

VERBAL





- | | |
|----------------------------------|--|
| 1. Dikerjakan oleh : BPKAD | 1. Diterima di penerimaan surat : BPKAD |
| | 2. Dinomori oleh : BAGIAN HUKUM |
| | 3. Diketik oleh : BPKAD |
| 2. Diperiksa oleh : BAGIAN HUKUM | 4. Ditaklik/dikaji oleh : BAGIAN HUKUM |
| | 5. Diterima di pengiriman surat : BPKAD |
| | 6. Dikirim oleh : BPKAD |
| 3. Diedarkan oleh : BPKAD | 7. Verbal dan pertinggal
disimpan oleh : BAGIAN HUKUM |

Diajukan Pada Tanggal : 2023

Perihal / Judul Naskah Dinas : Peraturan Walikota Bima tentang Pengelolaan Rekening Milik Pemerintah Daerah.

Kota-Bima,

2023.

No.	Jabatan	Paraf	Tanggal
1.	Sekretaris Daerah		
2.	Asisten Administrasi Umum		
3.	Kepala BPKAD		
4.	Kabag. Hukum.		22-05-23

DITETAPKAN OLEH :

WALIKOTA BIMA, 



MUHAMMAD LUTFI



WALIKOTA BIMA
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN WALIKOTA BIMA
NOMOR 6 TAHUN 2023

TENTANG

PENGELOLAAN REKENING MILIK PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BIMA,

Menimbang bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 19 ayat (7) Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pengelolaan Rekening Milik Pemerintah Daerah;

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bebas dan Bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Bima di Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4188);
3. 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 beberapa kali diubah 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);

RA

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
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 4738);
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 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
10. Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 4 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Bima Tahun 2022 Nomor 243, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bima Tahun 111);

MEMUTUSKAN

Menetapkan PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENGELOLAAN REKENING MILIK PEMERINTAH DAERAH.

N A

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Bima.
2. Pemerintah Daerah adalah penyelenggara urusan Pemerintah oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Walikota adalah Walikota Bima.
4. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bima.
5. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
6. Kepala BPKAD adalah Kepala BPKAD Kota Bima.
7. Uang Daerah adalah uang yang dikuasai oleh Bendahara Umum Daerah.
8. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah.
9. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
10. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan Daerah.
11. Pengelolaan Uang adalah kegiatan pengelolaan yang mencakup pengelolaan kas dan surat berharga termasuk kegiatan untuk menanggulangi kekurangan kas atau memanfaatkan kelebihan kas secara optimal.
12. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas daerah.
13. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas daerah.
14. Pendapatan Daerah adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah.
15. Belanja Daerah adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah.
16. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.



17. Bank Umum adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan/atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.
18. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
19. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/barang.
20. 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 keuangan pada umumnya.
21. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala BPKAD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
22. Bendahara Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
23. Kuasa Bendahara Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
24. Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
25. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
26. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
27. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
28. Bendahara Penerimaan Pembantu adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan bendahara penerimaan dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bendahara Penerimaan.
29. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan bendahara pengeluaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bendahara Pengeluaran.

(Handwritten signature)

BAB II
REKENING BUD, SKPD, UNIT KERJA DAN BLUD

Bagian Kesatu
Pembukaan Rekening BUD

Pasal 2

- (1) Walikota menunjuk Bank Umum yang sehat sebagai pemegang Rekening Kas Daerah untuk menyimpan Uang Daerah yang berasal dari penerimaan Daerah dan untuk membiayai pengeluaran Daerah.
- (2) Penunjukan bank yang sehat sebagai pemegang Rekening Kas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Kepala SKPKD selaku Bendahara Umum Daerah membuka Rekening Kas Umum Daerah pada Bank Umum yang ditunjuk Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Pembukaan Rekening Kas Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dimuat dalam perjanjian antara Bendahara Umum Daerah dengan Bank Umum yang ditunjuk.
- (5) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling kurang mencakup:
 - a. jenis pelayanan yang diterima;
 - b. mekanisme pengeluaran/penyaluran dana;
 - c. pelimpahan penerimaan dan saldo rekening;
 - d. pemberian bunga/jasa giro/bagi hasil;
 - e. pemberian imbalan atas jasa pelayanan;
 - f. sanksi atas pelayanan yang tidak sesuai dengan perjanjian;
 - g. kewajiban menyampaikan laporan; dan
 - h. tata cara penyelesaian perselisihan.
- (6) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disesuaikan dengan ketentuan pada bank pemegang Rekening Kas Umum Daerah.

Pasal 3

- (1) Bendahara Umum Daerah dapat membuka rekening penerimaan pada Bank Umum yang ditunjuk oleh Walikota untuk mendukung kelancaran pelaksanaan operasional penerimaan Daerah.
- (2) Rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dioperasikan sebagai Rekening bersaldo nihil yang seluruh penerimaannya dipindah bukukan ke Rekening Kas Umum Daerah disetor maksimal satu kali 24 Jam pada akhir hari kerja sebagaimana yang ditetapkan dalam perjanjian dengan Bank Umum bersangkutan.
- (3) Dalam hal kewajiban pelimpahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara teknis belum dapat dilakukan setiap hari, Walikota melalui Bendahara Umum Daerah mengatur pelimpahan secara berkala yang diatur dalam perjanjian antara Bendahara Umum Daerah dengan bank yang bersangkutan.
- (4) BUD dapat membuka Rekening Pengeluaran pada Bank Umum yang ditetapkan oleh Walikota untuk mendukung kelancaran pelaksanaan operasional pengeluaran Daerah.

N A

- (5) Rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dioperasikan sebagai Rekening yang menampung pagu dana untuk membiayai kegiatan/pengeluaran kas Pemerintah Daerah sesuai rencana pengeluaran.
- (6) BUD dapat menentukan saldo minimal yang ada pada Rekening pengeluaran sebagaimana yang di ayat (4).
- (7) Jumlah saldo minimal seperti sebagaimana pada ayat (6) dimuat dalam perjanjian antara BUD dengan Bank Umum yang ditunjuk.

Bagian Kedua
Pembukaan Rekening SKPD
dan Unit Kerja

Pasal 4

- (1) PA melalui Bendahara Penerimaan SKPD/ Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD dapat membuka Rekening Bendahara Penerimaan SKPD/Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD.
- (2) PA melalui Bendahara Pengeluaran SKPD / Bendahara Pengeluaran Pembantu membuka Rekening pengeluaran SKPD untuk menampung Uang Persediaan (UP) beserta tambahan uang persediaan (TU) SKPD dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan.

Pasal 5

- (1) Pembukaan Rekening sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dan ayat (2) dilakukan oleh PA dengan mengajukan permohonan persetujuan pembukaan Rekening kepada BUD.
- (2) Permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (3) Permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri:
 - a. Keputusan Walikota tentang Penunjukan Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu dan Bendahara Penerimaan/Bendaharaan Penerimaan Pembantu; dan
 - b. Surat Pernyataan mengenai pembukaan Rekening yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (4) Pembukaan Rekening pada Bank Umum setelah mendapat persetujuan tertulis dari BUD.
- (5) BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan persetujuan pembukaan Rekening.
- (6) Persetujuan atau penolakan BUD menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 6

- (1) Rekening dibuka dengan nama sesuai dengan penamaan Rekening oleh BUD dalam surat persetujuan pembukaan Rekening atas nama unit kerjanya.

N A

- (2) Pada saat pembukaan Rekening pada Bank Umum, PA/KPA wajib melampirkan:
 - a. persetujuan tertulis pembukaan rekening dari BUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (6).
 - b. contoh tandatangan (*specimen*) yang ditandatangani oleh PA/KPA/Kepala Unit Kerja dan Bendahara.

Bagian Ketiga
Pembukaan Rekening Milik BLUD

Pasal 7

- (1) Pemimpin BLUD melalui Bendahara Penerimaan BLUD dapat membuka Rekening penerimaan BLUD.
- (2) Pemimpin BLUD melalui Bendahara Pengeluaran BLUD dapat membuka Rekening Pengeluaran BLUD.
- (3) Rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan dalam pengelolaan penerimaan BLUD yang bersumber dari:
 - a. jasa layanan;
 - b. hibah;
 - c. hasil kerjasama dengan pihak lain;
 - d. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara; dan
 - e. lain-lain pendapatan BLUD yang sah.
- (4) Rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (2), digunakan dalam pengelolaan pengeluaran yang bersumber dari dana BLUD.

Pasal 8

- (1) Pembukaan Rekening sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dilakukan oleh Pemimpin BLUD dengan mengajukan permohonan persetujuan pembukaan Rekening kepada BUD.
- (2) Permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (3) Permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri:
 - a. keputusan Walikota tentang Penunjukan Bendahara BLUD; dan
 - b. surat Pernyataan mengenai pembukaan rekening yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (4) Pembukaan Rekening pada Bank Umum setelah mendapat persetujuan tertulis dari BUD.
- (5) BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan persetujuan pembukaan Rekening.
- (6) Persetujuan atau penolakan BUD menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 9

- (1) Rekening dibuka dengan nama sesuai dengan penamaan Rekening oleh BUD dalam surat persetujuan pembukaan Rekening atas nama Bendahara BLUD.

A A

- (2) Pada saat pembukaan Rekening pada Bank Umum, Pemimpin BLUD wajib melampirkan:
 - a. persetujuan tertulis pembukaan rekening dari BUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (6).
 - b. contoh tandatangan (specimen) yang ditandatanganni oleh Pemimpin BLUD dan Bendahara.

BAB III
PELAPORAN SALDO REKENING

Pasal 10

- (1) Kepala Perangkat Daerah dan unit kerjanya serta Pemimpin BLUD wajib melaporkan pembukaan rekening sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 7 dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini paling lama 5 (lima) hari sejak tanggal pembukaan Rekening.
- (2) Kepala Perangkat Daerah dan unit kerjanya serta Pemimpin BLUD harus melaporkan saldo seluruh Rekening setiap tanggal 10 (sepuluh) bulan Juli untuk periode pelaporan bulan Januari sampai dengan bulan Juni dan tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari untuk periode pelaporan bulan Juli sampai dengan bulan Desember dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (3) Dalam hal tanggal 10 (sepuluh) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) jatuh pada hari libur, penyampaian saldo rekening dilaksanakan pada hari kerja sebelumnya.

BAB IV
BLOKIR REKENING DAN PENUTUPAN REKENING

Bagian Kesatu

Blokir Rekening

Pasal 11

- (1) BUD berwenang melakukan blokir rekening dalam hal Kepala Perangkat Daerah dan unit kerjanya serta pemimpin BLUD tidak menyampaikan saldo rekening sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2).
- (2) Khusus untuk Rekening BLUD, pemblokiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk seluruh rekening operasional yang dikelola.
- (3) Dalam hal Kepala Perangkat Daerah dan unit kerjanya serta pemimpin BLUD telah menyampaikan laporan saldo rekening sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, BUD berwenang mencabut blokir.
- (4) Blokir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dan pencabutan blokir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh BUD dengan menyampaikan permintaan tertulis kepada Bank Umum.



- (5) Surat Perintah Blokir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (6) Surat Pencabutan Blokir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kedua
Penutupan Rekening

Pasal 12

- (1) BUD berwenang menutup rekening milik Perangkat Daerah dan unit kerjanya serta BLUD paling lambat 1 (satu) tahun sejak Rekening dikategorikan sebagai rekening pasif.
- (2) Rekening pasif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan rekening yang tidak terdapat transaksi pendebitan ataupun pengkreditan selama 1 (satu) tahun.
- (3) Sebelum melakukan penutupan rekening dimaksud pada ayat (1), terhitung 6 (enam) bulan rekening dimaksud dikategorikan sebagai pasif, BUD menyampaikan surat pemberitahuan rekening pasif kepada perangkat daerah dan unit kerjanya serta BLUD.

Pasal 13

- (1) 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 dan unit kerjanya ke RKUD.
- (2) BUD berwenang menutup rekening dan memindahbukuan saldonya ke RKUD dalam hal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat terjadi apabila:
 - a. Kepala Perangkat Daerah dan unit kerjanya serta Pemimpin BLUD membuka Rekening tanpa persetujuan BUD;
 - b. rekening yang digunakan tidak sesuai dengan tujuan dan peruntukannya;
 - c. adanya penataan organisasi Perangkat Daerah yang mengakibatkan SKPD tersebut digabung/ dihapus; dan
 - d. adanya kebijakan Pemerintah lainnya yang mengakibatkan terjadinya penutupan rekening penerimaan/ pengeluaran SKPD/unit kerjanya.
- (3) Penutupan dan/atau pemindahbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Walikota melalui BUD.
- (4) Kepala Perangkat Daerah/unit kerja/Pemimpin BLUD harus menyampaikan laporan penutupan rekening kepada BUD paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah tanggal penutupan dilampiri bukti penutupan rekening dan/atau pemindahbukuan saldo rekening.
- (5) Penutupan dan pemindahbukuan saldo rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.



BAB V
BUNGA DAN/ATAU JASA GIRO SERTA PELAYANAN

Pasal 14

- (1) Pemerintah Daerah memperoleh bunga dan/atau jasa giro atas dana yang disimpan pada Bank Umum yang ditunjuk.
- (2) Bunga dan/atau jasa giro rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetorkan ke Kas Daerah.
- (3) Khusus untuk rekening milik BLUD, bunga dan/atau jasa giro rekening tidak disetorkan ke Rekening Kas Daerah dan dapat dipergunakan oleh BLUD sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bima.

Ditetapkan di Kota Bima
pada tanggal 2 Februari 2023

✓ WALIKOTA BIMA, ✓


MUHAMMAD LUTFI

Diundangkan di Kota Bima
pada tanggal 2 Februari 2023

SEKRETARIS DAERAH KOTA BIMA,


MUKHTAR

BERITA DAERAH KOTA BIMA TAHUN 2023 NOMOR 806

A

LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA BIMA
NOMOR 6 TAHUN 2023
TENTANG
PENGELOLAAN REKENING
MILIK PEMERINTAH DAERAH

FORMAT PERSETUJUAN PEMBUKAAN REKENING

KOP SURAT

Kota Bima, 20xx

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Persetujuan
Pembukaan Rekening

Kepada
Yth. Kepala BPKAD
selaku BUD
di -
Tempat

Berdasarkan Peraturan Walikota Bima Bima Nomor..... tentang Pengelolaan Rekening Milik Pemerintah Daerah, dengan ini mengajukan pembukaan/ penempatan rekening*) pada Bank.....*) untuk keperluan Pengeluram/ penerimaan/ lainnya*).

Demikian disampaikan untuk dapat ditindak lanjuti sebagaimana mestinya, atas Kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

KEPALA PERANGKAT
DAERAH

.....
NIP.

*) Disesuaikan

WALIKOTA BIMA,



MUHAMMAD LUTFI



LAMPIRAN III
PERATURAN WALIKOTA BIMA
NOMOR 6 TAHUN 2023
TENTANG
PENGELOLAAN REKENING
MILIK PEMERINTAH DAERAH

FORMAT PERSETUJUAN ATAU PENOLAKAN BENDAHARA UMUM
DAERAH TERHADAP PEMBUKAAN REKENING

KOP SURAT

Kota Bima, 20xx

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Persetujuan/Penolakan

Kepada
Yth. Kepala Perangkat
Daerah
di -
Tempat

Berdasarkan Peraturan Walikota Bima Nomor ...
Tentang Pengelolaan Rekening Milik Pemerintah
Daerah, dan Surat Saudara tanggal Nomor
..... Perihal Permohonan Persetujuan dengan ini
kami menyetujui/tidak menyetujui *) pembukaan
rekening pada Bank

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan
sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana
mestinya.

KEPALA BPKAD
SELAKU BUD

.....
NIP.

*) coret yang tidak perlu

WALIKOTA BIMA,



MUHAMMAD LUTFI



LAMPIRAN IV
PERATURAN WALIKOTA BIMA
NOMOR 6 TAHUN 2023
TENTANG
PENGELOLAAN REKENING
MILIK PEMERINTAH DAERAH

FORMAT PELAPORAN PEMBUKAAN REKENING

KOP SURAT

Nomor : Kota Bima, 20xx
Lampiran : Kepada
Perihal : Persetujuan/ Penolakan Yth. Kepala BPKAD
selaku BUD
di -
Tempat

Berdasarkan Peraturan Walikota Bima Nomor
Tentang Pengelolaan Rekening Milik Pemerintah
Daerah, dengan ini dilaporkan bahwa berdasarkan
surat persetujuan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan
dan Aset Daerah tanggal Nomor,
kami telah melakukan pembukaan rekening
penerimaan/pengeluaran/lainnya*) pada Bank
dengan Nomor Rekening

Demikian disampaikan untuk dapat dimaklumi.

KEPALA PERANGKAT
DAERAH

.....
NIP.

*) coret yang tidak perlu

WALIKOTA BIMA,



MUHAMMAD LUTFI



LAMPIRAN V
PERATURAN WALIKOTA BIMA
NOMOR 6 TAHUN 2023
TENTANG
PENGELOLAAN REKENING
MILIK PEMERINTAH DAERAH

FORMAT LAPORAN SALDO REKENING PERANGKAT DAERAH/UNIT
KERJA/BLUD

LAPORAN SALDO REKENING

NAMA PERANGKAT DAERAH/UNIT KERJA/BLUD *)

PERIODE JANUARI SAMPAI DENGAN JUNI/JULI SAMPAI DENGAN
DESEMBER TAHUN ANGGARAN 20XX *)

No.	Nomor Rekening	Bank	Surat Persetujuan		Saldo	Ket.
			Nomor	Tanggal		
1.						
2.						
3.						
Dst						

KEPALA PERANGKAT
DAERAH

.....
NIP.

*) disesuaikan pengisiannya

WALIKOTA BIMA,



MUHAMMAD LUTFI



LAMPIRAN VI
PERATURAN WALIKOTA BIMA
NOMOR 6 TAHUN 2023
TENTANG
PENGELOLAAN REKENING
MILIK PEMERINTAH DAERAH

FORMAT SURAT PERINTAH BLOKIR REKENING

KOP SURAT

Nomor : Kota Bima, 20xx
Lampiran : Kepada
Perihal : Surat Perintah Yth. Kepala Bank
Blokir Rekening
di -
Tempat

Berdasarkan Peraturan Walikota Bima Nomor
Tentang Pengelolaan Rekening Milik Pemerintah
Daerah, dengan ini ini kami minta kepada Saudara
untuk melakukan blokir atas rekening Pengeluaran/
Penerimaan/Rekening Lainnya *) dengan Nama
Rekening dengan Nomor Rekening
sampai dengan pemberitahuan lebih lanjut.

Blokir Rekening dimaksud perlu dilakukan karena
..... (alasan pemblokiran).

Demikian disampaikan untuk dapat dimaklumi.

KEPALA BPKAD
SELAKU BUD

.....
NIP.

*) coret yang tidak perlu

WALIKOTA BIMA,



MUHAMMAD LUTFI



LAMPIRAN VII
PERATURAN WALIKOTA BIMA
NOMOR 6 TAHUN 2023
TENTANG
PENGELOLAAN REKENING
MILIK PEMERINTAH DAERAH

FORMAT SURAT PERINTAH PENCABUTAN BLOKIR

KOP SURAT

Nomor : Kota Bima, 20xx
Lampiran : Kepada
Perihal : Surat Perintah Yth. Kepala Bank
Pencabutan Blokir Rekening
di -
Tempat

Sehubungan telah terpenuhinya kewajiban Perangkat Daerah/Unit Kerja/BLUD *) yaitu sebabaimana diatur dalam Peraturan Walikota Bima Nomor tentang Pengelolaan Rekening Milik Pemerintah Daerah, dengan ini kami minta kepada Saudara untuk mengaktifkan Kembali Rekening Pengeluaran/Penerimaan/Rekening Lainnya *) atas Nama Rekening Dengan Nomor Rekening terhitung mulai diterimanya surat ini.

Demikian disampaikan atas Kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

KEPALA BPKAD
SELAKU BUD

.....
NIP.

*) coret yang tidak perlu

WALIKOTA BIMA,



MUHAMMAD LUTFI



LAMPIRAN VIII
PERATURAN WALIKOTA BIMA
NOMOR 6 TAHUN 2023
TENTANG
PENGELOLAAN REKENING
MILIK PEMERINTAH DAERAH

FORMAT SURAT PERINTAH PENUTUPAN REKENING

KOP SURAT

Nomor : Kota Bima, 20xx
Lampiran : Kepada
Perihal : Surat Perintah Yth. Kepala Bank
Penutupan Rekening
di -
Tempat

Berdasarkan Peraturan Walikota Bima Nomor tentang Pengelolaan Rekening Milik Pemerintah Daerah, dengan ini kami minta kepada Saudara untuk menutup Rekening Pengeluaran/Penerimaan/Rekening Lainnya *) atas Nama Rekening Dengan Nomor Rekening dan memindahkan saldo Rekening tersebut ke Rekening Kas Umum Daerah dengan Nomor Rekening

Penutupan Rekening dimaksud perlu dilakukan karena (alasan ditutupnya Rekening).

Demikian disampaikan atas Kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

KEPALA BPKAD
SELAKU BUD

.....
NIP.

*) coret yang tidak perlu

WALIKOTA BIMA,



MUHAMMAD LUTFI

