BUPATI ACEH JAYA
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH JAYA
NOMOR 35 TAHUN 2024
TENTANG
PENGELOLAAN REKENING PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH JAYA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 19 ayat (7) Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Rekening Pemerintah Daerah;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Barat Daya, Kabupaten Gayo Lues, Kabupaten Aceh Jaya, Kabupaten Nagan Raya dan Kabupaten Aceh Tamiang di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4179);
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) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5736);
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) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5736);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. 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) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

Dipindai dengan CamScanner

6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
12. Qanun Kabupaten Aceh Jaya Nomor 2 Tahun 2021 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN REKENING PEMERINTAH DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten Aceh Jaya yang selanjutnya disebut Kabupaten Aceh Jaya adalah bagian dari wilayah Aceh sebagai suatu kesatuan masyarakat hukum yang diberikan kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam sistem prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang dipimpin oleh seorang Bupati.

Dipindai dengan CamScanner

2. Pemerintah Kabupaten Aceh Jaya yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten Aceh Jaya adalah unsur penyelenggara Pemerintah Kabupaten yang terdiri atas Bupati Aceh Jaya dan perangkat daerah kabupaten.
3. Bupati Aceh Jaya yang selanjutnya disebut Bupati adalah Kepala Pemerintah Kabupaten yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, bebas, rahasia, jujur dan adil.
4. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disingkat SKPK adalah organisasi perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten Aceh Jaya.
5. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah Bendahara Umum Daerah Pemerintah Kabupaten Aceh Jaya.
6. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Satuan Kerja Perangkat Kabupaten.
7. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disebut Kuasa BUD adalah Pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
8. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dan ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
9. Rekening adalah rekening milik BUD dan SKPK dalam bentuk giro dan/atau deposito yang dibuka pada Bank Umum/Kantor Pos, yang dapat di debet dan/atau di kredit dalam rangka pengelolaan keuangan BUD dan SKPK.
10. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
11. Rekening Operasional adalah rekening bank yang dibuka dan dikelola oleh BUD yang digunakan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan operasional penerimaan dan pengeluaran.
12. Rekening Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disebut Rekening SKPK adalah rekening bank yang dimiliki SKPK yang digunakan dalam pelaksanaan APBK.
13. Rekening Penerimaan adalah rekening pada bank umum/lembaga keuangan non bank yang dipergunakan untuk menampung uang pendapatan Daerah dalam rangka pelaksanaan APBK pada SKPK dan/atau Unit Kerja SKPK.
14. Rekening Pengeluaran adalah rekening pada bank yang sama dengan RKUD yang dipergunakan untuk menampung uang bagi keperluan belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBK pada SKPK dan/atau Unit Kerja SKPK.
15. Bank Umum adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan/atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.
16. Bank Persepsi adalah bank umum yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah untuk menerima setoran penerimaan pendapatan daerah, yang meliputi penerimaan pajak daerah, retribusi daerah, dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.
17. 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.

Dipindai dengan CamScanner

18. Rekening Giro atau *Current Account* adalah salah satu produk perbankan berupa simpanan dari nasabah perseorangan ataupun badan usaha dalam rupiah ataupun mata uang asing, yang penarikannya dapat dilakukan kapanpun, selama jam kerja, dengan menggunakan warkat cek dan bilyet giro.
19. Rekening Penampungan Sementara adalah rekening lainnya dalam bentuk giro pemerintah yang dipergunakan untuk menampung penerimaan sementara untuk tujuan tertentu.
20. 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.
21. Penyaluran Dana Bantuan Sosial adalah rekening lainnya dalam bentuk giro pemerintah yang dibuka oleh SKPK untuk menyalurkan dana bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial melalui bank/pos penyalur.
22. *Internet Banking Corporate* yang selanjutnya disingkat IBC adalah bagian dari layanan Bank Umum yang dapat ditawarkan kepada nasabah untuk melakukan transaksi perbankan non tunai yang memberikan kemudahan akses untuk memonitor aktivitas rekeningnya, melakukan transfer dan pembayaran kepada para pihak terkait dengan perusahaan serta dapat mengelola likuiditas dana dalam rekening secara *online* melalui jaringan internet dengan menggunakan perangkat lunak *web browser* pada komputer.
23. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten yang selanjutnya disingkat APBK adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Jaya.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 2

(1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah untuk mewujudkan pengelolaan keuangan daerah yang sehat, efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.
(2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini untuk:
    a. meningkatkan keamanan dan pengendalian uang daerah;
    b. meminimalisir risiko dan biaya pengelolaan uang tunai;
    c. mendukung kelancaran mekanisme pembayaran;
    d. mendukung elektronifikasi transaksi Pemerintah Daerah; dan
    e. memudahkan penyusunan pertanggungjawaban.

BAB III
ASAS PENGELOLAAN REKENING
Pasal 3

(1) Pengelolaan Rekening Pemerintah Kabupaten berdasarkan asas:
    a. keamanan;
    b. kemudahan;
    c. keakuratan;
    d. akuntabilitas; dan
    e. legalitas.
(2) Asas keamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu keadaan bebas dari segala bentuk kerugian yang ditimbulkan karena kerusakan, kecurangan, pembobolan, dan lain-lain termasuk keamanan finansial atas terjadinya kemerosotan ekonomi.

Dipindai dengan CamScanner

(3) Asas kemudahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu dapat dilakukan secara sederhana dan tidak rumit termasuk ekualisasi dalam bertransaksi oleh semua pihak yang berkepentingan.
(4) Asas keakuratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yaitu adanya jaminan ketepatan waktu dan jumlah dalam setiap transaksi pengelolaan APBK.
(5) Asas akuntabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d yaitu kejelasan fungsi, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban pengelolaan sumber daya keuangan serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada entitas pelaporan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
(6) Asas legalitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e yaitu memberikan kepastian hukum dalam pengelolaan Rekening bagi setiap SKPK.

BAB IV
RUANG LINGKUP
Pasal 4

Ruang lingkup pembukaan dan pengelolaan Rekening Pemerintah Kabupaten, meliputi:
a. jenis Rekening;
b. kewenangan pembukaan dan pengelolaan Rekening;
c. pengoperasian Rekening;
d. pelaporan dan pengendalian saldo Rekening; dan
e. blokir dan penutupan Rekening.

BAB V
JENIS REKENING
Pasal 5

(1) Rekening Pemerintah Kabupaten terdiri dari:
   a. Rekening milik BUD;
   b. Rekening milik SKPK; dan
   c. Rekening milik BLUD.
(2) Rekening milik BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dikelompokkan sebagai berikut:
   a. RKUD;
   b. Rekening Penerimaan;
   c. Rekening Pengeluaran; dan
   d. Rekening lainnya.
(3) Rekening lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d terdiri dari:
   a. Rekening penampung deposito;
   b. Rekening penampung penyetoran potongan pihak ketiga; dan
   c. Rekening lainnya yang dibuka oleh BUD sesuai kebutuhan dalam penatausahaan APBK.
(4) Rekening milik SKPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dikelompokkan sebagai berikut:
   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 SKPK dalam pelaksanaan APBK.

Dipindai dengan CamScanner

(5) Rekening milik BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas:
   a. Rekening pengelolaan kas BLUD;
   b. Rekening operasional BLUD; dan
   c. Rekening dana kelolaan.

BAB VI
KEWENANGAN PENGELOLAAN REKENING
Pasal 6

(1) Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selaku BUD berwenang melakukan pengelolaan dan pengendalian atas seluruh Rekening milik Pemerintah Kabupaten.
(2) Pengelolaan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
   a. membuka RKUD pada Bank yang ditunjuk oleh Bupati;
   b. membuka Rekening milik BUD;
   c. pengoperasian Rekening milik BUD;
   d. pemberian izin pembukaan Rekening SKPK dan BLUD;
   e. melakukan blokir Rekening SKPK dan BLUD;
   f. penutupan Rekening SKPK dan BLUD; dan
   g. memperoleh informasi atas Rekening SKPK dan BLUD.
(3) Kewenangan pengelolaan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilimpahkan wewenangnya kepada Kuasa BUD.

Pasal 7

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

BAB VII
PEMBUKAAN REKENING
Bagian Kesatu
Pembukaan Rekening Milik Bendahara Umum Daerah
Pasal 8

(1) Bupati menunjuk Bank Umum yang memenuhi kriteria sebagai pemegang RKUD untuk menyimpan uang daerah yang berasal dari penerimaan daerah dan untuk membiayai pengeluaran daerah.
(2) Bank yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Bank Umum yang berfungsi/melaksanakan tugas sebagai Bank Persepsi.
(3) Penunjukkan bank sebagai pemegang RKUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
(4) Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah selaku BUD membuka *RKUD* pada Bank Umum yang ditunjuk Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
(5) Pembukaan RKUD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dimuat dalam perjanjian antara BUD dengan Bank Umum yang ditunjuk.

Dipindai dengan CamScanner

(6) Perjanjian 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 RKUD;
   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 (5) disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku pada Bank Umum pemegang Rekening Kas Umum Daerah.

Pasal 9

BUD dapat membuka Rekening Penerimaan pada Bank Umum yang ditunjuk Bupati untuk mendukung kelancaran pelaksanaan operasional penerimaan daerah.

Bagian Kedua

Pembukaan Rekening Milik Satuan Kerja Perangkat Kabupaten/Badan Layanan Umum Daerah

Pasal 10

(1) Pembukaan Rekening milik SKPK/BLUD pada Bank Umum/Kantor Pos sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a dilakukan setelah mendapat persetujuan tertulis oleh 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 SKPK.

(3) BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan persetujuan pembukaan Rekening pengelolaan Kas BLUD, Rekening Operasional BLUD dan Rekening Dana Kelolaan milik BLUD.

Bagian Ketiga

Pengajuan Permohonan Persetujuan Pembukaan Rekening

Pasal 11

(1) Pengguna Anggaran/Kepala BLUD mengajukan permohonan persetujuan pembukaan Rekening Penerimaan dan/atau Rekening Pengeluaran pada Bank Umum/Kantor Pos kepada BUD.

(2) Permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

(3) Permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dokumen sebagai berikut:
   a. salinan Dokumen Pelaksanaan Anggaran; dan
   b. surat pernyataan mengenai penggunaan Rekening yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Dipindai dengan CamScanner

Pasal 12

(1) Pengguna Anggaran SKPK mengajukan permohonan persetujuan pembukaan Rekening Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf c berupa Rekening penyaluran dana bantuan sosial pada Bank Umum/Kantor Pos kepada BUD.
(2) Kepala BLUD mengajukan permohonan persetujuan pembukaan Rekening milik BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) huruf a berupa Rekening Pengelolaan Kas BLUD dalam bentuk deposito yang digunakan untuk optimalisasi kas jangka pendek.
(3) Permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.
(4) Permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampiri dokumen sebagai berikut:
    a. surat pernyataan penggunaan Rekening dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini; dan
    b. surat keterangan mengenai sumber dana, mekanisme penyaluran dana dan perlakuan mengenai penyetoran bunga/jasa giro dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
Penilaian dan Persetujuan/Penolakan Permohonan Pembukaan Rekening
Pasal 13

Berdasarkan permohonan persetujuan pembukaan Rekening yang disampaikan Pengguna Anggaran SKPK/Kepala BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dan Pasal 12, BUD melakukan hal-hal sebagai berikut:
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 Pengguna Anggaran SKPK/Kepala BLUD kepada BUD;
    2) kejelasan tujuan penggunaan Rekening;
    3) kejelasan sumber dana;
    4) kesesuaian antara tugas pokok dan fungsi dan/atau program kerja SKPK dengan tujuan penggunaan Rekening dan sumber dana; dan
    5) kejelasan mekanisme penyaluran dana melalui Rekening tersebut.

Pasal 14

(1) Dalam hal kelengkapan dokumen dan penilaian kelayakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 telah terpenuhi, BUD menyetujui permohonan pembukaan Rekening dari Pengguna Anggaran SKPK/Kepala BLUD.
(2) Surat persetujuan pembukaan Rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.
(3) Dikecualikan untuk surat persetujuan pembukaan Rekening milik BLUD berupa Rekening Pengelolaan Kas BLUD dalam bentuk deposito berlaku sampai dengan akhir semester berkenaan.

Dipindai dengan CamScanner

Pasal 15

(1) Dalam hal kelengkapan dokumen dan penilaian kelayakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 tidak terpenuhi, BUD menolak permohonan pembukaan Rekening dari Pengguna Anggaran SKPK/Kepala BLUD.
(2) Surat persetujuan pembukaan Rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima
Pembukaan Rekening
Pasal 16

Pengguna Anggaran SKPK/Kepala BLUD wajib melampirkan Surat Persetujuan Pembukaan Rekening dari BUD pada saat membuka Rekening milik SKPK/BLUD pada Bank Umum/Kantor Pos.

Pasal 17

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

Pasal 18

(1) Pengguna Anggaran SKPK/Kepala BLUD dapat membuka lebih dari 1 (satu) Rekening milik SKPK sesuai kebutuhan dengan tetap memperhatikan efektivitas penggunaan Rekening, penilaian dan persetujuan pembukaan Rekening dari BUD.
(2) Rekening milik SKPK/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 Peraturan Bupati ini.

Pasal 19

(1) Pengguna Anggaran/Kepala BLUD wajib menyampaikan laporan pembukaan Rekening kepada BUD paling lambat 3 (tiga) hari kalender sejak terbitnya surat persetujuan pembukaan Rekening.
(2) Kepala BLUD wajib menyampaikan laporan pembukaan Rekening pengelolaan kas BLUD dalam bentuk deposito kepada BUD paling lambat 3 (tiga) hari kalender sejak tanggal pembukaan Rekening.

Dipindai dengan CamScanner

(3) Laporan pembukaan Rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
PENGOPERASIAN REKENING
Bagian Kesatu
Bunga dan/atau Jasa Giro Rekening
Pasal 20

(1) Dana yang disimpan pada Rekening SKPK 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 SKPK/BLUD dilakukan oleh Pengguna Anggaran/Kepala BLUD dengan menerbitkan surat perintah untuk melakukan pendebetan Rekening.
(2) Surat perintah untuk melakukan pendebetan Rekening ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kepala BLUD dan/atau Bendahara pada SKPK/BLUD.
(3) Surat perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat berupa cek atau bilyet giro.
(4) Pendebetan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga dapat dilakukan melalui Aplikasi *Internet Banking Corporate* (IBC).

Bagian Ketiga
Pembukuan dan Penatausahaan Rekening
Pasal 22

(1) Bendahara pada SKPK/BLUD melakukan pembukuan dan penatausahaan Rekening berdasarkan bukti transaksi debet dan/atau kredit pada Rekening.
(2) Pengguna Anggaran/Kepala BLUD wajib 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 perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX
PELAPORAN DAN PENGENDALIAN SALDO REKENING
Bagian Kesatu
Pelaporan Saldo Rekening
Pasal 23

(1) Pengguna Anggaran SKPK/Kepala BLUD melalui Bendahara wajib 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 dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Dipindai dengan CamScanner

(3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan bersamaan dengan penyampaian surat pertanggungjawaban 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 berikutnya.
(5) Setiap akhir tahun seluruh saldo pada Rekening harus dinihilkan.

Bagian Kedua
Pengendalian Rekening
Pasal 24

BUD melakukan monitoring dan pengendalian atas seluruh Rekening yang dimiliki oleh SKPK dan BLUD.

BAB X
BLOKIR REKENING DAN PENUTUPAN REKENING
Bagian Kesatu
Blokir Rekening
Pasal 25

(1) BUD berwenang melakukan blokir Rekening dalam hal Pengguna Anggaran/Kepala BLUD tidak menyampaikan laporan saldo Rekening sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23.
(2) Dikecualikan untuk Rekening milik BLUD, pemblokiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk seluruh Rekening operasional yang dikelola.
(3) Dalam hal Pengguna Anggaran/Kepala BLUD telah menyampaikan laporan saldo Rekening sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, BUD berwenang mencabut blokir Rekening.
(4) Blokir Rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dilaksanakan oleh BUD dengan menyampaikan permintaan tertulis kepada Bank Umum/Kantor Pos tempat Rekening SKPK tersebut.
(5) Surat perintah blokir Rekening dan surat pencabutan blokir Rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Penutupan Rekening
Pasal 26

(1) BUD berwenang menutup Rekening milik SKPK/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 pendebetan atau 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, BUD wajib menyampaikan surat pemberitahuan Rekening pasif kepada Pengguna Anggaran/Kepala BLUD.
(4) BUD berwenang menutup Rekening SKPK dan memindahbukukan saldo ke kas daerah dengan ketentuan:
    a. Pengguna Anggaran/Kepala BLUD membuka Rekening tanpa memperoleh persetujuan dari BUD;
    b. Pengguna Anggaran/Kepala BLUD tidak melaporkan pembukaan Rekening;

Dipindai dengan CamScanner

c. Rekening yang digunakan tidak sesuai dengan tujuan dan peruntukannya;
d. adanya penataan SKPK yang mengakibatkan SKPK yang bersangkutan digabung/dihapus; dan
e. adanya kebijakan dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten yang mengakibatkan terjadinya penutupan Rekening SKPK.

(5) Penutupan dan pemindahbukuan saldo Rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 27

Dalam hal pengelolaan kas, BUD dapat memerintahkan untuk:
a. penutupan Rekening; dan/atau
b. pemindahbukuan sebagian atau seluruh dan yang ada pada Rekening SKPK/BLUD.

Pasal 28

(1) Pengguna Anggaran/Kepala BLUD wajib menutup Rekening milik SKPK yang tidak digunakan sesuai dengan tujuan dan peruntukannya dan memindahkan saldo Rekening ke Kas Daerah.
(2) Pengguna Anggaran/Kepala BLUD wajib menyampaikan laporan penutupan Rekening kepada BUD paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal penutupan dengan melampirkan bukti penutupan Rekening dan/atau bukti pemindahbukuan saldo Rekening.
(3) Laporan penutupan Rekening sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.
(4) Dalam hal Rekening yang telah ditutup dan saldo telah dipindahbukukan ke kas daerah terbukti bukan milik SKPK, saldo Rekening dimaksud dapat dikembalikan kepada pemilik Rekening sesuai dengan ketentuan mengenai mekanisme pengembalian penerimaan daerah pada tahun anggaran berjalan.

Pasal 29

Kepala BLUD dapat menutup Rekening Pengelolaan Kas untuk dipindahkan ke Rekening Operasional BLUD dalam hal pengelolaan kas BLUD.

Pasal 30

Rekening milik BUD yang telah dibuka sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini tetap berlaku, selama tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

Dipindai dengan CamScanner

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Aceh Jaya.

Ditetapkan di Calang
pada tanggal 6 Desember 2024 M
9 Jumadil Akhir 1446 H

Pj. BUPATI ACEH JAYA,

A. MURTALA

Diundangkan di Calang
pada tanggal 6 Desember 2024 M
9 Jumadil Akhir 1446 H

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH JAYA,

ASY'ARI

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH JAYA TAHUN 2024 NOMOR 35

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI ACEH JAYA
NOMOR TAHUN 2024
TENTANG
PENGELOLAAN REKENING PEMERINTAH DAERAH

A. FORMAT SURAT PERMOHONAN PERSETUJUAN PEMBUKAAN REKENING

KOP SURAT

....., ...

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

Kepada
Yth. Bendahara Umum Daerah
Kabupaten Aceh Jaya
di
Calang

Berdasarkan Peraturan Bupati Aceh Jaya Nomor ..... tentang Pengelolaan Rekening Pemerintah Daerah kami mengajukan permohonan persetujuan pembukaan rekening ..... 1) pada ..... 2) untuk keperluan ..... 3)

Apabila permohonan izin 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 di atas.

Demikian disampaikan untuk dapat ditindaklanjuti sebagaimana mestinya.

Atas kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

Pengguna Anggaran atau
Pejabat yang ditunjuk,

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

Dipindai dengan CamScanner

CARA PENGISIAN

SURAT PERMOHONAN PERSETUJUAN PEMBUKAAN REKENING

No	Uraian
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 APBK yang ditatausahakan oleh Bendahara Penerimaan. b. Menampung uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBK yang ditatausahakan oleh Bendahara Pengeluaran. c. Menampung selain di atas, berdasarkan kebutuhan yang benar-benar diperlukan untuk kantor/satuan kerja sesuai dengan bidang tugasnya.
4)	Diisi nama Pengguna Anggaran atau pejabat yang ditunjuk

Dipindai dengan CamScanner

B. FORMAT SURAT PERSETUJUAN/PENOLAKAN PEMBUKAAN REKENING

KOP SURAT

..... , ...

Kepada
Yth. ..... 1)
Kabupaten Aceh Jaya
di
Calang

Nomor : -
Sifat :
Lampiran:
Hal : Persetujuan Pembukaan Rekening Atas Nama ..... 2)

Berdasarkan Peraturan Bupati Aceh Jaya Nomor ..... tentang Pengelolaan Rekening Pemerintah Daerah dan surat Saudara tanggal .....3) Nomor .....4), dengan ini kami memberikan persetujuan/penolakan pembukaan rekening .....5) pada .....6) untuk keperluan .....7). Rekening tersebut akan diberi nama .....8).

Dengan diterbitkannya surat persetujuan/penolakan 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 3 (tiga) hari kalender sejak terbitnya surat persetujuan ini kepada Bendahara umum daerah Kabupaten Aceh Jaya;
   b. menyampaikan laporan saldo rekening kepada Bendahara Umum Daerah Kabupaten Aceh Jaya paling lambat tanggal 10 (sepuluh) 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 Aceh Jaya; dan
   e. rekening akan ditutup apabila tergolong dalam rekening pasif terhitung 1 (satu) tahun sejak rekening digolongkan dalam rekening pasif.

Dipindai dengan CamScanner

2. Bendahara Umum Daerah dapat mengenakan sanksi berupa blokir atau penutupan rekening apabila:
   a. rekening tidak dilaporkan paling lambat 3 (tiga) hari kalender sejak tanggal penerbitan surat persetujuan ini;
   b. tidak menyampaikan Laporan Saldo Rekening;
   c. rekening tidak digunakan sesuai dengan tujuan pembukaan; dan
   d. terjadi penyalahgunaan atas rekening yang disetujui Bendahara Umum Daerah.

Demikian disampaikan untuk dapat memaklumi.

Bendahara Umum Daerah
Kabupaten Aceh Jaya,

..... 9)

NIP. .....

Dipindai dengan CamScanner

CARA PENGISIAN

SURAT PERSETUJUAN PERMOHONAN PEMBUKAAN REKENING

No	Uraian
1)	Diisi Kepala SKPK yang mengajukan permohonan pembukaan.
2)	Diisi nama SKPK 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 penglolaan kas BLUD dalam bentuk deposito
7)	Diisi: a. Menampung pendapatan Daerah dalam rangka pelaksanaan APBK yang di tatausahakan oleh Bendahara Penerimaan. b. Menampung uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBK yang di tatausahakan oleh Bendahara pengeluaran. c. Menampung selain di atas, berdasarkan kebutuhan yang benar-benar diperlukan untuk kantor/satuan kerja sesuai dengan bidang dan tugasnya (untuk persetujuan rekening penampungan dana hibah langsung ditambahkan " ..... untuk hibah dengan register nomor .....").
8)	Diisi nama Rekening yang akan dibuka
9)	Diisi nama jelas pejabat BUD

Dipindai dengan CamScanner

C. FORMAT LAPORAN PEMBUKAAN REKENING

KOP SURAT

.....,.....

Kepada
Yth. Bendahara Umum Daerah
Kabupaten Aceh Jaya
di
Calang

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal : Laporan Pembukaan Rekening.

Berdasarkan Peraturan Bupati Aceh Jaya Nomor ..... tentang Pengelolaan Rekening Pemerintah Daerah dan surat Bendahara Umum Daerah Kabupaten Aceh Jaya 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.

Pengguna Anggaran atau
Pejabat yang ditunjuk,

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

Dipindai dengan CamScanner

CARA PENGISIAN

LAPORAN PEMBUKAAN REKENING

No	Uraian
1)	Diisi tanggal surat persetujuan pembukaan Rekening
2)	Diisi nama SKPK 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 Pengguna Anggaran atau pejabat yang ditunjuk

Dipindai dengan CamScanner

D. FORMAT LAPORAN SALDO REKENING MILIK SKPK

..... 1)
Per..... 2)

No	Nomor Rekening	Nama Rekening	Bank	Kode Rekening	Surat		Tanggal Transaksi Terakhir	Saldo	Keterangan
					Nomor	Tanggal			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.									
2.									
3.									
Dst									

Kepala .....,

..... 11)
NIP. .....

Dipindai dengan CamScanner

CARA PENGISIAN
LAPORAN SALDO REKENING MILIK SKPK

No	Uraian
1)	Diisi nama SKPK
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 (sepuluh) untuk rekening penerimaan, 20 (dua puluh) untuk rekening pengeluaran, 21 (dua puluh satu) untuk rekening bendahara pengeluaran pembantu, dan 30 (tiga puluh) 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 sesuai Rekening koran
12)	Diisi keterangan tambahan mengenai Rekening kelolaan
13)	Diisi nama kepala SKPK selaku Pengguna Anggaran

Dipindai dengan CamScanner

E. FORMAT SURAT PERINTAH BLOKIR REKENING

KOP SURAT

....., ...

Kepada

Yth. ..... 1)

di

..... 2)

Nomor : -

Sifat :

Lampiran:

Hal : Surat Perintah Blokir Rekening.

Bahwa untuk melaksanakan Peraturan Bupati Aceh Jaya Nomor ..... tentang Pengelolaan Rekening Pemerintah Daerah, dengan ini kami minta kepada Saudara untuk melakukan blokir atas rekening .....3) dengan nama rekening .....4) dan nomor rekening .....5) sampai dengan pemberitahuan lebih lanjut. Blokir rekening dimaksud perlu dilakukan karena .....6)

Demikian untuk menjadikan perhatian.

Bendahara Umum Daerah,
Kabupaten Aceh Jaya

..... 7)

NIP. .....

Dipindai dengan CamScanner

CARA PENGISIAN

SURAT PERINTAH BLOKIR REKENING

No	Uraian
1)	Diisi nama Bank Umum tempat Rekening dibuka
2)	Diisi 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 akan diblokir/dibekukan sesuai dengan Rekening koran
5)	Diisi nomor Rekening yang akan diblokir/dibekukan sesuai dengan Rekening koran
6)	Diisi alasan memblokir/membekukan Rekening
7)	Diisi nama jelas pejabat BUD

Dipindai dengan CamScanner

F. FORMAT SURAT PERINTAH PEMINDAHBUKUAN/PENUTUPAN REKENING

KOP SURAT

.....,.....

Nomor	:		Kepada
Sifat	:	Segera	Yth. .....(1)
Lampiran	:		di
Hal	:	Perintah Pemindahbukuan/ Penutupan Rekening.	.....(2)

Bahwa untuk melaksanakan Peraturan Bupati Aceh Jaya Nomor ..... tentang Pengelolaan Rekening Pemerintah Daerah, diminta kepada Saudara untuk memindahbukukan/menutup rekening .....3) dengan nama rekening .....4) dan nomor rekening .....5) memindahbukukan saldo rekening tersebut ke Rekening Kas Daerah Nomor ..... dengan nama rekening Kas Umum Daerah Kabupaten Aceh Jaya. Penutupan rekening dimaksud perlu dilakukan karena .....6)

Demikian untuk menjadikan perhatian.

Bendahara Umum Daerah,
Kabupaten Aceh Jaya

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

Dipindai dengan CamScanner

CARA PENGISIAN

SURAT PERINTAH PEMINDAHBUKUAN/PENUTUPAN REKENING

No	Uraian
1)	Diisi nama Bank Umum tempat Rekening dibuka
2)	Diisi 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 Pengguna Anggaran atau Pejabat yang ditunjuk

Dipindai dengan CamScanner

G. FORMAT LAPORAN PENUTUPAN REKENING

KOP SURAT

....., ...

Kepada
Yth. Bendahara Umum Daerah
Kabupaten Aceh Jaya
di
Calang

Nomor :
Sifat :
Lampiran:
Hal : Laporan Penutupan Rekening.

Bahwa untuk melaksanakan Peraturan Bupati Aceh Jaya Nomor ..... tentang Pengelolaan Rekening Pemerintah Daerah, dengan ini kami laporkan bahwa kami telah menutup .....1) dengan nomor .....2) dengan nama rekening .....3) pada tanggal .....4) pada .....5) dan telah memindahkan saldo rekening yang dimaksud sebesar .....6) ke rekening Kas Daerah Nomor .....

Demikian disampaikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pengguna Anggaran atau
Pejabat yang ditunjuk,

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

Dipindai dengan CamScanner

CARA PENGISIAN
LAPORAN PENUTUPAN REKENING

No	Uraian
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 Pengguna Anggaran atau pejabat yang ditunjuk

Pj. BUPATI ACEH JAYA,

A. MURTALA

Dipindai dengan CamScanner