

BERITA DAERAH KOTA CILEGON



TAHUN : 2023

NOMOR : 44

PERATURAN WALI KOTA CILEGON
NOMOR 44 TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN REKENING MILIK PEMERINTAH DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHAESA

WALI KOTA CILEGON,

- Menimbang : a. dalam rangka tertib pengelolaan keuangan daerah untuk mendukung kelancaran penerimaan daerah dan membiayai kegiatan pemerintah daerah/pengeluaran daerah sesuai rencana pengeluaran, perlu adanya kebijakan keuangan daerah yang sesuai dengan kaidah pengelolaan rekening kas umum daerah yang efektif, efisien, transparan dan bertanggungjawab;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 19 ayat (7) Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pedoman Pengelolaan Rekening Milik Pemerintah Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Depok dan Kotamadya Daerah Tingkat II Cilegon (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3828);
2. Undang ...

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) 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 6736);
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 6736);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah 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 6858);
5. 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 ...

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 Nomor 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 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
9. Peraturan Daerah Kota Cilegon Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Cilegon Tahun 2022 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cilegon Nomor 111);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN REKENING MILIK PEMERINTAH DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Cilegon.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Cilegon.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintah Daerah.

5. Satuan ...

5. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
6. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
7. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Wali Kota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
8. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke Kas Umum Daerah.
9. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari Kas Umum Daerah.
10. Pendapatan Daerah adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
11. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
12. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
13. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
14. Pengguna Anggaran/Pengguna Barang yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran/penggunaan barang milik daerah untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya.

15. Kuasa ...

15. Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah di unit kerja.
16. Bank Umum adalah bank umum di Indonesia yang aman/sehat sesuai dengan ketentuan perundang undangan yang mengatur perbankan.
17. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada satuan kerja perangkat daerah.
18. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada satuan kerja perangkat daerah.
19. Bendahara Penerimaan Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, mencatat, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada unit kerja yang ditunjuk sebagai KPA.
20. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan memper- tanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Unit Kerja yang ditunjuk sebagai KPA.
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 daerah pada umumnya.

BAB ...

BAB II
RKUD, SKPD ATAU UNIT KERJA SERTA BLUD

Bagian Kesatu
Pembukaan RKUD

Pasal 2

- (1) Wali Kota menunjuk Bank Umum yang sehat sebagai pemegang RKUD untuk menyimpan uang Daerah yang berasal dari Penerimaan Daerah dan untuk membiayai Pengeluaran Daerah.
- (2) Penunjukan Bank Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (3) Kepala SKPKD selaku BUD membuka RKUD pada Bank Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Pembukaan RKUD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dimuat dalam perjanjian antara BUD dengan pimpinan 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 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 tidak sesuai dengan perjanjian; dan
 - h. tata cara penyelesaian perselisihan.

Pasal 3

- (1) BUD dapat membuka rekening penerimaan pada Bank Umum yang ditunjuk untuk mendukung kelancaran pelaksanaan operasional Penerimaan Daerah.
 - (2) Rekening ...

- (2) Rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dioperasikan sebagai rekening bersaldo nihil yang seluruh penerimaannya dilimpahkan ke RKUD paling lama 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam.
- (3) BUD dapat membuka rekening pengeluaran pada Bank Umum yang ditunjuk oleh Wali Kota untuk mendukung kelancaran pelaksanaan operasional Pengeluaran Daerah.
- (4) Rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dioperasikan sebagai rekening yang menampung pagu dana untuk membiayai kegiatan atau pengeluaran kas Pemerintah Daerah sesuai rencana pengeluaran.
- (5) BUD dapat menentukan saldo minimal yang ada pada rekening pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (6) Jumlah saldo minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dimuat dalam perjanjian antara BUD dengan Bank Umum yang ditunjuk.
- (7) Pemindahbukuan dana dari rekening penerimaan atau rekening pengeluaran pada Bank Umum yang ditunjuk ke RKUD dilakukan atas perintah BUD atau kuasa BUD.

Bagian Kedua

Pembukaan Rekening SKPD atau Unit Kerja

Pasal 4

- (1) PA atau KPA melalui Bendahara Penerimaan SKPD atau Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD dapat membuka rekening Bendahara Penerimaan SKPD atau Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD.
- (2) PA atau KPA melalui Bendahara Pengeluaran SKPD atau Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD membuka rekening pengeluaran SKPD untuk menampung uang persediaan dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan.
- (3) PA atau KPA dapat membuka rekening lainnya sesuai dengan peruntukannya yang diatur oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal ...

Pasal 5

- (1) Pembukaan rekening sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dan ayat (2) dilakukan oleh PA atau KPA dengan mengajukan persetujuan pembukaan rekening kepada BUD.
- (2) Pembukaan rekening sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) dilakukan oleh PA atau KPA dengan mengajukan persetujuan pembukaan rekening kepada BUD.
- (3) Permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibuat tertulis sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampiri:
 - a. keputusan Wali kota tentang Penunjukan PA, KPA, Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran; dan
 - b. contoh tanda tangan (spesimen) dan paraf PA atau KPA, Bendahara Penerimaan atau Bendahara Pengeluaran SKPD.
- (5) Pembukaan rekening pada Bank Umum yang ditunjuk setelah mendapatkan persetujuan tertulis dari BUD.
- (6) BUD berdasarkan kewenangannya dapat memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan persetujuan pembukaan rekening yang diajukan oleh SKPD atau unit kerja.
- (7) Persetujuan atau penolakan BUD dibuat tertulis menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal ...

Pasal 6

- (1) Rekening dibuka dengan nama sesuai dengan penamaan rekening oleh BUD dalam surat persetujuan pembukaan rekening atas nama Bendahara Penerimaan atau Bendahara Pengeluaran SKPD.
- (2) Pada saat pembukaan rekening pada Bank Umum yang ditunjuk, PA atau KPA wajib melampirkan:
 - a. persetujuan tertulis pembukaan rekening dari BUD; dan
 - b. contoh tanda tangan (spesimen) yang ditandatangani oleh PA atau KPA dan Bendahara.

Bagian Ketiga

Pembukaan Rekening BLUD

Pasal 7

- (1) Pemimpin BLUD melalui Bendahara Penerimaan atau Bendahara Pengeluaran BLUD dapat membuka rekening penerimaan atau pengeluaran BLUD.
- (2) Rekening penerimaan 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. APBD; dan/atau
 - e. lain-lain pendapatan BLUD yang sah.
- (3) Rekening pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 tertulis sesuai format sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Wali Kota ini.

(3) Permohonan ...

- (3) Permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri:
 - a. Keputusan Wali Kota tentang penunjukan bendahara BLUD; dan
 - b. contoh tanda tangan (spesimen) dan paraf pemimpin BLUD dan bendahara BLUD.
- (4) Pembukaan rekening pada Bank Umum yang ditunjuk setelah mendapatkan persetujuan tertulis dari BUD.
- (5) BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berdasarkan kewenangannya dapat memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan persetujuan pembukaan rekening yang diajukan oleh BLUD.
- (6) Persetujuan atau penolakan BUD dibuat tertulis menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota 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 yang ditunjuk, pemimpin BLUD wajib melampirkan:
 - a. persetujuan tertulis pembukaan rekening dari BUD; dan
 - b. contoh tanda tangan (spesimen) yang ditandatangani oleh pemimpin BLUD dan bendahara BLUD.

BAB III

PENUTUPAN REKENING

Pasal 10

- (1) Dalam rangka pengelolaan kas, BUD dapat memerintahkan:
 - a. penutupan rekening; dan/atau
 - b. pemindahbukuan ...

- b. pemindahbukuan sebagian atau seluruh dana yang ada pada rekening milik SKPD atau unit kerja ke RKUD.
- (2) Penutupan rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dalam hal:
 - a. kepala SKPD atau unit kerja atau pemimpin BLUD membuka rekening tanpa persetujuan pembukaan rekening oleh BUD;
 - b. rekening yang digunakan tidak sesuai dengan tujuan dan peruntukannya;
 - c. adanya penataan organisasi Perangkat Daerah yang mengakibatkan SKPD atau unit kerja digabung atau dihapus; dan
 - d. adanya kebijakan Pemerintah lainnya yang mengakibatkan terjadinya penutupan rekening penerimaan atau pengeluaran.
 - (3) Penutupan rekening dalam hal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b dilakukan oleh BUD dengan menerbitkan surat perintah dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Wali Kota ini.
 - (4) Penutupan rekening dalam hal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf d dilakukan oleh BUD atas permohonan tertulis dari Kepala SKPD atau unit kerja atau pemimpin BLUD dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
 - (5) BUD berdasarkan kewenangannya dapat memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan persetujuan penutupan rekening yang diajukan oleh SKPD atau BLUD.

(6) Kepala ...

- (6) Kepala SKPD atau unit kerja atau pemimpin BLUD harus menyampaikan laporan penutupan rekening kepada BUD paling lambat 5 (lima) hari kerja terhitung sejak tanggal penutupan dilampiri bukti penutupan rekening dan/atau pemindahbukuan saldo rekening.
- (7) Laporan penutupan rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 11

- (1) BUD berwenang melakukan penutupan rekening milik SKPD atau unit kerja atau 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 atau pengkreditan selama 1 (satu) tahun.
- (3) Sebelum melakukan penutupan rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BUD menyampaikan surat pemberitahuan kepada kepala SKPD atau unit kerja atau pemimpin BLUD.
- (4) Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh BUD paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal rekening dikategorikan sebagai rekening pasif.

BAB IV

BUNGA DAN/ATAU JASA GIRO REKENING

Pasal 12

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

BAB ...

BAB V
PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cilegon
pada tanggal 26 Oktober 2023
WALI KOTA CILEGON,

ttd

HELLDY AGUSTIAN

Ditetapkan di Cilegon
pada tanggal 26 Oktober 2023
SEKRETARIS DAERAH KOTA CILEGON,



MAMAN MAULUDIN

BERITA DAERAH KOTA CILEGON TAHUN 2023 NOMOR 44

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA CILEGON
NOMOR TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN REKENING
MILIK PEMERINTAH DAERAH

A. FORMAT PERMOHONAN PERSETUJUAN PEMBUKAAN REKENING

[KOP SKPD]

Nomor	:	Cilegon, <i>Tanggal, Bulan, 20...</i>
Sifat	:	
Lampiran	:	Kepada
Hal	: Pembukaan Rekening	Yth PPKD selaku BUD di- Cilegon

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Nomor.... Tahun ... tentang Pedoman Pengelolaan Rekening Milik Pemerintah Daerah, dengan ini mengajukan pembukaan/penempatan Rekening¹⁾ pada bank²⁾ untuk keperluan penerimaan/pengeluaran/lainnya³⁾

Demikian disampaikan untuk dapat ditindaklanjuti sebagaimana mestinya. Atas kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.

Kepala SKPD/Pimpinan BLUD

.....
Nip.....

¹⁾nama rekening
²⁾bank umum yang ditunjuk
³⁾jenis keperluan peruntukan rekening

B. FORMAT PERSETUJUAN/PENOLAKAN PEMBUKAAN REKENING

[KOP SKPKD/BUD]

Nomor : Cilegon, Tanggal, Bulan, 20...
Sifat :
Lampiran :
Hal : Persetujuan/Penolakan Kepada
Yth Kepala SKPD/Pimpinan BLUD
di-
Cilegon

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Nomor.... Tahun ... tentang Pedoman Pengelolaan Rekening Milik Pemerintah Daerah, dan surat sudara tanggal nomor hal Pembukaan Rekening, dengan ini kami menyetujui/menolak pembukaan rekening pada Bank.....*)

Demikian Surat ini disampaikan untuk dapat ditindaklanjuti sebagaimana mestinya. Atas kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.

KEPALA SKPKD/BUD

.....
Nip.....

*)bank umum yang ditunjuk

C. FORMAT PERMOHONAN PERSETUJUAN PENUTUPAN REKENING

[KOP SKPD]

Nomor : Cilegon, *Tanggal, Bulan, 20...*
Sifat :
Lampiran : Kepada
Hal : Penutupan Rekening Yth PPKD selaku BUD
di-
Cilegon

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Nomor.... Tahun ... tentang Pedoman Pengelolaan Rekening Milik Pemerintah Daerah, dengan ini mengajukan permohonan penutupan rekening dengan nama rekening dengan nomor rekening pada bank*).

Penutupan rekening dimaksud perlu dilakukan karena

Demikian disampaikan atas kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.

Kepala SKPD/Pimpinan BLUD

.....
Nip.....

*)bank umum yang ditunjuk

D. FORMAT PERSETUJUAN/PENOLAKAN PENUTUPAN REKENING

[KOP SKPKD/BUD]

Nomor : Cilegon, Tanggal, Bulan, 20...
Sifat :
Lampiran :
Hal : Persetujuan/Penolakan Kepada
Yth Kepala SKPD/Pimpinan BLUD
di-
Cilegon

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Nomor.... Tahun ... tentang Pedoman Pengelolaan Rekening Milik Pemerintah Daerah, dan surat sudara tanggal nomor hal Penutupan Rekening, dengan ini kami menyetujui/menolak penutupan rekening dengan nomor rekening.....pada Bank.....*)

Demikian Surat ini disampaikan untuk dapat ditindaklanjuti sebagaimana mestinya. Atas kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.

KEPALA SKPKD/BUD

.....
Nip.....

*)bank umum yang ditunjuk

E. FORMAT SURAT PERINTAH PENUTUPAN REKENING

[KOP SKPKD/BUD]

Nomor : Cilegon, Tanggal, Bulan, 20...
Sifat :
Lampiran : Kepada
Hal : Perintah Penutupan Rekening Yth Pimpinan Bank
di-
Cilegon

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Nomor.... Tahun ... tentang Pedoman Pengelolaan Rekening Milik Pemerintah Daerah, dengan ini kami meminta kepada saudara untuk menutup rekening Pengeluaran/Penerimaan/Rekening lainnya*) dengan 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 kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.

Kepala SKPKD/BUD

.....
Nip.....

*) jenis keperluan peruntukan rekening

F. FORMAT LAPORAN PENUTUPAN REKENING

[KOP SKPD]

Nomor : Cilegon, Tanggal, Bulan, 20...
Sifat :
Lampiran :
Hal : Laporan Penutupan Rekening Kepada
Yth Kepala SKPKD/BUD
di-
Cilegon

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Nomor.... Tahun ... tentang Pedoman Pengelolaan Rekening Milik Pemerintah Daerah, dengan ini kami melaporkan penutupan rekening Pengeluaran/Penerimaan/Rekening lainnya*) dengan dengan nama rekening dengan nomor rekening dan memindahkan saldo rekening tersebut ke Rekening Kas Umum Daerah dengan nomor rekening

Demikian disampaikan atas kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.

Kepala SKPD/Pimpinan BLUD

.....
Nip.....

*) jenis keperluan peruntukan rekening

WALI KOTA CILEGON,

ttd

HELLDY AGUSTIAN