



BUPATI BELITUNG TIMUR
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR
NOMOR 38 TAHUN 2020

TENTANG

PENGELOLAAN REKENING MILIK PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BELITUNG TIMUR,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 19 ayat (7) Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah perlu menetapkan Peraturan Bupati Belitung Timur tentang Pengelolaan Rekening Milik Pemerintah Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
2. 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);
3. 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);
6. 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);

7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 9 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2007 Nomor 66) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 10 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 9 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2014 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 16);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN REKENING MILIK PEMERINTAH DAERAH.

**BABI
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Belitung Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Belitung Timur.
3. Bupati adalah Bupati Belitung Timur.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah selanjutnya disingkat BPKPD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Belitung Timur.
6. 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.

7. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Belitung Timur.
8. Uang Daerah adalah uang yang dikuasai oleh Bendahara Umum Daerah.
9. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.
10. Rekening Kas Umum Daerah 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. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan daerah.
12. Pengelolaan Uang adalah kegiatan pengelolaan yang mencakup pengelolaan kas dan surat berharga termasuk kegiatan untuk menanggulangi kekurangan kas atau memanfaatkan kelebihan kas secara optimal.
13. Penerimaan daerah adalah uang yang masuk ke kas daerah.
14. Pengeluaran daerah adalah uang yang keluar dari kas daerah.
15. 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.
16. 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.
17. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disebut APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
18. Bank Umum adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan/atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.
19. 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.
20. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/barang.
21. 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.

22. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala BPKPD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
23. Bendahara Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
24. Kuasa Bendahara Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
25. Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
26. 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.
27. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
28. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
29. Bendahara Penerimaan Pembantu adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan bendahara penerimaan dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bendahara Penerimaan.
30. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan bendahara pengeluaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bendahara Pengeluaran.

BAB II

REKENING BUD, SKPD DAN UNIT KERJANYA SERTA BLUD

Bagian Kesatu

Pembukaan Rekening Bendahara Umum Daerah

Pasal 2

- (1) Bupati 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 Bupati dan diberitahukan kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Belitung Timur.

- (3) Kepala SKPKD selaku Bendahara Umum Daerah membuka Rekening Kas Umum Daerah pada Bank Umum yang ditunjuk Bupati 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 diberikan;
 - b. mekanisme pengeluaran/penyaluran dana melalui bank;
 - c. pelimpahan penerimaan dan saldo rekening pengeluaran ke rekening Kas Umum Daerah;
 - d. pemberian bunga/jasa giro/bagi hasil atas saldo rekening;
 - e. pemberian imbalan atas jasa pelayanan;
 - f. kewajiban menyampaikan laporan;
 - g. sanksi berupa denda dan/atau pengenaan bunga yang harus dibayar karena pelayanan yang tidak sesuai dengan perjanjian; dan
 - h. tata cara penyelesaian perselisihan.
- (6) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disesuaikan dengan ketentuan pada bank pemegang Rekening Kas Daerah.

Pasal 3

- (1) Bendahara Umum Daerah dapat membuka rekening penerimaan pada Bank Umum yang ditunjuk oleh Bupati untuk mendukung kelancaran pelaksanaan operasional penerimaan Daerah.
- (2) Rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dioperasikan sebagai Rekening bersaldo nihil yang seluruh penerimaannya dilimpahkan ke Rekening Kas Umum Daerah paling kurang sekali sehari 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, Bupati melalui Bendahara Umum Daerah mengatur pelimpahan secara berkala yang diatur dalam perjanjian antara Bendahara Umum Daerah dengan bank yang bersangkutan.
- (4) Bendahara Umum Daerah dapat membuka Rekening Pengeluaran pada Bank Umum yang ditetapkan oleh Bupati untuk mendukung kelancaran pelaksanaan operasional pengeluaran Daerah.
- (5) Rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dioperasikan sebagai Rekening yang menampung pagu dana untuk membiayai kegiatan/pengeluaran kas Pemerintah Daerah sesuai rencana pengeluaran.

- (6) Bendahara Umum Daerah 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 Bendahara Umum Daerah dengan Bank Umum yang ditunjuk.
- (8) Pemindahbukuan dana dari Rekening penerimaan dan/atau Rekening pengeluaran pada Bank Umum ke Rekening Kas Umum Daerah dilakukan atas perintah Bendahara Umum Daerah/Kuasa Bendahara Umum Daerah.

Bagian Kedua
Pembukaan Rekening Satuan Kerja Perangkat Daerah
dan Unit Kerjanya

Pasal 4

- (1) Pengguna Anggaran melalui Bendahara Penerimaan SKPD/Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD dapat membuka Rekening Bendahara Penerimaan SKPD/Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD.
- (2) Pengguna Anggaran melalui Bendahara Pengeluaran SKPD/Bendahara Pengeluaran Pembantu membuka Rekening pengeluaran SKPD untuk menampung gaji dan tunjangan pegawai dan Uang Persediaan (UP) beserta tambahan uang persediaan (TU) SKPD dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan.
- (3) Kepala Perangkat Daerah dan/atau Kepala Unit Kerja Perangkat Daerah dapat membuka Rekening lainnya sesuai dengan peruntukannya yang diatur oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

- (1) Pembukaan Rekening sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dan (2) dilakukan oleh Pengguna Anggaran dengan mengajukan permohonan persetujuan pembukaan Rekening kepada BUD.
- (2) Pembukaan Rekening sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah dan/atau Kepala Unit Kerja Perangkat Daerah dengan mengajukan permohonan persetujuan pembukaan Rekening kepada BUD.
- (3) Permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (4) Permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri:
 - a. Keputusan Bupati 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 Bupati ini.
- (5) Permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri:
 - a. Keputusan Bupati tentang Penunjukan Kepala Perangkat Daerah dan/atau Kepala Unit Kerja Perangkat Daerah; dan
 - b. Surat Pernyataan mengenai pembukaan Rekening yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Pembukaan Rekening pada Bank Umum setelah mendapat persetujuan tertulis dari BUD.
- (7) BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berwenang memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan persetujuan pembukaan Rekening.
- (8) Persetujuan atau penolakan BUD menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

- (1) Rekening dibuka dengan nama sesuai dengan penamaan Rekening oleh BUD dalam surat persetujuan pembukaan Rekening atas nama Bendahara SKPD/unit kerjanya.
- (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 Badan Layanan Umum Daerah

Pasal 7

- (1) Pimpinan BLUD melalui Bendahara Penerimaan BLUD dapat membuka Rekening penerimaan BLUD.
- (2) Pimpinan 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 Bupati ini.
- (3) Permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri:
 - a. Keputusan Bupati tentang Penunjukan Bendaharan BLUD; dan
 - b. Surat Pernyataan mengenai pembukaan rekening yang dibuat sesuai format format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati 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 Bupati ini.

Pasal 9

- (1) Rekening dibuka dengan nama sesuai dengan penamaan Rekening oleh BUD dalam surat persetujuan pembukaan Rekening atas nama Bendahara BLUD.
- (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 ditandatangani 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 Bupati 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 Bupati 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.
- (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 Bupati 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 Bupati 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terhitung 6 (enam) bulan sejak rekening dikategorikan sebagai rekening 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 memimindahbukukan 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 Bupati 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 Bupati ini.

BABV
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.

BABXIII
PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan diManggar
pada tanggal 28 Juli 2020
BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

YUSLIH IHZA

Diundangkan di Manggar
pada tanggal 28 Juli 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BELITUNG TIMUR,

ttd

IKHWAN FAHROZI

BERITA DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR TAHUN 2020 NOMOR 38

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

SIH ARMAN, SH

NIP. 19750331 200604 1 005

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR
NOMOR 38 TAHUN 2020
TENTANG PENGELOLAAN REKENING MILIK PEMERINTAH
DAERAH

FORMAT PERMOHONAN PERSETUJUAN PEMBUKAAN REKENING

KOPSURAT

Manggar, 20xx

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal :
Kepada
Yth. Kepala BPKPD selaku BUD
di-

Manggar

Berdasarkan Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor.....tentang Pengelolaan Rekening Milik Pemerintah Daerah, dengan ini mengajukan pembukaan/penempatan Rekening*) pada Bank.....*) untuk keperluan penerimaan/pengeluaran/ lainnya*).

Demikian disampaikan untuk dapat ditindaklanjuti sebagaimana mestinya. Atas kerjasama yang baik ducapkan terima kasih.

KEPALA PERANGKAT DAERAH/
KEPALA UNIT KERJA

.....
NIP.

*) disesuaikan

BUPATI BELITUNG TIMUR,
ttd
YUSLIH IHZA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

S/H. ARMAN, SH

NP. 19750331 200604 1 005



LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR
NOMOR 38 TAHUN 2020
TENTANG PENGELOLAAN REKENING MILIK PEMERINTAH
DAERAH

FORMAT PENYATAAN TENTANG PENGGUNAAN REKENING

KOPSURAT

Manggar, 20xx

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal :

Kepada
Yth. Kepala BPKPD selaku BUD

di-

Manggar

Berdasarkan Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor.....tentang Pengelolaan Rekening Milik Pemerintah Daerah, menyatakan dengan sebenarnya bahwa pembukaan Rekening pada Bank.....untuk keperluan.....(diisi dengan tujuan penggunaan Rekening).

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

KEPALA PERANGKAT DAERAH

.....
NIP.

BUPATI BELITUNG TIMUR,
ttd
YUSLIH IHZA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


SUHARMAN, SH
NIP. 197503312006041005

FORMAT PERSETUJUAN ATAU PENOLAKAN BENDAHARA UMUM DAERAH
TERHADAP PEMBUKAAN REKENING

KOP SURAT

Manggar, 20xx

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal : Persetujuan/Penolakan

Kepada
Yth. Kepala PD
Selaku PA

di-

Manggar

Berdasarkan Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor.....tentang
Pengelolaan Rekening Milik Pemerintah Daerah, dan Surat Saudara tanggal
.....Nomor..... hal Permohonan Persetujuan dengan ini kami
meyetujui/ tidak menyetujui *) pembukaan Rekening pada Bank..... .

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

KEPALA BPKPD
SELAKU BUD

.....
NIP.

*) coret yang tidak perlu

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

YUSLIH IHZA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

SUHARMAN, SH
NIP. 19750331 200604 1 005



FORMAT PELAPORAN PEMBUKAAN REKENING

KOPSURAT

Manggar, 20xx

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal :
Kepada
Yth. Kepala BPKPD selaku BUD
di-

Manggar

Berdasarkan Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor.....tentang Pengelolaan Rekening Milik Pemerintah Daerah, dengan ini dilaporkan bahwa berdasarkan surat persetujuan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah tanggal, Nomor, kami telah melakukan pembukaan Rekening penerimaan/pengeluaran/lainnya*) pada Bank dengan Nomor Rekening

Demikian disampaikan untuk dapat dimaklumi.

KEPALA PERANGKAT DAERAH

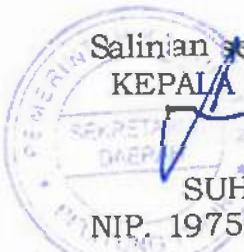
.....
NIP.

*) coret yang tidak perlu

BUPATI BELITUNG TIMUR,
ttd
YUSLIH IHZA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

SUHARMAN, SH
NIP. 19750331 200604 1 005



LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR
NOMOR 38 TAHUN 2020
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 *)

No	Nomor Rekening	Nama Rekening	Bank	Surat Persetujuan		Saldo	Keterangan
				Nomor	Tanggal		
1							
2							
3							
dst							

KEPALA PERANGKAT DAERAH

.....
NIP.....

*) disesuaikan pengisiannya

BUPATI BELITUNG TIMUR,
ttd
YUSLIH IHZA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,
SUHARMAN, SH
NIP. 19750331 200604 1 005



FORMAT SURAT PERINTAH BLOKIR REKENING

KOPSURAT

Manggar, 20xx

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal : Surat Perintah Blokir Rekening

Kepada
Yth. Kepala Bank

di-

.....

Berdasarkan Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor.....tentang Pengeioloan Rekening Milik Pemerintah Daerah, dengan 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.....

Demikian disampaikan atas kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

KEPALA BPKPD
SELAKU BUD

.....
NIP.

*) coret yang tidak perlu

BUPATI BELITUNG TIMUR,
ttd
YUSLIH IHZA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,
SUHARMAN, SH
NIP. 19750331 200604 1 005

FORMAT SURAT PERINTAH PENCABUTAN BLOKIR

KOP SURAT

Nomor : Manggar, 20xx
Sifat : Kepada
Lampiran : Yth. Kepala Bank
Hal : Surat Perintah Pencabutan
Blokir Rekening di-

.....

Sehubungan telah terpenuhinya kewajiban Perangkat Daerah/Unit Kerja/BLUD *) yaitu.....sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor.....tentang Pengelolaan Rekening Milik Pemerintah Daerah, dengan ini kami minta kepada Saudara untuk mengaktifkan kembali Rekening Pengeluaran/Penerimaan/Rekening Lainnya*) dengan Nama Rekening.....dengan Nomor Rekening terhitung mulai diterimanya surat ini.

Demikian disampaikan atas kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

KEPALA BPKPD
SELAKU BUD

.....
NIP.

*) coret yang tidak perlu

BUPATI BELITUNG TIMUR,
tt
YUSLIH IHZA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

SUHARMAN, SH

NIP. 19750331 200604 1 005

FORMAT SURAT PERINTAH PENUTUPAN REKENING

KOPSURAT

Manggar, 20xx

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

Kepada
Yth. Kepala Bank

di-

.....

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

Penutupan Rekening dimaksud perlu dilakukan karena

Demikian disampaikan atas kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

KEPALA BPKPD
SELAKU BUD

.....
NIP.

*) coret yang tidak perlu

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

YUSLIH IHZA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

SUHARMAN, SH

NIP. 19750331 200604 1 005

