



**BUPATI KULON PROGO
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

PERATURAN BUPATI KULON PROGO
NOMOR 37 TAHUN 2021

TENTANG

PENGELOLAAN REKENING PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KULON PROGO,

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

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis 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. 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 ditunjuk Bupati.

2. Rekening Operasional adalah rekening bank yang dibuka dan dikelola oleh BUD yang digunakan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan operasional penerimaan dan pengeluaran.
3. Rekening Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Rekening SKPD adalah rekening bank yang dimiliki SKPD yang digunakan dalam pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
4. Rekening Penerimaan adalah rekening pada bank sentral/bank umum/lembaga keuangan non bank yang dipergunakan untuk menampung uang pendapatan Daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada SKPD dan/atau Unit Kerja SKPD.
5. Rekening Pengeluaran adalah rekening pada bank yang sama dengan RKUD yang dipergunakan untuk menampung uang bagi keperluan belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD dan/atau Unit Kerja SKPD.
6. Bank Umum adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan/atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.
7. Bank Persepsi adalah bank umum yang ditunjuk oleh Bupati untuk menerima setoran penerimaan Pendapatan Daerah, yang meliputi penerimaan pajak daerah, retribusi daerah, dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.
8. 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 kapan saja, selama jam kerja, dengan menggunakan warkat cek dan bilyet giro.

9. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disebut BUD adalah Bendahara Umum Daerah Pemerintah Kabupaten Kulon Progo.
10. 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 dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
11. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah pada Pemerintah Kabupaten Kulon Progo.
12. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kulon Progo yang dalam hal ini sebagai koordinator pengelolaan keuangan daerah.
13. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.
14. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
15. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo.

Pasal 2

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

Pasal 3

- (1) Pengelolaan rekening Pemerintah Daerah dilaksanakan 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.
- (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 APBD.
- (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 SKPD.

Pasal 4

- (1) Ruang lingkup pengelolaan rekening Pemerintah Daerah, meliputi:

- a. kewenangan pembukaan dan pengelolaan rekening;
 - b. pengoperasian rekening;
 - c. pelaporan dan pengendalian saldo rekening; dan
 - d. blokir dan penutupan rekening.
- (2) Rekening Pemerintah Daerah terdiri dari:
- a. RKUD;
 - b. Rekening Operasional; dan
 - c. Rekening SKPD;
- (3) Pengakuan atas rekening Pemerintah Daerah diberikan kepada unit organisasi yang memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- a. pembentukannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pembiayaannya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
 - c. penerimaannya dimasukkan dalam anggaran Pemerintah Daerah; dan
 - d. pembukuannya diperiksa oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah.

BAB II

KEWENANGAN PEMBUKAAN DAN PENGELOLAAN REKENING

Bagian Kesatu RKUD

Pasal 5

- (1) Bupati menunjuk bank umum yang sehat yang akan digunakan untuk menyimpan Kas Umum Daerah dengan mempertimbangkan reputasi bank, layanan bank dan manfaat.

- (2) Penunjukan Bank Umum sebagai penampung RKUD ditindaklanjuti dengan Perjanjian Kerja Sama (PKS) antara PPKD selaku BUD dengan Pejabat bank umum yang bersangkutan.
- (3) PKS sebagaimana dimaksud ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. jenis pelayanan yang diterima;
 - b. mekanisme pengeluaran dan penyaluran dana;
 - c. pelimpahan penerimaan dan saldo rekening;
 - d. penerimaan bunga/jasa giro/bagi hasil;
 - e. pembayaran imbalan atas jasa pelayanan;
 - f. sanksi atas pelayanan yang tidak sesuai dengan perjanjian;
 - g. kewajiban menyampaikan laporan; dan
 - h. tata cara penyelesaian perselisihan.
- (4) BUD membuka dan mengelola Rekening Kas Umum Daerah pada Bank Umum yang ditunjuk oleh Bupati.

Bagian Kedua Rekening Operasional

Pasal 6

- (1) BUD dapat membuka Rekening Penerimaan dan Rekening Pengeluaran untuk mendukung kelancaran pelaksanaan operasional penerimaan dan pengeluaran daerah pada Bank yang sama dengan Bank penampung RKUD yang ditunjuk oleh Bupati dan ditetapkan sebelum dimulainya tahun anggaran berkenaan.
- (2) Rekening operasional penerimaan dibuka dan dikelola BUD untuk menerima setoran langsung penerimaan daerah yang tidak melalui bendahara penerimaan dan/atau menerima setoran pendapatan yang dilakukan oleh bendahara penerimaan.
- (3) Rekening operasional penerimaan dibuka dan dikelola sebagai rekening bersaldo nihil yang seluruh penerimaannya harus disetor ke RKUD paling sedikit 1 x 24 jam pada akhir hari kerja atau secara berkala sesuai dengan yang ditetapkan dalam PKS antara BUD dengan Pejabat Bank Umum bersangkutan.

Pasal 7

- (1) Rekening operasional pengeluaran dibuka dan dikelola BUD sebagai rekening yang digunakan untuk membiayai kegiatan Pemerintah Daerah sesuai rencana pengeluaran.
- (2) Rekening operasional pengeluaran dibuka dan dikelola untuk pelaksanaan belanja yang dibayarkan secara langsung kepada pihak ketiga melalui mekanisme Pembayaran Langsung (LS) dan juga untuk pemberian Uang Persediaan (UP), penggantian Uang Persediaan (GU) kepada bendahara pengeluaran serta pemberian Tambah Uang (TU) kepada bendahara pengeluaran dan bendahara pengeluaran pembantu.

Bagian Ketiga

BUD

Pasal 8

- (1) BUD membuka rekening bank atas nama Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu dan Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD sesuai dengan kebutuhan dan ditetapkan sebelum dimulainya tahun anggaran berkenaan dengan Keputusan Bupati.
- (2) BUD dapat membuka beberapa rekening penerimaan SKPD untuk mempermudah mekanisme penerimaan pendapatan daerah.
- (3) BUD membuka rekening pengeluaran SKPD untuk mempermudah mekanisme pelaksanaan belanja daerah.
- (4) Rekening SKPD dibuka dan dikelola dalam bentuk Rekening Giro.
- (5) Rekening SKPD juga meliputi rekening BLUD dan rekening satuan pendidikan/sekolah.

Pasal 9

- (1) Rekening penerimaan SKPD digunakan untuk menampung penerimaan daerah yang menjadi kewenangan SKPD bersangkutan.
- (2) Saldo yang ada di rekening penerimaan SKPD tersebut wajib disetorkan seluruhnya ke RKUD oleh bendahara penerimaan paling lambat 1 x 24 jam.
- (3) Rekening penerimaan SKPD dibuka atas nama bendahara penerimaan atau bendahara penerimaan pembantu SKPD.

Pasal 10

- (1) Rekening pengeluaran SKPD digunakan untuk pengelolaan uang yang akan digunakan sebagai belanja-belanja SKPD, seperti uang persediaan dan tambahan uang persediaan yang dikelola oleh bendahara pengeluaran SKPD.
- (2) Rekening pengeluaran SKPD dibuka atas nama bendahara pengeluaran SKPD atau bendahara pengeluaran pembantu SKPD.

Bagian Keempat

Pembukaan dan Pengelolaan Rekening

Pasal 11

- (1) Kepala SKPD/Pemimpin BLUD/Kepala Satuan Pendidikan mengajukan permohonan pembukaan dan pengelolaan rekening SKPD/BLUD/Sekolah kepada Bupati melalui BUD.
- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan dilampiri:
 - a. Pernyataan mengenai penggunaan rekening
 - b. Keterangan sumber dana, mekanisme penyaluran dana, dan perlakuan penysetoran bunga/jasa giro.
 - c. Pernyataan tanggung jawab mutlak pengoperasian rekening.

- (3) Permohonan pembukaan rekening oleh Kepala Satuan Pendidikan dapat dikoordinir oleh SKPD yang membidangi urusan Pendidikan.
- (4) Permohonan pembukaan rekening dilakukan pada bank umum yang telah menjalin kerja sama dengan Pemerintah Daerah.

Pasal 12

- (1) Berdasarkan permohonan Kepala SKPD/Pemimpin BLUD/Kepala Satuan Pendidikan BUD melakukan hal-hal berikut:
 - a. memeriksa kelengkapan dan keabsahan dokumen permohonan;
 - b. menilai kejelasan tujuan penggunaan rekening;
 - c. menilai kejelasan sumber dana;
 - d. menilai kesesuaian tugas pokok dan fungsi SKPD dengan tujuan penggunaan rekening dan sumber dana; dan
 - e. memeriksa kejelasan mekanisme penyaluran dana melalui rekening tersebut.
- (2) Dalam hal kelengkapan dokumen dan penilaian kelayakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terpenuhi maka BUD menyetujui permohonan pembukaan rekening dari Kepala SKPD/Pemimpin BLUD/Kepala Satuan Pendidikan dan selanjutnya melakukan pembukaan rekening pada bank.
- (3) Dalam hal kelengkapan dokumen dan penilaian kelayakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak terpenuhi maka BUD menolak permohonan pembukaan rekening dari Kepala SKPD/Pemimpin BLUD/Kepala Satuan Pendidikan.

Pasal 13

Bunga dan/atau jasa giro/imbalan hasil lainnya yang sejenis yang diperoleh Pemerintah Daerah dari Pengelolaan Rekening Pemerintah Daerah merupakan Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah.

Pasal 14

Biaya sehubungan dengan pelayanan yang diberikan oleh bank yang didasarkan pada ketentuan yang berlaku pada bank yang bersangkutan dibebankan pada belanja daerah.

Pasal 15

- (1) Rekening Operasional Penerimaan dan Rekening Penerimaan SKPD dapat dibuka dan dikelola pada Bank Persepsi/Kantor Pos yang ditunjuk oleh Bupati.
- (2) Penunjukan Bank persepsi/Kantor Pos ditindaklanjuti dengan Perjanjian Kerja Sama (PKS) antara PPKD selaku BUD dengan Pejabat bank umum/Kantor Pos yang bersangkutan.
- (3) Untuk dapat ditunjuk sebagai Bank Persepsi, bank harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
 - a. mempunyai status sebagai Bank Umum dan bertugas menghimpun dana;
 - b. memenuhi kriteria tingkat kesehatan selama 12 (dua belas) bulan terakhir paling kurang tergolong cukup sehat;
 - c. didukung dengan peralatan yang memadai;
 - d. memiliki jaringan atau sistem informasi yang menghubungkan secara online antara Pemerintah Daerah dengan bank yaitu antara kantor cabang baik seluruh kantor cabang atau beberapa saja dan dihubungkan dengan kantor pusat;
 - e. bersedia mematuhi ketentuan yang berlaku; dan
 - f. bersedia diperiksa atas pelaksanaan pengelolaan setoran penerimaan negara yang diterimanya.
- (4) Penunjukan Bank Persepsi untuk penerimaan pendapatan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB III
PENGOPERASIAN REKENING

Bagian Kesatu
Pendebetan Rekening

Pasal 16

- (1) Pendebetan rekening SKPD dilaksanakan oleh Pengguna Anggaran (PA) SKPD/Pemimpin BLUD/Kepala Satuan Pendidikan dengan menerbitkan Surat Perintah untuk Pendebetan Rekening.
- (2) Surat Perintah untuk Pendebetan Rekening ditandatangani oleh PA SKPD/Pemimpin BLUD/Kepala Satuan Pendidikan atau pejabat yang ditunjuk.
- (3) Surat perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berupa: perintah pemindahbukuan (*standing instruction*), *Cash Management System* (CMS), *corporate card*, cek atau bilyet giro.

Bagian Kedua
Pembukuan dan Penatausahaan Rekening

Pasal 17

- (1) Bendahara SKPD/BLUD/Satuan Pendidikan melakukan pembukuan dan penatausahaan rekening berdasarkan bukti transaksi debit dan/atau kredit pada rekening.
- (2) PA Kepala SKPD/Pemimpin BLUD/Kepala Satuan Pendidikan harus melakukan pengujian atas kebenaran pembukuan dan penatausahaan rekening dengan membandingkan antara pembukuan dan penatausahaan rekening oleh Bendahara dengan rekening koran yang diterbitkan oleh bank dengan Berita Acara Pemeriksaan Kas secara berkala.

- (3) Pembukuan dan penatausahaan rekening oleh Bendahara dengan menggunakan sistem informasi manajemen keuangan daerah dan berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Bunga dan/atau Jasa Giro Rekening

Pasal 18

- (1) Dana yang disimpan pada Rekening SKPD diberikan bunga dan/atau jasa giro oleh Bank.
- (2) Bunga dan/atau jasa giro sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetorkan ke RKUD pada setiap akhir bulan berkenaan.
- (3) Khusus untuk rekening BLUD bunga dan/atau jasa giro tidak disetorkan ke RKUD dan dapat digunakan oleh BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

PELAPORAN DAN PENGENDALIAN SALDO REKENING

Bagian Kesatu

Pelaporan

Pasal 19

- (1) Kepala SKPD/Pemimpin BLUD wajib menyampaikan laporan saldo seluruh rekening yang dioperasikannya kepada BUD setiap bulan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Laporan saldo sebagaimana dimaksud ayat (1) berbentuk Berita Acara Pemeriksaan Kas disampaikan bersamaan dengan penyampaian Surat Pertanggungjawaban Fungsional Bendahara Penerimaan dan/atau Bendahara Pengeluaran.
- (3) Dalam hal ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jatuh pada hari libur, maka penyampaian laporan saldo rekening dilaksanakan pada hari kerja berikutnya.

Pasal 20

- (1) Kepala SKPD/Pemimpin BLUD/Kepala satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) wajib melakukan rekonsiliasi dengan Bank atas rekening setiap akhir bulan.
- (2) Hasil Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi lampiran Laporan Keuangan Bulanan SKPD.

Bagian Kedua

Pengendalian Rekening

Pasal 21

BUD melakukan pemantauan dan pengendalian seluruh rekening yang dimiliki oleh SKPD dan BLUD.

Pasal 22

Berdasarkan laporan saldo seluruh Rekening SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), BUD menggabungkan daftar rekening seluruh SKPD, dan dilampirkan pada Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

BAB V

BLOKIR DAN PENUTUPAN

Bagian Kesatu

Blokir Rekening

Pasal 23

- (1) Dalam hal Kepala SKPD/Pemimpin BLUD tidak menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) selama 3 (tiga) bulan berturut-turut, BUD dapat melakukan blokir rekening.

- (2) Blokir rekening dilakukan BUD dengan menyampaikan Surat Perintah Blokir kepada Bank.
- (3) Blokir rekening dapat dicabut apabila Kepala SKPD/Pemimpin BLUD telah menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dan menyampaikan permohonan tertulis pencabutan blokir kepada BUD.

Bagian Kedua Penutupan Rekening

Pasal 24

- (1) RKUD dapat ditutup dan dipindahkan ke bank umum lain, apabila terjadi perubahan kebijakan Bupati untuk pengelolaan RKUD yang lebih efisien, efektif dan ekonomis.
- (2) Dalam rangka pengelolaan kas, BUD dapat melakukan penutupan dan/atau pemindahbukuan sebagian atau seluruh dana yang ada pada rekening operasional dan rekening SKPD ke RKUD.
- (3) Penutupan dan/atau pemindahbukuan rekening SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. Kepala SKPD/Pemimpin BLUD membuka rekening tanpa persetujuan Bupati melalui BUD;
 - b. Kepala SKPD/Pemimpin BLUD tidak menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dalam jangka waktu 6 (enam) bulan berturut-turut;
 - c. rekening SKPD yang tidak terdaftar/tercantum dalam Keputusan Bupati;
 - d. rekening yang pasif dalam jangka waktu 6 (enam) bulan;
 - e. rekening SKPD yang terbukti tidak digunakan sesuai tujuan dan peruntukannya;
 - f. adanya penataan penggabungan dan/atau penghapusan SKPD; dan
 - g. adanya kebijakan pemerintah yang mengharuskan penutupan rekening.

Pasal 25

Pada setiap akhir tahun anggaran per tanggal 31 Desember seluruh Rekening Operasional dan Rekening SKPD harus bersaldo nihil.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 26

- (1) RKUD yang telah dibuka sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini tetap berlaku dan dikelola sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Rekening Penerimaan, Rekening Pengeluaran, dan rekening SKPD lainnya yang telah dibuka sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini harus didaftarkan kepada Bendahara Umum Daerah/Kuasa Bendahara Umum Daerah.
- (3) Bendahara Umum Daerah/Kuasa Bendahara Umum Daerah dapat menyetujui atau menolak permohonan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Rekening yang ditolak permohonan pendaftarannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) segera dilakukan penutupan rekening dan seluruh saldo rekening dilimpahkan ke Kas Umum Daerah.
- (5) Rekening yang disetujui pendaftarannya oleh BUD ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan wajib dilaporkan sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Pasal 19 Peraturan Bupati ini.

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 27

Rekening yang dibuka oleh Bank untuk keperluan penampungan penerimaan dan pengeluaran tidak terbatas pada rekening *Quick Response Code Indonesian Standard* (QRIS), rekening *Giro Non Customer* (GNC), Rekening *QRIS ultimate automated Transaction* (QUAT), rekening e-money dan layanan keuangan digital lainnya, dikelola sesuai dengan ketentuan perbankan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wates
pada tanggal 3 Juni 2021
BUPATI KULON PROGO,

cap/ttd

SUTEDJO

Diundangkan di Wates
pada tanggal 3 Juni 2021
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KULON PROGO,

cap/ttd

ASTUNGKORO

BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO
TAHUN 2021 NOMOR 37

SALINAN TELAH SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA
KABUPATEN KULON PROGO,



MUHADI, S.H., M.Hum.
NIP. 19720822 199503 1 003