTANSI

---

Tanjung, .....

Nomor :  
Sifat :  
Lampiran :  
Hal : Permohonan Persetujuan  
Pembukaan Rekening

Yth. Kepada  
Kepala BPKKD Selaku Bendahara  
Umum Daerah,  
Di -  
Tempat

Berdasarkan Peraturan Bupati Tabalong Nomor ....Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengelolaan Rekening Kas Daerah Pemerintah Kabupaten Tabalong, dengan ini kami mengajukan permohonan persetujuan pembukaan rekening ..... pada ..... untuk keperluan .....

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

Demikian disampaikan untuk dapat ditindaklanjuti sebagaimana mestinya, dan atas kerjasamanya diucapkan terimakasih.

Kepala .....  
(Pengguna Anggaran),

.....  
NIP. ....

✶ BUPATI TABALONG,

tttd

H. ANANG SYAKHFIANI

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI TABALONG  
NOMOR 33 TAHUN 2016  
TENTANG  
TATA CARA PENGELOLAAN REKENING KAS  
DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG

Format :  
Pernyataan Penggunaan Rekening

KOP DINAS/INSTANSI

---

Tanjung, .....

Nomor :  
Sifat :  
Lampiran :  
Hal : Pernyataan Penggunaan  
Rekening.

Yth. Kepada  
Kepala BPKKD Selaku Bendahara  
Umum Daerah,  
Di -  
Tempat

Berdasarkan Peraturan Bupati Tabalong Nomor ....Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengelolaan Rekening Kas Daerah Pemerintah Kabupaten Tabalong, dengan ini kami menyatakan dengan sungguh-sungguh, sesuai dengan surat kami tanggal ..... Nomor..... hal permohonan persetujuan pembukaan rekening, untuk menggunakan rekening yang dibuka atas nama jabatan, yaitu rekening ..... pada ..... hanya untuk keperluan .....

Demikian disampaikan untuk bahan sebagaimana mestinya.

Kepala .....  
(Pengguna Anggaran),

.....  
NIP. ....

 BUPATI TABALONG,

tt.d

H. ANANG SYAKHFIANI

LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI TABALONG  
NOMOR 33 TAHUN 2016  
TENTANG  
TATA CARA PENGELOLAAN REKENING KAS  
DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG

Format :  
Surat Kuasa kepada BUD

KOP DINAS/INSTANSI

---

**SURAT KUASA**

Nomor : .....

Yang bertanda tangan di bawa ini :

Nama :  
NIP :  
Jabatan :

Memberikan kuasa kepada ;

1. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah;
2. Kepala Bidang Perbendaharaan Selaku Kuasa Bendahara Umum Daerah.

Untuk bertindak sesuai dengan kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati Tabalong Nomor ..... Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengelolaan Kas Daerah Pemerintah Kabupaten Tabalong pada Bank ..... untuk SKPD ..... , yaitu :

1. Memperoleh segala informasi mengenai rekening;
2. Melakukan blokir atas rekening; dan
3. Menutup rekening dan memindahbukukan saldo ke Rekening Kas Umum Daerah.


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

Demikian disampaikan untuk dapat ditindaklanjuti sebagaimana mestinya, dan atas kerjasamanya diucapkan terimakasih.

Tanjung, .....

Pengguna Anggaran,

.....  
NIP. ....

 BUPATI TABALONG,  
ttd

H. ANANG SYAKHFIANI

12

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

LAMPIRAN IV  
PERATURAN BUPATI TABALONG  
NOMOR 33 TAHUN 2016  
TENTANG  
TATA CARA PENGELOLAAN REKENING KAS  
DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG

KOP DINAS/INSTANSI

---

Tanjung, .....

Nomor :  
Sifat :  
Lampiran :  
Hal : Keterangan Sumber  
Dana, Penyaluran Dana  
Rekening dan Perlakuan  
Bunga/Jasa Giro.

Kepada  
Yth. Kepala BPKKD Selaku Bendahara  
Umum Daerah,  
Di -  
Tempat

Berdasarkan Peraturan Bupati Tabalong Nomor ....Tahun 2016 tentang Tata  
Cara Pengelolaan Rekening Kas Daerah Pemerintah Kabupaten Tabalong, 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 untuk bahan sebagaimana mestinya.

Pengguna Anggaran,

.....  
NIP. ....

 BUPATI TABALONG,

td

H. ANANG SYAKHFLIANI

- a. Rekening tidak dilaporkan paling lambat 10 (sepuluh) hari kalender sejak tanggal penerbitan surat persetujuan kepada Bendahara Umum Daerah selaku pemberi ijin pembukaan rekening.
  - b. Tidak menyampaikan Laporan Saldo Rekening kepada Bendahara Umum Daerah selaku pemberi ijin 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,

.....  
NIP. ....

 BUPATI TABALONG, 

ttu

H. ANANG SYAKHFANI



LAMPIRAN V  
PERATURAN BUPATI TABALONG  
NOMOR 53 TAHUN 2016  
TENTANG  
TATA CARA PENGELOLAAN REKENING KAS  
DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG

Format :  
Surat Persetujuan Pembukaan  
Rekening

KOP DINAS/INSTANSI

---

Tanjung, .....

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

Kepada  
Yth. Kepala .....  
Di -  
Tempat

Berdasarkan Peraturan Bupati Tabalong Nomor ....Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengelolaan Rekening Kas Daerah Pemerintah Kabupaten Tabalong, dan surat Saudara tanggal ..... Nomor ....., dengan ini kami memberikan persetujuan pembukaan rekening ..... pada Bank ..... untuk keperluan ..... Rekening 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 10 (sepuluh) hari kalender sejak terbitnya surat persetujuan ini kepada Bendahara Umum Daerah.
  - b. Menyampaikan Laporan Saldo Rekening kepada Bendahara Umum Daerah paling lambat 7 (tujuh) hari kerja bulan berikutnya.
  - 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 :

LAMPIRAN VI  
PERATURAN BUPATI TABALONG  
NOMOR 33 TAHUN 2016  
TENTANG  
TATA CARA PENGELOLAAN REKENING KAS  
DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG

Format :  
Surat Penolakan Pembukaan  
Rekening

KOP DINAS/INSTANSI

---

Tanjung, .....

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

Kepada  
Yth. Kepala .....  
Di -  
Tempat

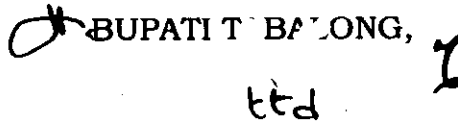
Berdasarkan Peraturan Bupati Tabalong Nomor ....Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengelolaan Rekening Kas Daerah Pemerintah Kabupaten Tabalong, dan surat Saudara tanggal ..... Nomor ....., dengan ini kami menolak pembukaan rekening ..... pada Bank ..... untuk keperluan ..... dengan alasan sebagai berikut :

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

Demikian disampaikan untuk dapat dimaklumi.

Bendahara Umum Daerah,

.....  
NIP. ....

BUPATI T ABALONG,  
ttd

H. ANANG SYAKHFIANI

LAMPIRAN VII  
PERATURAN BUPATI TABALONG  
NOMOR 33 TAHUN 2016  
TENTANG  
TATA CARA PENGELOLAAN REKENING KAS  
DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG

Format :  
Laporan Pembukaan Rekening

KOP DINAS/INSTANSI

---

Nomor : Tanjung, .....

Sifat :

Lampiran :

Hal : Laporan Pembukaan Rekening.

Kepada

Yth. Kepala BPKKD Selaku Bendahara Umum Daerah,

Di -

Tempat

Berdasarkan Peraturan Bupati Tabalong Nomor ....Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengelolaan Rekening Kas Daerah Pemerintah Kabupaten Tabalong, dan surat tanggal ..... Nomor..... 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 untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pengguna Anggaran,

.....  
NIP. ....

BUPATI TABALONG,

ktd

H. ANANG SYAKHFIANI

LAMPIRAN VIII  
PERATURAN BUPATI TABALONG  
NOMOR 33 TAHUN 2016  
TENTANG  
TATA CARA PENGELOLAAN REKENING KAS  
DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG

Format :  
Laporan Penutupan Kas Bulanan

Kepada Yth :

.....  
.....

Di Tempat

Berdasarkan Peraturan Bupati Tabalong Nomor ..... Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengelolaan Kas Daerah Pemerintah Kabupaten Tabalong, dan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku bersama ini kami sampaikan Laporan Penutupan Kas Bulanan yang terdapat di bendahara ..... SKPD ..... adalah sejumlah Rp. .... dengan rincian sebagai berikut:

**A. Kas di Bendaharara Pengeluaran**

A.1. Saldo awal bulan tanggal, .....	Rp.
A.2. Jumlah Penerimaan	Rp.
A.3. Jumlah Pengeluaran	Rp.
<b>A.4. Saldo akhir bulan tanggal, .....</b>	<b>Rp.</b>

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>B.4. Saldo akhir bulan tanggal, .....</b>	<b>Rp.</b>

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.
<b>C.3 Saldo Keseluruhan</b>	<b>Rp.</b>

Tanjung, .....

Bendahara Pengeluaran,

.....  
NIP.....

 BUPATI TABALONG,  
ttd

H. ANANG SYAKHFIANI

LAMPIRAN IX  
 PERATURAN BUPATI TABALONG  
 NOMOR 33 TAHUN 2016  
 TENTANG  
 TATA CARA PENGELOLAAN REKENING KAS DAERAH  
 PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG

Format :  
 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 Ijin		Saldo Rekening	Saldo Bendahara	Jumlah	Keterangan
							Nomor	Tanggal				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>Jumlah</b>												

Bendahara Umum Daerah

.....  
 NIP. ....

 BUPATI TABALONG, <sup>yz</sup>  
 ttd

H. ANANG SYAKHFIANI

7

LAMPIRAN X  
PERATURAN BUPATI TABALONG  
NOMOR 33 TAHUN 2016  
TENTANG  
TATA CARA PENGELOLAAN REKENING KAS  
DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG

Format :  
Surat Perintah Blokir Rekening

KOP DINAS/INSTANSI

---

Nomor : Tanjung, .....

Sifat : Sangat Segera

Lampiran :

Hal : Surat Perintah Blokir Rekening

Kepada

Yth. ....

.....

Di -

Tempat

Dalam rangka pelaksanaan Peraturan Bupati Tabalong Nomor ..... Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengelolaan Rekening Kas Daerah Pemerintah Kabupaten Tabalong, dengan ini kami minta kepada Saudara untuk melakukan blokir rekening ..... dengan nama rekening ..... dengan nomor rekening ..... sampai dengan pemberitahuan lebih lanjut.

Blokir rekening dimaksud perlu dilakukan karena .....

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.


Bendahara Umum Daerah,

.....  
NIP. ....

BUPATI TABALONG,

ttd

H. ANANG SYAKHFIANI



LAMPIRAN XI  
PERATURAN BUPATI TABALONG  
NOMOR 33 TAHUN 2016  
TENTANG  
TATA CARA PENGELOLAAN REKENING KAS  
DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG

Format :  
Surat Perintah Pencabutan Blokir  
Rekening

KOP DINAS/INSTANSI

---

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


Yth. Kepada  
.....  
.....  
Di -  
Tempat

Sehubungan dengan telah terpenuhinya kewajiban .....  
yaitu ..... sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Tabalong  
Nomor ..... Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengelolaan Kas Daerah  
Pemerintah Kabupaten Tabalong, dengan ini kami minta kepada Saudara  
untuk mengaktifkan kembali rekening ..... dengan nama rekening  
..... dengan nomor rekening ..... terhitung sejak  
diterimanya surat ini.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan  
terimakasih.

Bendahara Umum Daerah,

.....  
NIP. ....

  
BUPATI TABALONG,  
ttu  
H. ANANG SYAKHFIANI

LAMPIRAN XII  
PERATURAN BUPATI TABALONG  
NOMOR 33 TAHUN 2016  
TENTANG  
TATA CARA PENGELOLAAN REKENING KAS  
DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG

Format :  
Surat Perintah Penutupan Rekening

KOP DINAS/INSTANSI

Tanjung, .....

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

Kepada  
Yth. ....  
.....

Di -  
Tempat



Dalam rangka pelaksanaan Peraturan Bupati Tabalong Nomor .....  
Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengelolaan Rekening Kas Daerah  
Pemerintah Kabupaten Tabalong, 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 perhatian dan kerjasamanya  
diucapkan terimakasih.

Bendahara Umum Daerah,

.....  
NIP. ....

BUPATI TABALONG,  
  
H. ANANG SYAKHFIANI

LAMPIRAN XIII  
PERATURAN BUPATI TABALONG  
NOMOR 33 TAHUN 2016  
TENTANG  
TATA CARA PENGELOLAAN REKENING KAS  
DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG

Format :  
Laporan Penutupan Rekening

KOP DINAS/INSTANSI

---

Nomor : Tanjung, .....

Sifat : .....

Lampiran : .....

Hal : Laporan Penutupan Rekening.

Kepada

Yth. Kepala BPKKD Selaku Bendahara Umum Daerah,

Di -

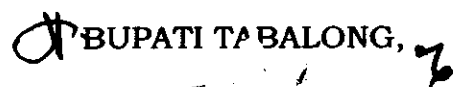
Tempat

Berdasarkan Peraturan Bupati Tabalong Nomor ....Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengelolaan Rekening Kas Daerah Pemerintah Kabupaten Tabalong, 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 untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pengguna Anggaran,

.....  
NIP. ....

BUPATI TABALONG,

H. ANANG SYAKHFIANI

/2