



BUPATI INDRAGIRI HULU
PROVINSI RIAU
PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HULU
NOMOR 60 TAHUN 2019

TENTANG

REKENING MILIK PERANGKAT DAERAH DAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI INDRAGIRI HULU,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberikan pedoman pengelolaan rekening pemerintah daerah yang efektif, efisien, akuntabel dan terintegrasi dalam suatu peraturan, perlu menetapkan ketentuan mengenai rekening milik Perangkat Daerah;

b. bahwa dalam rangka pelaksanaan kewenangan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah dalam mengelola rekening Satuan Kerja Perangkat Daerah sesuai Pasal 27 ayat (2), Pasal 30 ayat (2) dan Pasal 31 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah, perlu menetapkan ketentuan mengenai pembukaan, pengelolaan, pelaporan, dan penutupan rekening milik Perangkat Daerah;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rekening Milik Perangkat Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Indragiri Hilir dengan mengubah Undang-undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2754);

2. Undang-Undang...

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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576), sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. 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;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya;

11. Peraturan ...

11. Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Nomor 19 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Tahun 2008 Nomor 19) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Nomor 16 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Nomor 19 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Tahun 2014 Nomor 16);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Tahun 2016 Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG REKENING MILIK PERANGKAT DAERAH DAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Indragiri Hulu.
2. Rekening adalah rekening milik Perangkat Daerah yang dibuka pada bank umum dalam bentuk giro dan/atau deposito, yang dapat didebit dan/atau dikredit dalam rangka pengelolaan keuangan Perangkat Daerah.
3. Rekening penerimaan adalah rekening giro pemerintah pada bank umum yang dipergunakan untuk menampung uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Perangkat Daerah.
4. Rekening pengeluaran adalah rekening giro pemerintah pada bank umum yang dipergunakan untuk menampung uang bagi keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Perangkat Daerah.
5. Rekening lainnya adalah rekening giro dan/atau deposito pada bank umum yang dipergunakan untuk penampungan uang yang tidak dapat ditampung pada rekening penerimaan dan rekening pengeluaran berdasarkan tugas dan fungsi perangkat daerah.
6. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Badan Layanan Umum Daerah Pemerintah Kabupaten Indragiri Hulu.
7. 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.
8. Rekening operasional BLUD adalah rekening lainnya dalam bentuk giro milik BLUD yang dipergunakan untuk menampung seluruh penerimaan atau membayar seluruh pengeluaran BLUD pada bank umum.
9. 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 dana bergulir, dan/atau dana yang belum menjadi hak BLUD.

10. Rekening...

10. Rekening penyaluran dana bantuan sosial adalah rekening lainnya dalam bentuk giro pemerintah yang dibuka oleh Perangkat Daerah untuk menyalurkan dana bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial melalui bank/pos penyalur.
11. Rekening penampungan sementara adalah rekening lainnya dalam bentuk giro pemerintah yang dipergunakan untuk tujuan tertentu.
12. Rekening operasional sekolah adalah rekening lainnya dalam bentuk giro dan/atau tabungan milik sekolah yang dipergunakan untuk menampung seluruh penerimaan dan/atau membayar seluruh pengeluaran sekolah pada bank umum.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
14. Perangkat Daerah adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
15. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah.
16. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
17. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
18. Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
19. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Perangkat Daerah/unit kerja pada Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
20. Sekolah adalah sekolah yang diselenggarakan oleh Pemerintah.
21. Bank Umum adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan/atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.
22. *Cash Management System* adalah sistem yang digunakan untuk mengetahui transaksi dan posisi saldo secara *real time* dari seluruh rekening milik Perangkat Daerah yang terdapat pada seluruh kantor cabang bank umum/badan lainnya.

Pasal 2

Maksud ditetapkanannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman bagi perangkat daerah dan BLUD dalam melaksanakan pengelolaan rekening kas daerah.

Pasal 3

Tujuan ditetapkanannya Peraturan Bupati ini adalah agar pelaksanaan pengelolaan rekening kas daerah berjalan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal ...

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. jenis rekening;
- b. kewenangan pengelolaan rekening;
- c. pembukaan rekening perangkat daerah;
- d. pengoperasian rekening;
- e. pelaporan saldo rekening perangkat daerah;
- f. penutupan rekening.

BAB II JENIS REKENING

Pasal 5

- (1) Rekening milik Perangkat Daerah dikelompokkan menjadi:
 - a. rekening penerimaan;
 - b. rekening pengeluaran; dan
 - c. rekening lainnya.
- (2) Rekening lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c antara lain:
 - a. rekening milik BLUD;
 - b. rekening milik sekolah;
 - c. rekening penampungan sementara; dan
 - d. rekening penyaluran dana bantuan sosial.
- (3) Rekening milik BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri atas:
 - a. rekening pengelolaan kas BLUD;
 - b. rekening operasional BLUD; dan
 - c. rekening dana kelolaan.
- (4) Selain rekening milik BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), BLUD penerima APBD dapat membuka rekening pengeluaran.
- (5) Rekening milik sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a yaitu rekening operasional sekolah.

BAB III KEWENANGAN PENGELOLAAN REKENING

Bagian Kesatu Kewenangan Kepala Perangkat Daerah

Pasal 6

- (1) Kepala Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran berwenang mengelola Rekening Perangkat Daerah yang dimiliki.
- (2) Kepala unit kerja selaku kuasa pengguna anggaran berwenang mengelola rekening unit kerja.
- (3) Pengelolaan rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) terdiri atas:
 - a. pembukaan rekening pada Bank Umum;
 - b. pengoperasian rekening; dan
 - c. penutupan rekening.
- (4) Kewenangan pengelolaan rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada BLUD dilaksanakan oleh pimpinan BLUD.

Bagian ...

Bagian Kedua
Kewenangan Bendahara Umum Daerah

Pasal 7

- (1) Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah selaku BUD berwenang melakukan pengelolaan dan pengendalian atas seluruh rekening milik Perangkat Daerah.
- (2) Pengelolaan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. pemberian izin pembukaan rekening;
 - b. melakukan blokir rekening;
 - c. penutupan rekening; dan
 - d. memperoleh informasi atas rekening.

BAB IV
PEMBUKAAN REKENING PERANGKAT DAERAH

Bagian Kesatu
Persetujuan Pembukaan Rekening

Pasal 8

- (1) BUD memberikan persetujuan pembukaan rekening atas permohonan persetujuan pembukaan rekening dari PA/KPA.
- (2) Persetujuan pembukaan rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar pembukaan rekening.

Bagian Kedua
Tata Cara Permohonan Persetujuan Pembukaan Rekening

Pasal 9

- (1) PA atau KPA mengajukan permohonan persetujuan pembukaan rekening penerimaan dan/atau rekening pengeluaran pada bank umum kepada BUD sesuai format sebagaimana tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Pimpinan BLUD mengajukan permohonan persetujuan pembukaan rekening pengeluaran pada bank umum kepada BUD secara tertulis.
- (3) Permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dokumen paling sedikit:
 - a. salinan DPA;
 - b. surat pernyataan mengenai penggunaan rekening sesuai dengan format sebagaimana tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini; dan
 - c. surat kuasa PA/pemimpin BLUD kepada BUD guna memperoleh informasi dan kewenangan terkait rekening yang dibuka pada bank umum sesuai format sebagaimana tercantum pada Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

- (1) Kepala Sekolah mengajukan permohonan persetujuan pembukaan rekening lainnya berupa rekening operasional pada bank umum kepada BUD sesuai format pada Lampiran I.
- (2) Kepala Sekolah dapat membuka lebih dari 1 (satu) rekening operasional.

(3) Permohonan ...

- (3) Permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilampiri dokumen paling sedikit:
- a. surat pernyataan mengenai penggunaan rekening sesuai format pada Lampiran II;
 - b. surat kuasa Kepala Sekolah kepada BUD dan Dinas Pendidikan untuk memperoleh informasi dan kewenangan terkait rekening yang dibuka pada bank umum sesuai format pada Lampiran III; dan
 - c. surat keterangan mengenai sumber dana, dan perlakuan mengenai penyetoran bunga/jasa giro sesuai format pada Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

- (1) PA atau KPA mengajukan permohonan persetujuan pembukaan rekening lainnya berupa rekening penampungan sementara, dan/atau rekening penyaluran dana bantuan sosial pada bank umum kepada BUD.
- (2) Permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dokumen paling sedikit:
 - a. surat pernyataan mengenai penggunaan rekening sesuai format pada Lampiran II;
 - b. surat kuasa PA atau KPA kepada BUD untuk memperoleh informasi dan kewenangan terkait rekening yang dibuka pada bank umum sesuai format pada Lampiran III; dan
 - c. surat keterangan mengenai sumber dana, mekanisme penyaluran dana dan perlakuan mengenai penyetoran bunga/jasa giro sesuai format pada Lampiran IV.

Bagian Ketiga Penilaian dan Persetujuan/Penolakan/ Permohonan Pembukaan Rekening

Pasal 12

Berdasarkan permohonan persetujuan pembukaan rekening yang disampaikan PA/KPA/pemimpin BLUD/Kepala Sekolah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Pasal 7 dan Pasal 8, BUD melakukan:

- 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/KPA/pemimpin BLUD/Kepala Sekolah kepada BUD;
 2. kejelasan tujuan penggunaan rekening;
 3. kejelasan sumber dana;
 4. kesesuaian antara tugas pokok dan fungsi dan/atau program kerja perangkat daerah dengan tujuan penggunaan rekening dan sumber dana; dan
5. kejelasan mekanisme penyaluran dana rekening.

Pasal ...

Pasal 13

Dalam hal kelengkapan dokumen dan penilaian kelayakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 terpenuhi, BUD menyetujui permohonan pembukaan rekening dari PA/KPA/Pemimpin BLUD/Kepala Sekolah dengan menerbitkan surat persetujuan pembukaan rekening sesuai format sebagaimana tercantum pada Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

Dalam hal kelengkapan dokumen dan penilaian kelayakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 tidak terpenuhi, BUD menolak permohonan pembukaan rekening dari PA/KPA/Pemimpin BLUD/Kepala Sekolah dengan menerbitkan surat penolakan pembukaan rekening sesuai format sebagaimana tercantum pada Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

19

Pasal 15

BUD berkewajiban menerbitkan surat persetujuan/penolakan permohonan pembukaan rekening kepada PA/KPA/Pemimpin BLUD/Kepala Sekolah paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya permohonan persetujuan pembukaan rekening.

Bagian Keempat Pembukaan Rekening

Pasal 16

PA/KPA/pemimpin BLUD/Kepala Sekolah harus melampirkan surat persetujuan pembukaan Rekening dari BUD pada saat membuka rekening pada bank umum.

21

Pasal 17

- (1) Pembukaan rekening penerimaan, rekening pengeluaran, dan/atau rekening lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 diberi nama sesuai dengan penamaan rekening oleh BUD dalam surat persetujuan pembukaan rekening.
- (2) PA/KPA/Pemimpin BLUD/Kepala Sekolah dapat membuka lebih dari 1 (satu) rekening milik Perangkat Daerah sesuai kebutuhan dengan tetap memperhatikan efektivitas penggunaan rekening.
- (3) Rekening milik Perangkat Daerah yang telah mendapat persetujuan pembukaan rekening dari BUD berlaku selama:
 - a. Penggunaannya berdasarkan Surat Pernyataan Penggunaan Rekening; dan
 - b. rekening aktif yang digunakan sesuai dengan tujuan.

Pasal 18

- (1) PA/KPA/pemimpin BLUD/Kepala Sekolah 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 jangka panjang kepada BUD paling lambat 20 (dua puluh) hari kalender sejak tanggal pembukaan rekening.
- (3) Laporan pembukaan rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB ...

BAB V PENGOPERASIAN REKENING

Bagian Kesatu Bunga dan/atau Jasa Giro Rekening

Pasal 19

Bunga dan/atau jasa giro rekening milik Perangkat Daerah dipindahbukukan ke rekening Kas Umum Daerah setiap akhir bulan.

Pasal 20

- (1) Bunga dan/atau jasa giro rekening milik BLUD tidak disetorkan ke Kas Daerah pada akhir bulan berkenaan.
- (2) Bunga dan/atau jasa giro rekening BLUD dapat dipergunakan BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Bagian Kedua Pendebetan Rekening

Pasal 21

Pendebetan rekening milik Pemerintah Daerah dilakukan oleh PA/KPA/pemimpin BLUD/Kepala Sekolah dengan menerbitkan perintah untuk melakukan pendebetan rekening. Bagian Ketiga Pembukuan, Penatausahaan, dan Pengendalian Rekening.

Pasal 22

- (1) Bendahara pada perangkat daerah/BLUD/Sekolah melakukan pembukuan dan penatausahaan rekening berdasarkan bukti transaksi debit dan/atau kredit pada rekening.
- (2) PA/KPA/pemimpin BLUD/Kepala Sekolah harus melakukan pengujian atas kebenaran pembukuan dan penatausahaan rekening dengan membandingkan antara pembukuan dan penatausahaan rekening dengan rekening koran yang diterbitkan oleh bank umum pada akhir bulan berkenaan.
- (3) Bendahara melakukan pembukuan dan penatausahaan rekening dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang penatausahaan, pembukuan, dan pertanggungjawaban bendahara.

BAB VI

PELAPORAN SALDO REKENING PERANGKAT DAERAH

Pasal 23

- (1) PA/KPA/pemimpin BLUD/Kepala Sekolah melakukan kerja sama *Cash Management System* dengan bank umum tempat rekening milik Perangkat Daerah dibuka.
- (2) Mekanisme tentang kerja sama *Cash Management System* mengikuti ketentuan perundangan yang berlaku.
- (3) Pelaporan Saldo Rekening Perangkat Daerah dilakukan sesuai format sebagaimana tercantum pada Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

BAB ...

BAB VIII PENUTUPAN REKENING

Bagian Kesatu Penutupan Rekening

Pasal 24

- (1) BUD berwenang menutup rekening milik PERANGKAT DAERAH/BLUD/Sekolah paling lama 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 dalam kurun waktu 1 (satu) tahun.
- (3) Sebelum melakukan penutupan rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhitung 6 (enam) bulan sejak rekening dikategorikan sebagai rekening pasif, BUD harus menyampaikan surat pemberitahuan rekening pasif kepada PA/KPA/pemimpin BLUD/Kepala Sekolah.

Pasal 25

Dalam rangka pengelolaan kas, BUD dapat memerintahkan:

- a. penutupan rekening; dan/atau
- b. pemindahbukuan sebagian atau seluruh dana yang ada pada rekening milik perangkat daerah/Sekolah/BLUD ke rekening Kas Umum Daerah.

Pasal 26

- (1) BUD berwenang menutup rekening dan memindahbukukan saldonya ke Kas Daerah dalam hal:
 - a. PA/KPA/pemimpin BLUD/Kepala Sekolah membuka rekening tanpa memperoleh persetujuan dari BUD;
 - b. PA/KPA/pemimpin BLUD/Kepala Sekolah tidak melaporkan pembukaan rekening sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1); dan/atau
 - 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 IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 27

- (1) PA/KPA/pemimpin BLUD/Kepala Sekolah harus menutup rekening milik perangkat daerah/BLUD/Sekolah yang sudah tidak digunakan dan memindahkan saldonya ke rekening Kas Umum Daerah.
- (2) PA/KPA/pemimpin BLUD/Kepala Sekolah harus menyampaikan laporan perubahan nama rekening kepada BUD paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak dilakukan perubahan nama rekening.

Pasal 28

Pimpinan BLUD dapat menutup rekening pengelolaan kas untuk dipindahkan ke rekening operasional dalam rangka pengelolaan kas BLUD.

Pasal ...

Pasal 29

PA/KPA/pemimpin BLUD/Kepala Sekolah harus menyampaikan laporan penutupan rekening kepada BUD sesuai format sebagaimana tercantum pada Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini paling lama 20 (dua puluh) hari kerja setelah tanggal penutupan dengan dilampiri dengan bukti penutupan rekening dan/atau bukti pemindahbukuan saldo rekening.

Pasal 30

Dalam hal rekening yang telah ditutup dan saldonya telah dipindahbukukan ke Kas Umum Daerah terbukti bukan milik Pemerintah Daerah, saldo rekening dimaksud dapat dikembalikan kepada pemilik rekening sesuai ketentuan mengenai mekanisme pengembalian penerimaan Daerah pada tahun anggaran berjalan.

BAB IX KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 31

Dalam rangka pengelolaan dan pengendalian rekening pemerintah serta pelaporan rekening milik Pemerintah Daerah sebagai pelaksanaan Peraturan Bupati ini, BUD dapat membuat perjanjian kerjasama dengan bank umum.

BAB X KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, terhadap rekening yang telah dibuka sebelum Peraturan Bupati ini berlaku:

- a. segera mengajukan permintaan persetujuan kembali kepada BUD sesuai format sebagaimana tercantum pada Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini, dengan ketentuan pengajuan oleh PA/KPA/Pemimpin BLUD/Kepala Sekolah segera paling lama tanggal 2 Januari 2019;
- b. BUD berdasarkan pengajuan sebagaimana dimaksud pada huruf a, menerbitkan surat persetujuan kembali paling lama tanggal 31 Januari 2019 atas pengajuan oleh PA/KPA/Pemimpin BLUD/Kepala Sekolah;
- c. PA/KPA/Pemimpin BLUD/Kepala Sekolah harus menyampaikan laporan perubahan nama rekening kepada BUD paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak dilakukan perubahan nama rekening;
- d. BUD berwenang menutup rekening milik perangkat daerah/BLUD/Sekolah dan memindahbukukan saldo rekening ke Kas Daerah pada saat:
 1. PA/KPA/pemimpin BLUD/Kepala Sekolah tidak meminta persetujuan kembali sebagaimana dimaksud dalam huruf a; dan
 2. PA/KPA/pemimpin BLUD/Kepala Sekolah tidak menyampaikan laporan perubahan nama rekening sebagaimana dimaksud dalam huruf c.

BAB ...

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

PARAF KOORDINASI		PARAF KOORP	
KABUPATEN	26/7	KEPALA DINAS	26/7
KEPALA BAGIAN		KEPALA BADAN/INSPEKTUR	
KEPALA BAGIAN		KEPALA KANTOR/DIREKTUR RSUD	

Ditetapkan di Rengat
pada tanggal 23 Agustus 2019

BUPATI INDRAGIRI HULU,

H. YOPI ARIANTO

Diundangkan di Rengat
pada tanggal 23 Agustus 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN INDRAGIRI HULU,

H. HENDRIZAL

BERITA DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HULU TAHUN 2019 NOMOR 60

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HULU
NOMOR : 60 TAHUN 2019
TANGGAL : 23 AGUSTUS 2019

FORMAT SURAT PERMOHONAN PERSETUJUAN PEMBUKAAN REKENING

KOP SURAT

Rengat,

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

Kepada
Yth. Bendahara Umum Daerah
Kabupaten Indragiri Hulu
di - Rengat

Menunjuk Peraturan Bupati Indragiri Hulu Nomor tentang Rekening Milik Perangkat Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah kami mengajukan permohonan persetujuan pembukaan rekening1) pada2) untuk keperluan3) 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 tersebut diatas.

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

PA atau pejabat yang ditunjuk,

.....4)
NIP.....

**TATA CARA PENGISIAN
SURAT PERMOHONAN PERSETUJUAN PEMBUKAAN REKENING**

1)	Diisi penerimaan atau pengeluaran atau lainnya (selain penerimaan atau pengeluaran).
2)	Diisi: a. nama bank umum rekening tersebut akan dibuka; atau b. "Bank Umum" untuk permohonan izin pembukaan rekening pengelolaan kas BLUD dalam bentuk deposito.
3)	Diisi: a. menampung pendapatan Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD yang ditatausahakan oleh Bendahara Penerimaan; b. menampung uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD yang ditatausahakan oleh Bendahara Pengeluaran; c. menampung selain di atas, berdasarkan kebutuhan yang benar-benar diperlukan untuk kantor/perangkat daerah sesuai dengan bidang tugasnya.
4)	Diisi nama PA atau pejabat yang ditunjuk.

BURATI INDRAGIRI HULU,

(H. YOPI ARIANTO

PARAF KOORDINASI		PARAF KOORDINASI	
KARAG HUKUM		KEPALA DINAS	
KI PA A BAGIAN		KEPALA BADAN/INSPEKTUR	
KEPALA BAGIAN		KEPALA KANTOR/DIREKTUR BSIH	

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HULU
NOMOR : 60 TAHUN 2019
TANGGAL : 23 AGUSTUS 2019

FORMAT SURAT PERNYATAAN
PENGUNAAN REKENING

KOP SURAT

		Rengat,
		Kepada
Nomor :	Yth.	Bendahara Umum Daerah
Sifat :		Kabupaten Indragiri Hulu
Lampiran :		di -
Hal :	Pernyataan Penggunaan	Rengat
	Rekening	

Menunjuk Peraturan Bupati Indragiri Hulu Nomor tentang Rekening Milik Perangkat Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah dengan ini kami menyatakan dengan sungguh-sungguh, sesuai dengan surat kami tanggal.....1) Nomor.....2) hal permohonan persetujuan pembukaan rekening, untuk menggunakan rekening yang dibuka atas nama jabatan, yaitu rekening.....3) pada4) hanya untuk keperluan.....5)

Demikian disampaikan untuk dapat dimaklumi.

PA atau pejabat yang ditunjuk,

.....6)
NIP.....

TATA CARA PENGISIAN SURAT PERNYATAAN PENGGUNAAN REKENING

1)	Diisi tanggal surat permohonan persetujuan pembukaan rekening.
2)	Diisi nomor surat permohonan persetujuan pembukaan rekening.
3)	Diisi penerimaan atau pengeluaran atau lainnya (selain penerimaan pengeluaran).
4)	Diisi: a. nama bank umum tempat rekening tersebut akan dibuka; atau b. "Bank Umum" untuk permohonan izin pembukaan rekening pengelolaan kas BLU dalam bentuk deposito.
5)	Diisi: a. menampung pendapatan Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD yang di tatusahkan oleh Bendahara Pengeluaran; b. menampung uang untuk keperluan belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD yang di tatusahkan oleh Bendahara Pengeluaran; c. menampung selain di atas, berdasarkan kebutuhan yang benar-benar diperlukan untuk kantor/perangkat daerah sesuai dengan bidang tugasnya.
6)	Diisi nama PA atau pejabat yang ditunjuk.

BURATI INDRAGIRI HULU,

H. YOPI ARIANTO

PARAF KOORDINASI		PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM		KEPALA DINAS	
KEPALA BAGIAN		KEPALA BADAN/INSPEKTUR	
KEPALA KANTOR/DIREKTUR RS/D			

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HULU
NOMOR : 60 TAHUN 2019
TANGGAL : 23 AGUSTUS 2019

FORMAT SURAT KUASA

KOP SURAT

SURAT KUASA

Nomor.....1)

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :.....2)

NIP :.....3)

Jabatan :.....4)

memberikan kuasa kepada Bendahara Umum Daerah untuk bertindak sesuai dengan kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati Indragiri Hulu Nomortentang Rekening Milik Perangkat Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah atas rekening Pemerintah Daerah pada.....5), yaitu:

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

Surat kuasa ini berlaku selama rekening atas nama.....6) masih dibuka.

Demikian digunakan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Rengat,

20xx

PA atau pejabat yang ditunjuk,

materai

.....7)

NIP.....

TATA CARA PENGISIAN SURAT KUASA

1)	Diisi nomor Surat Kuasa yang diterbitkan oleh PA atau Pejabat yang ditunjuk.
2)	Diisi nama PA atau Pejabat yang ditunjuk.
3)	Diisi nomor Induk Pegawai PA atau Pejabat yang ditunjuk.
4)	Diisi jabatan PA atau Pejabat yang ditunjuk.
5)	Diisi: a. nama bank umum tempat rekening tersebut akan dibuka; atau b. "Seluruh Bank Umum dimana kami membuka rekening" untuk satuan kerja BLUD
6)	Diisi nama perangkat daerah.
7)	Diisi nama PA atau Pejabat yang ditunjuk.

PARAF KOORDINASI

KABAG HUKUM

PARAF KOORDINASI

KEPALA DINAS

KEPALA BADAN/INSPEKTUR

KEPALA KANTOR/DIREKTUR RSUD

BUPATI INDRAGIRI HULU,

H. YOPI ARIANTO

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HULU
NOMOR : 60 TAHUN 2019
TANGGAL : 23 AGUSTUS 2019

FORMAT SURAT KETERANGAN SUMBER DANA, MEKANISME PENYALURAN
DANA REKENING DAN PERLAKUAN PENYETORAN BUNGA/JASA

KOP SURAT

Rengat,
Kepada
Yth. Bendahara Umum Daerah
Kabupaten Indragiri Hulu
di - Rengat
Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal : Keterangan Sumber Dana
Mekanisme Penyaluran Dana
Rekening dan Perlakuan
Penyetoran Bunga/Jasa

Menunjuk Peraturan Bupati Indragiri Hulu Nomor
..... tentang Rekening Milik Perangkat Daerah dan Badan
Layanan Umum Daerah dan surat kami Nomor.....1),
tanggal.....2) hal Permohonan Persetujuan Pembukaan
Rekening, dengan ini kami sampaikan bahwa:
1. Sumber Dana3)
2. Mekanisme Penyaluran Dana4)
3. Perlakuan Penyetoran Bunga/Jasa Giro5)

Demikian disampaikan agar dapat dipergunakan
sebagaimana mestinya.

PA atau pejabat yang ditunjuk,

.....6)
NIP.....

Catatan: untuk sekolah cukup menuliskan sumber dana dan perlakuan atas
bunga/jasa giro

**TATA CARA PENGISIAN
SURAT KETERANGAN SUMBER DANA, MEKANISME PENYALURAN DANA
REKENING DAN PERLAKUAN PENYETORAN BUNGA/JASA**

1)	Diisi nomor surat permohonan persetujuan pembukaan rekening.
2)	Diisi tanggal surat permohonan persetujuan pembukaan rekening.
3)	Diisi penjelasan mengenai sumber dana rekening yang akan dibuka.
4)	Diisi penjelasan mengenai mekanisme penyaluran dana rekening yang akan dibukamulai dari penerimaan dana dari pihak pemberi sampai kepada penerima akhir.
5)	Diisi penjelasan mengenai perlakuan penysetoran bunga/jasa giro atas rekening yang akan dibuka.
6)	Diisi nama PA atau pejabat yang ditunjuk.

BUPATI INDRAGIRI HULU,

H. YOPI ARIANTO

PARAF KOORDINASI		PARAF KOORDINASI	
KADAG HUKUM		KEPALA DINAS	
KEPALA BAGIAN.....		KEPALA BADAN/INSPEKTUR	
KEPALA BAGIAN.....		KEPALA KANTOR/DIREKTUR RSUD	

FORMAT SURAT PERSETUJUAN PEMBUKAAN REKENING

KOP SURAT

Rengat,
Kepada
Yth. Kepala1)
Kabupaten Indragiri Hulu
di -
Rengat
Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal : Persetujuan Pembukaan
Rekening Atas Nama2)

Menunjuk peraturan Bupati Indragiri Hulu Nomor tentang Rekening Milik Perangkat Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah dan surat Saudara tanggal.....3) Nomor4), dengan ini kami memberikan persetujuan pembukaan rekening5) pada6) untuk keperluan.....7). Rekening tersebut akan diberi nama8).

Dengan diterbitkannya surat persetujuan ini, segala akibat yang timbul menjadi tanggungjawab 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 Kabupaten Indragiri Hulu;
 - b. menyampaikan laporan saldo rekening kepada Bendahara Umum Daerah Kabupaten Indragiri Hulu paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setiap bulannya (untuk pembukaan rekening sekolah kepada Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga paling lambat tanggal 5 (lima) setiap bulannya);
 - c. menyajikan rekening dalam daftar lampiran pada Laporan Keuangan perangkat daerah.
 - 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 Kabupaten Indragiri Hulu.
 - 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 21 (duapuluh satu) hari kalender sejak tanggal penerbitan surat persetujuan ini;

- b. tidak menyampaikan Laporan Saldo 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.....9).

Demikian disampaikan untuk dapat dimaklumi.

Bendahara Umum Daerah
Kabupaten Indragiri Hulu,

.....10)
NIP.....

**TATA CARA PENGISIAN
SURAT PERSETUJUAN PERMOHONAN PEMBUKAAN REKENING**

1)	Diisi Kepala Perangkat Daerah yang mengajukan permohonan pembukaan rekening.
2)	Diisi nama Perangkat Daerah yang mengajukan permohonan pembukaan rekening.
3)	Diisi tanggal surat permohonan persetujuan pembukaan rekening.
4)	Diisi nomor surat permohonan persetujuan pembukaan rekening.
5)	Diisi penerimaan atau pengeluaran atau lainnya (selain penerimaan atau pengeluaran).
6)	Diisi: a. nama bank umum tempat rekening tersebut akan dibuka; atau b. "Bank Umum" untuk permohonan izin pembukuan rekening pengelolaan kas BLU dalam bentuk deposito.
7)	Diisi: a. menampung pendapatan Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD yang di tata usahakan oleh Bendahara Penerimaan; b. menampung uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD yang di tatusahkan oleh Bendahara pengeluaran; c. menampung selain di atas, berdasarkan kebutuhan yang benar-benar diperlukan untuk kantor/ perangkat daerah sesuai dengan bidang dan tugasnya (untuk persetujuan rekening penampungan dan hibah langsung ditambahkan ".....untuk hibah dengan register nomor.....").
8)	Diisi nama rekening yang akan dibuka.
9)	Diisi tanggal terhitung 15 (lima belas) hari kalender sejak diterbitkannya surat persetujuan permohonan pembukaan.
10)	Diisi nama jelas pejabat BUD.

BUPATI INDRAGIRI HULU,

H. YOPI ARIANTO

PARAF KOORDINASI		PARAF KOORDINASI	
KARAG HUKUM		KEPALA DINAS	
KEPALA BAGIAN.....		KEPALA BADAN/INSPEKTUR	
KEPALA BAGIAN.....		KEPALA KANTOR/DIREKTUR RSUD	

LAMPIRAN VI : PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HULU
NOMOR : 60 TAHUN 2019
TANGGAL : 23 AGUSTUS 2019

FORMAT SURAT PENOLAKAN PEMBUKAAN REKENING

KOP SURAT

Rengat,

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal : Penolakan Pembukaan
Rekening Atas Nama2)

Yth. Kepada
Kepala 1)
Kabupaten Indragiri Hulu
di -
Rengat

Menunjuk Peraturan Bupati Indragiri Hulu Nomor
..... tentang Rekening Milik Perangkat Daerah dan Badan
Layanan Umum Daerah, dan surat Saudara tanggal.....3)
nomor.....4), dengan ini kami tidak dapat memberi
persetujuan pembukaan rekening5) pada.....6) untuk
keperluan.....7) dengan alasan sebagai berikut:

1.
2.
3.
4. Dst.....8)

Demikian disampaikan untuk dapat dimaklumi

Bendahara Umum Daerah
Kabupaten Indragiri Hulu,

.....9)
NIP.....

**TATA CARA PENGISIAN
SURAT PENOLAKAN PEMBUKAAN REKENING**

1)	Diisi nama perangkat daerah yang mengajukan permohonan pembukaan rekening.
2)	Diisi kepala perangkat daerah yang mengajukan permohonan pembukaan rekening.
3)	Diisi tanggal surat permohonan persetujuan pembukaan rekening.
4)	Diisi nomor surat permohonan persetujuan pembukaan rekening.
5)	Diisi penerimaan atau pengeluaran atau lainnya.
6)	Diisi: a. nama bank umum dimana rekening tersebut akan dibuka; atau b. "Bank Umum" untuk permohonan ijin pembukaan rekening pengelolaan Kas BLUD dalam bentuk deposito.
7)	Diisi: a. menampung pendapat daerah dalam rangka pelaksanaan APBD yang di tata usahakan oleh Bendahara Penerimaan; b. menampung uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD yang ditatausahakan oleh Bendahara Pengeluaran; c. menampung selain di atas, berdasarkan kebutuhan yang benar-benar diperlukan untuk kantor/perangkat daerah sesuai bidang tugasnya.
8)	Diisi alasan Bendahara Umum Daerah tidak dapat menyetujui permohonan ijin pembukaan rekening yang diajukan oleh perangkat daerah.
9)	Diisi nama jelas pejabat BUD.

BUPATI INDRAGIRI HULU,

H. YOPI ARIANTO

PARAF KOORDINASI		PARAF KOORDINASI	
KARAG HUKUM		KEPALA DINAS	
KEPALA BAGIAN.....		KEPALA BADAN/INSPEKTUR	
KEPALA KANTOR.....		KEPALA KANTOR/DIREKTUR RSUD	

LAMPIRAN VII : PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HULU
NOMOR : 60 TAHUN 2019
TANGGAL : 23 AGUSTUS 2019

FORMAT LAPORAN PEMBUKAAN REKENING

KOP SURAT

Rengat,

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal : Laporan Pembukaan
Rekening

Kepada
Yth. Bendahara Umum Daerah
Kabupaten Indragiri Hulu
di -
Rengat

Menunjuk Peraturan Bupati Indragiri Hulu Nomor tentang Rekening Milik Perangkat Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah dan surat Bendahara Umum Daerah Kabupaten Indragiri Hulu tanggal.....1) hal persetujuan Permohonan Pembukaan Rekening Atas Nama.....2) dengan ini kami laporkan bahwa kami telah membuka rekening.....3) dengan nomor.....4) dengan nama rekening.....5)pada tanggal.....6) pada.....7).

Demikian disampaikan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PA atau Pejabat yang ditunjuk.

.....8)
NIP.....

TATA CARA PENGISIAN LAPORAN PEMBUKAAN REKENING

1)	Diisi tanggal surat persetujuan pembukaan rekening.
2)	Diisi nama satuan kerja pemerintahan daerah yang tercantum dalam surat persetujuan pembukaan rekening.
3)	Diisi penerimaan atau pengeluaran atau lainnya.
4)	Diisi nomor rekening yang telah dibuka sesuai dengan rekening koran.
5)	Diisi nama rekening yang telah dibuka sesuai dengan rekening koran.
6)	Diisi tanggal pembukaan rekening.
7)	Diisi nama bank umum dimana rekening tersebut dibuka.
8)	Diisi nama PA atau pejabat yang ditunjuk

[Signature] BUPATI INDRAGIRI HULU,

[Signature]
H. YOPI ARIANTO

PARAF KOORDINASI		PARAF KOORDINASI	
KARAG HUKUM	<i>[Signature]</i>	KEPALA DINAS	
KEPALA BAGIAN.....		KEPALA BADAN/INSPEKTUR	<i>[Signature]</i>
KEPALA BAGIAN.....		KEPALA KANTOR/DIREKTUR RS/D	

[Signature]

LAMPIRAN VIII : PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HULU
NOMOR : 60 TAHUN 2019
TANGGAL : 23 AGUSTUS 2019

FORMAT LAPORAN SALDO REKENING MILIK PERANGKAT DAERAH

LAPORAN SALDO REKENING

.....1)

Per2)

No.	Nomor Rekening	Nama Rekening	Bank	Kode Rekening	Surat Izin		Tanggal Transaksi Terakhir	Saldo	Ket.
					Nomor	Tanggal			
3)	4)	5)	6)	7)	8)	9)	10)	11)	12)

KEPALA Perangkat Daerah 13)

.....14)
NIP.

**TATA CARA PENGISIAN
LAPORAN SALDO REKENING MILIK PERANGKAT DAERAH**

1)	Diisi nama Perangkat Daerah.
2)	Diisi periode laporan posisi rekening.
3)	Diisi nomor urut rekening kelolaan.
4)	Diisi nomor rekening kelolaan sesuai dengan rekening koran.
5)	Diisi nama rekening kelolaan.
6)	Diisi nama bank dan cabang tempat pembukaan rekening kelolaan.
7)	Diisi kode rekening yaitu 10 untuk rekening penerimaan, 20 untuk rekening pengeluaran, 21 untuk rekening bendahara pengeluaran pembantu, dan 30 untuk rekening lainnya.
8)	Diisi nomor surat izin persetujuan permohonan pembukaan rekening dari BUD.
9)	Diisi tanggal surat izin persetujuan permohonan pembukaan rekening dari BUD.
10)	Diisi tanggal transaksi terakhir sesuai rekening koran.
11)	Diisi saldo terakhir rekening kelolaan.
12)	Diisi keterangan tambahan mengenai rekening kelolaan.
13)	Diisi nama Perangkat Daerah.
14)	Diisi nama kepala Perangkat Daerah selaku PA.

BUPATI INDRAGIRI HULU,

(H. YOPI ARIANTO

PARAF KOORDINASI		PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM		KEPALA DINAS	
KEPALA BAGIAN.....		KEPALA BADAN/INSPEKTUR	
KEPALA BAGIAN.....		KEPALA KANTOR/DIREKTUR ASUD	

LAMPIRAN IX : PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HULU
NOMOR : 60 TAHUN 2019
TANGGAL : 23 AGUSTUS 2019

FORMAT SURAT PERINTAH PENUTUPAN REKENING

KOP SURAT

Rengat,
Kepada
Yth.1)
Kabupaten Indragiri Hulu
di -
Rengat
Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal : Perintah Penutupan
Rekening di2)

Dalam rangka pelaksanaan Peraturan Bupati Indragiri Hulu Nomor tentang Rekening Milik Perangkat Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah, dengan ini kami minta kepada Saudara untuk menutup rekening.....3) dengan nama rekening4) dan nomor.....5) dan memindahbukukan saldo rekening tersebut ke Rekening Kas Daerah Nomor dengan nama rekening Rekening

Penutupan rekening dimaksudkan perlu dilakukan karena.....6).

Demikian disampaikan dan atas kerjasama yang baik diucapkan terimakasih.

Bendahara Umum Daerah
Kabupaten Indragiri Hulu,

.....7)
NIP.....

(jika penutupan rekening dilakukan oleh BUD)

PA atau pejabat yang ditunjuk,

.....8)
NIP.....

(jika penutupan rekening dilakukan oleh
PERANGKAT DAERAH)

TATA CARA PENGISIAN SURAT PERINTAH PENUTUPAN REKENING

1)	Diisi nama bank umum tempat rekening dibuka.
2)	Diisi Indragiri Hulu atau nama kota tempat lokasi bank umum tempat rekening dibuka.
3)	Diisi penerimaan atau pengeluaran atau lainnya (selain penerimaan atau pengeluaran).
4)	Diisi nama rekening yang telah ditutup sesuai dengan rekening koran.
5)	Diisi nomor rekening yang telah ditutup sesuai dengan rekening koran.
6)	Diisi alasan penutupan rekening.
7)	Diisi nama jelas pejabat BUD.
8)	Diisi nama PA atau Pejabat yang ditunjuk.

BUPATI INDRAGIRI HULU,

H. YOPI ARIANTO

PARAF KOORDINASI		PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM KEPALA BAGIAN..... KEPALA BAGIAN.....	KEPALA DINAS KEPALA BADAN/INSPEKTUR KEPALA KANTOR/DIREKTUR RSUD		

LAMPIRAN X : PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HULU
NOMOR : 60 TAHUN 2019
TANGGAL : 23 AGUSTUS 2019

FORMAT SURAT LAPORAN PENUTUPAN REKENING

KOP SURAT

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal : Laporan Penutupan
Rekening

Rengat,
Kepada
Yth. Bendahara Umum Daerah
Kabupaten Indragiri Hulu
di - Rengat

Menunjuk Peraturan Bupati Indragiri Hulu Nomor tentang Rekening Milik Perangkat Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah, dengan ini kami laporkan bahwa kami telah menutup rekening.....1) dengan nomor.....2) dengan nama rekening.....3) pada tanggal.....4) pada.....5) dan telah memindahkan saldo rekening yang dimaksud sebesar Rp.....6) ke rekening Kas Daerah nomor

Demikian disampaikan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PA atau pejabat yang ditunjuk,

.....7)
NIP.....

TATA CARA PENGISIAN SURAT LAPORAN PENUTUPAN REKENING

1)	Diisi penerimaan atau pengeluaran atau lainnya (selain penerimaan atau pengeluaran).
2)	Diisi nomor rekening yang telah ditutup sesuai dengan rekening koran.
3)	Diisi nama rekening yang telah ditutup sesuai dengan rekening koran.
4)	Diisi tanggal penutupan rekening.
5)	Diisi nama bank umum dimana rekening tersebut ditutup.
6)	Diisi nominal dan jumlah terbilang saldo rekening yang disetorkan ke Kas Daerah.
7)	Diisi nama PA atau Pejabat yang ditunjuk.

BUPATI INDRAGIRI HULU,

(H. YOPI ARIANTO)

PARAF KOORDINASI		PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM		KEPALA DINAS	
KEPALA BAGIAN		KEPALA BADAN/INSPEKTUR	
KEPALA KANTOR/DIREKTUR RSHPD			

LAMPIRAN XI : PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HULU
NOMOR : 60 TAHUN 2019
TANGGAL : 23 AGUSTUS 2019

FORMAT SURAT PERMOHONAN PERSETUJUAN KEMBALI ATAS REKENING
YANG TELAH DIBUKA

KOP SURAT

Rengat,

Nomor	:		Yth.	Kepada
Sifat	:			Bendahara Umum Daerah
Lampiran	:			Kabupaten Indragiri Hulu
Hal	:	Permohonan Persetujuan		di -
		Kembali atas Rekening		Rengat
		Yang telah dibuka		

Menunjuk Peraturan Bupati Indragiri Hulu Nomor tentang Rekening Milik Perangkat Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah, dengan ini kami mengajukan permohonan persetujuan kembali atas rekening yang telah dibuka sebelum berlakunya Peraturan Bupati Indragiri Hulu tersebut di atas (daftar terlampir).

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

PA atau pejabat yang ditunjuk,

.....1)
NIP.....

Lampiran Surat i)
Nomor..... ii)
Hal Persetujuan Kembali Atas Pembukaan Rekening
Milik.....i)

DAFTAR PERMOHONAN PERSETUJUAN KEMBALI ATAS REKENING YANG
TELAH DIBUKAi)

No.	Nama Rekening	Nomor Rekening	Bank Umum	Tujuan Pembukaan Rekening	Keterangan
	iii)	iv)	v)	vi)	vii)

PA atau pejabat yang ditunjuk,

.....viii)
NIP.....

TATA CARA PENGISIAN
SURAT PERMOHONAN PERSETUJUAN
KEMBALI ATAS
REKENING YANG TELAH DIBUKA

1)	Diisi PA atau pejabat yang ditunjuk.
i)	Diisi nama perangkat daerah.
ii)	Diisi nomor surat permohonan persetujuan kembali atas rekening yang telah dibuka.
iii)	Diisi nama rekening yang telah dibuka.
iv)	Diisi nomor rekening yang telah dibuka sesuai dengan rekening koran.
v)	Diisi nama bank dan cabang tempat pembukaan rekening yang telah dibuka.
vi)	Diisi tujuan pembukaan rekening.
vii)	Diisi keterangan tambahan mengenai rekening telah dibuka.
viii)	Diisi nama PA atau pejabat yang ditunjuk.

BUPATI INDRAGIRI HULU.

H. YOPI ARIANTO

PARAF KOORDINASI	
KARAG HUKUM	
KEPALA BAGIAN.....	
KEPALA BAGIAN.....	

PARAF KOORDINASI	
KEPALA DINAS	
KEPALA BADAN/INSPEKTUR	
KEPALA KANTOR/DIREKTUR RSUD	