



**BUPATI SUMBA TIMUR
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI SUMBA TIMUR
NOMOR 41 TAHUN 2023**

TENTANG

**PENGELOLAAN UANG DAERAH DAN PENEMPATANNYA
PADA BANK UMUM**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI SUMBA TIMUR,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kewenangan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah dalam mengelola Uang Daerah yang ditempatkan pada Rekening Kas Daerah dan Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu mengatur ketentuan mengenai tata kelola Uang Daerah;
- b. bahwa dalam rangka memberikan pedoman penempatan Uang Daerah yang efektif, efisien, akuntabel dan terintegrasi dalam suatu peraturan, perlu mengatur kembali ketentuan mengenai penempatan Uang Daerah pada Rekening Kas Daerah dan Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Uang Daerah dan Penempatannya pada Bank Umum.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
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 dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) dan/atau dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6516);
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 dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020

tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Desease 2019 (COVID-19) dan/atau dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6516);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234); sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
5. 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 diubah beberapa kali terakhir dengan 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 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Sumba Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Timur Tahun 2020 Nomor 47, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 873).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN UANG DAERAH DAN PENEMPATANNYA PADA BANK UMUM.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sumba Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sumba Timur.
3. Bupati adalah Bupati Sumba Timur.
4. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk

kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.

5. Uang Daerah adalah uang yang dikuasai oleh Bendahara Umum Daerah.
6. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan daerah.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD, adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
8. Anggaran Kas adalah perkiraan dan pengaturan arus kas masuk dan keluar Uang Daerah, untuk menjamin ketersediaan dana bagi kewajiban pengeluaran daerah dalam rangka pelaksanaan APBD;
9. Pejabat Pengelolaan 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.
10. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara daerah.
11. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
12. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumba Timur selaku pengguna anggaran/barang.
13. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah unit kerja pada tingkat SKPD di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
14. Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama yang selanjutnya disingkat FKTP adalah unit kerja pada SKPD Dinas Kesehatan yang merupakan fasilitas kesehatan yang melakukan pelayanan kesehatan perorangan yang bersifat non spesialisik untuk keperluan observasi, promotif, preventif, diagnosis, perawatan, pengobatan, dan/atau pelayanan kesehatan lainnya.
15. Dana Kapitasi adalah besaran pembayaran per-bulan yang dibayar di muka kepada FKTP berdasarkan jumlah peserta yang terdaftar tanpa memperhitungkan jenis dan jumlah pelayanan kesehatan yang diberikan.
16. Kas Daerah adalah tempat penyimpanan Uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.
17. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan Uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
18. Rekening Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Rekening SKPD adalah rekening bank yang dimiliki SKPD yang digunakan dalam pelaksanaan APBD. 6

19. Pendapatan Daerah adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
20. Belanja Daerah adalah kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
21. Pembiayaan daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.
22. Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.
23. Bank umum adalah bank yang melaksanakan kegiatan secara konvensional dan atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah demi terciptanya tata kelola Uang Daerah milik Pemerintah Daerah Kabupaten Sumba Timur dan penempatannya pada bank umum yang efektif, efisien, akuntabel dan terintegrasi.

Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan pedoman dalam pengelolaan Uang Daerah dan rekening bank milik pemerintah daerah pada BUD/SKPD/BLUD di lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Sumba Timur.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 4

Pengelolaan Uang Daerah dan penempatannya yang diatur dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Uang Daerah;
- b. Azas Umum Pengelolaan Uang Daerah;
- c. Pengelola Uang Daerah;
- d. Penempatan Uang Daerah;
- e. Kewenangan Pengelolaan Rekening;
- f. Pembukaan Rekening;
- g. Pengoperasian Rekening;
- h. Pengendalian Rekening;
- i. Perencanaan Kas;
- j. Kekurangan/Kelebihan Kas. 

BAB IV UANG DAERAH

Pasal 5

- (1) Uang Daerah meliputi rupiah dan valuta asing.
- (2) Uang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari uang dalam Kas Daerah, dan uang pada Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran.

Pasal 6

- (1) Penambahan Uang Daerah bersumber dari:
 - a. pendapatan daerah, seperti pendapatan asli daerah, dana perimbangan, dan lain-lain pendapatan daerah yang sah;
 - b. penerimaan pembiayaan, seperti penerimaan pinjaman daerah, hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan dan penerimaan pelunasan piutang; dan
 - c. penerimaan daerah lainnya, antara lain penerimaan perhitungan pihak ketiga.
- (2) Pengurangan Uang Daerah diakibatkan oleh:
 - a. belanja daerah, seperti belanja pegawai, belanja bunga, belanja hibah, belanja bagi hasil, belanja bantuan sosial, belanja bantuan keuangan, belanja barang dan jasa, serta belanja modal;
 - b. pengeluaran pembiayaan, seperti pembayaran pokok utang, penyertaan modal pemerintah daerah, serta pemberian pinjaman daerah; dan
 - c. pengeluaran daerah lainnya, seperti pengeluaran pihak ketiga.

BAB V AZAS UMUM PENGELOLAAN UANG DAERAH

Pasal 7

- (1) Uang Daerah dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efektif, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan azas keadilan, kepatutan, dan manfaat untuk masyarakat.
- (2) Tertib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bahwa Uang Daerah dikelola secara tepat waktu dan tepat guna yang didukung dengan bukti-bukti administrasi yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Taat pada peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bahwa pengelolaan Uang Daerah harus berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (4) Efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pencapaian hasil program dengan target yang telah ditetapkan, yaitu dengan cara membandingkan keluaran dengan hasil.
- (5) Efisien sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pencapaian keluaran yang maksimum dengan masukan tertentu

atau penggunaan masukan terendah untuk mencapai keluaran tertentu.

- (6) Ekonomis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan perolehan masukan dengan kualitas dan kuantitas tertentu pada tingkat harga terendah.
- (7) Transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang Uang Daerah.
- (8) Bertanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepadanya dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.
- (9) Keadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah keseimbangan distribusi kewenangan dan pendanaannya dan/atau keseimbangan distribusi hak dan kewajiban berdasarkan pertimbangan yang obyektif.
- (10) Kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tindakan atau suatu sikap yang dilakukan dengan wajar dan proporsional.
- (11) Manfaat untuk masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bahwa Uang Daerah diutamakan untuk kepentingan masyarakat.

Pasal 8

Semua transaksi keuangan daerah, baik penerimaan daerah maupun pengeluaran daerah dilaksanakan melalui Kas Daerah.

BAB VI PENGELOLA UANG DAERAH

Pasal 9

Pengelola Uang Daerah adalah:

- a. Bendahara Umum Daerah (BUD)
- b. Bendahara Penerimaan/Pengeluaran

Bagian Kesatu Bendahara Umum Daerah

Pasal 10

BUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a berwenang:

- a. memberikan petunjuk teknis pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
- b. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran daerah oleh bank umum dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk;
- c. mengesahkan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD; 

- d. menyimpan Uang Daerah;
- e. melaksanakan penempatan Uang Daerah;
- f. mengelola dan menatausahakan portofolio investasi;
- g. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pengguna anggaran atas beban Kas Daerah; dan
- h. menyajikan informasi keuangan daerah.

Pasal 11

- (1) BUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a dibantu oleh Kuasa BUD.
- (2) Kuasa BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
 - a. menyiapkan Anggaran Kas;
 - b. menyiapkan Surat Penyediaan Dana (SPD);
 - c. menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D); dan
 - d. menyimpan seluruh bukti asli kepemilikan daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugasnya sebagaimana pada ayat (2), Kuasa BUD berwenang:
 - a. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank umum dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk.
 - b. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
 - c. menyimpan Uang Daerah;
 - d. melaksanakan penempatan Uang Daerah dan mengelola/ menatausahakan investasi;
 - e. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan Pengguna Anggaran atas beban RKUD;
 - f. melaksanakan pemberian pinjaman atas nama Pemerintah Daerah;
 - g. melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah; dan
 - h. melakukan penagihan piutang daerah.

Bagian Kedua **Bendahara Penerimaan/Pengeluaran**

Pasal 12

- (1) Untuk SKPD yang memiliki kewenangan memungut pendapatan daerah ditunjuk satu orang Bendahara Penerimaan.
- (2) Selain Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), juga dapat ditunjuk satu atau lebih Bendahara Penerimaan Pembantu untuk unit kerja/unit pelaksana teknis di bawah SKPD yang memiliki kewenangan memungut pendapatan daerah.

Pasal 13

- (1) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Penerimaan Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan tugas keperbendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan pada SKPD; 

- b. menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggung jawabnya;
 - c. menyetor penerimaan kas yang menjadi tanggung jawabnya ke Kas Daerah;
 - d. Bendahara Penerimaan Pembantu menyampaikan laporan pertanggungjawabannya kepada Bendahara Penerima paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.
 - e. Bendahara Penerimaan melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan Pembantu;
 - f. menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan yang telah dikompilasi kepada Pengguna Anggaran paling lambat tanggal 7 (tujuh) bulan berikutnya;
 - g. menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada PPKD selaku BUD paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya, kecuali untuk bulan Desember disampaikan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan; dan
 - h. membuat laporan penutupan kas setiap akhir bulan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bendahara Penerimaan dan Bendahara Penerimaan Pembantu berwenang:
- a. menerima dan menyimpan penerimaan yang diterima dari pihak ketiga dan bersumber dari pendapatan asli daerah;
 - b. menyetor seluruh penerimaan yang diterima dari pihak ketiga dan bersumber dari pendapatan asli daerah ke RKUD paling lambat 1 (satu) hari kerja.
 - c. mendapatkan bukti transaksi atas pendapatan yang diterima melalui bank.

Pasal 14

- (1) Pada setiap SKPD ditunjuk satu orang Bendahara Pengeluaran.
- (2) Selain Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), juga dapat ditunjuk satu atau lebih Bendahara Pengeluaran Pembantu untuk unit kerja/unit pelaksana teknis.

Pasal 15

- (1) Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan tugas keperbendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran belanja;
 - b. menerbitkan dan mengajukan SPP untuk memperoleh persetujuan dari Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD dalam rangka pengisian uang persediaan/ganti uang persediaan/tambahan uang persediaan dan pembayaran langsung;
 - c. membuat register SPP;
 - d. melaksanakan penatausahaan pengeluaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; &

- e. melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan pertanggungjawaban pengeluaran Bendahara Pengeluaran Pembantu; dan
 - f. membuat register penutupan kas setiap akhir bulan.
- (2) Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kewenangan:
- a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
 - b. menerima dan menyimpan uang persediaan;
 - c. melaksanakan pembayaran dari uang persediaan yang dikelolanya;
 - d. menolak perintah bayar dari Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - e. meneliti kelengkapan dokumen pendukung SPP-LS yang diberikan oleh PPTK.

Pasal 16

Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan Pembantu dan Bendahara Pengeluaran Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dan Pasal 14, ditetapkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan usulan PPKD setelah mempertimbangkan usulan yang disampaikan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.

BAB VII PENEMPATAN UANG DAERAH

Bagian Kesatu Tempat Menyimpan Uang Daerah

Pasal 17

Uang Daerah milik Pemerintah Kabupaten Sumba Timur disimpan dalam rekening pada bank-bank umum yang terdiri dari:

- a. Bank NTT Cabang Waingapu;
- b. Bank BRI Cabang Waingapu; dan
- c. Bank BNI Kantor Layanan Waingapu.

Bagian Kedua Bentuk Penempatan Uang Daerah

Pasal 18

- (1) BUD/Kuasa BUD dapat melakukan penempatan Uang Daerah di bank umum dalam bentuk:
 - a. giro (*demand deposit*);
 - b. tabungan (*saving deposit*); dan/atau
 - c. deposito (*time deposit*).
- (2) Giro, sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf a merupakan penempatan Uang Daerah pada bank umum yang menghasilkan

bunga/jasa giro/bagi hasil, dan penarikannya dapat dilakukan dengan menggunakan bilyet giro atau cek.

- (3) Tabungan, sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf b merupakan penempatan Uang Daerah pada bank umum yang menghasilkan bunga/jasa giro/bagi hasil, dan penarikannya dapat dilakukan sesuai dengan persyaratan bank, seperti Anjungan Tunai Mandiri (ATM), buku tabungan, kwitansi dan slip penarikan.
- (4) Deposito, sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf c merupakan penempatan Uang Daerah pada bank umum yang menghasilkan bunga/jasa giro/bagi hasil, yang memiliki jangka waktu tertentu.
- (5) Deposito, sebagaimana dimaksud dalam ayat 4 dapat berbentuk:
 - a. *overnight*;
 - b. *deposit on call*; dan/atau
 - c. *time deposit*.
- (6) *Overnight*, sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a merupakan penempatan Uang Daerah pada bank umum yang menghasilkan bunga, jasa giro, dan/atau bagi hasil dan jatuh tempo pada 1 (satu) sampai 3 (tiga) hari berikutnya.
- (7) *Deposit On Call*, sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b merupakan penempatan Uang Daerah pada bank umum yang menghasilkan bunga, jasa giro, dan/atau bagi hasil dan dapat ditarik dengan syarat pemberitahuan sebelumnya atau sesuai perjanjian.
- (8) *Time Deposit* (deposito berjangka), sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c merupakan penempatan Uang Daerah pada bank umum yang menghasilkan bunga, jasa giro, dan/atau bagi hasil dan dapat ditarik pada tanggal jatuh tempo atau dapat ditarik sesuai perjanjian.

Pasal 19

Penempatan Uang Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) harus dapat dipastikan bahwa BUD dapat menarik uang tersebut sebagian dan/atau seluruhnya ke Kas Daerah pada waktu tertentu berdasarkan perjanjian dengan pihak bank yang ditunjuk.

Bagian Ketiga

Bunga, Jasa Giro Rekening dan/atau Bagi Hasil

Pasal 20

- (1) Dana yang disimpan pada rekening BUD/SKPD diberikan bunga, jasa giro dan/atau bagi hasil oleh bank umum yang ditunjuk.
- (2) Bunga, jasa giro dan/atau bagi hasil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialihkan/disetorkan ke Kas Daerah pada akhir bulan berkenaan.
- (3) Khusus untuk rekening BLUD, bunga, jasa giro dan/atau bagi hasil tidak disetorkan ke Kas Daerah, dan dapat dipergunakan oleh BLUD sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 

Bagian Keempat
Pengelompokan Rekening

Pasal 21

Rekening-rekening bank yang digunakan untuk menyimpan Uang Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dikelompokkan menjadi:

- a. Rekening Kas Daerah;
- b. Rekening SKPD;
- c. Rekening BLUD;

Pasal 22

- (1) Rekening Kas Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a terdiri dari:
 - a. Rekening Kas Umum Daerah;
 - b. Rekening Operasional Penerimaan;
 - c. Rekening Operasional Pengeluaran; dan
 - d. Rekening lainnya.
- (2) Rekening Operasional Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari:
 - a. Rekening Operasional Penerimaan PAD; dan
 - b. Rekening Operasional Penerimaan PBB-P2.
- (3) Rekening Operasional Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari:
 - a. Rekening Operasional Pengeluaran Sistem Gaji; dan
 - b. Rekening Operasional Pengeluaran Sistem Non Gaji.
- (4) Rekening lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d terdiri dari:
 - a. Rekening deposito setara kas dengan jangka waktu bulanan dalam rangka manajemen kas BUD; dan
 - b. Rekening lainnya yang dibuka oleh BUD sesuai kebutuhan dalam penatausahaan APBD.

Pasal 23

- (1) Rekening SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b terdiri dari:
 - a. Rekening Operasional Penerimaan;
 - b. Rekening Operasional Pengeluaran;
 - c. Rekening lainnya yang digunakan untuk menampung uang yang tidak dapat ditampung pada Rekening Operasional Penerimaan dan Rekening Operasional Pengeluaran berdasarkan tugas dan fungsi SKPD dalam pelaksanaan APBD.
- (2) Rekening lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c antara lain berupa:
 - a. Rekening milik FKTP untuk Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional yang terdiri dari rekening bank masing-masing Puskesmas pada SKPD Dinas Kesehatan Kabupaten Sumba Timur; &

- b. Rekening milik Sekolah untuk Dana BOS APBN yang terdiri dari rekening bank masing-masing sekolah penerima pada SKPD Dinas Pendidikan.
- c. Rekening milik Sekolah untuk Dana BOD PAUD yang terdiri dari rekening bank masing-masing lembaga PAUD pada SKPD Dinas Pendidikan.

Pasal 24

Rekening BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf c terdiri dari:

- a. Rekening Pengelolaan Kas BLUD;
- b. Rekening Lainnya yang digunakan untuk operasional dan/atau manajemen kas BLUD.

BAB VIII **KEWENANGAN PENGELOLAAN REKENING**

Bagian Kesatu **Kewenangan BUD**

Pasal 25

- (1) PPKD selaku BUD berwewenang melakukan pengelolaan dan pengendalian atas seluruh rekening milik pemerintah daerah.
- (2) Pengelolaan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
 - a. pembukaan rekening milik BUD pada bank umum yang ditunjuk oleh Bupati;
 - b. pengoperasian rekening milik BUD;
 - c. pemberian izin pembukaan rekening SKPD dan BLUD;
 - d. pemblokiran rekening SKPD dan BLUD;
 - e. penutupan rekening SKPD dan BLUD; dan
 - f. memperoleh informasi atas rekening SKPD dan BLUD.
- (3) Kewenangan pengelolaan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilimpahkan kepada Kuasa BUD.

Bagian Kedua **Kewenangan Pengguna Anggaran**

Pasal 26

- (1) Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran berwewenang mengelola rekening SKPD dan/atau Rekening BLUD yang dimilikinya.
- (2) Pengelolaan rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
 - a. pembukaan rekening pada bank umum atas persetujuan/izin BUD;
 - b. pengoperasian rekening SKPD dan/atau BLUD; dan
 - c. pengendalian rekening SKPD dan/atau BLUD. 

BAB IX
PEMBUKAAN REKENING

Bagian Kesatu
Pembukaan Rekening Milik BUD

Pasal 27

- (1) Bupati menunjuk bank umum yang sehat untuk menyimpan Uang Daerah yang berasal dari penerimaan daerah dan untuk membiayai pengeluaran daerah.
- (2) PPKD selaku BUD membuka RKUD pada bank umum yang ditunjuk Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pembukaan RKUD dan Rekening Operasional BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dimuat dalam perjanjian antara BUD dengan bank umum yang ditunjuk.
- (4) Perjanjian sebagaimana pada ayat (3) sekurang-kurangnya mencakup:
 - a. jenis pelayanan yang diberikan;
 - b. mekanisme pengeluaran/penyaluran dana melalui bank;
 - c. Pelimpahan penerimaan dan saldo rekening pengeluaran ke RKUD;
 - d. pemberian bunga/jasa giro/bagi hasil atas saldo rekening;
 - e. pemberian imbalan atas jasa pelayanan;
 - f. kewajiban menyampaikan laporan.
 - g. sanksi berupa denda dan/atau pengenaan bunga yang harus dibayar karena pelayanan yang tidak sesuai dengan perjanjian; dan
 - h. tata cara penyelesaian perselisihan.
- (5) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku pada bank umum yang ditunjuk.

Pasal 28

- (1) BUD dapat membuka rekening operasional penerimaan pada bank umum yang ditunjuk oleh Bupati untuk mendukung kelancaran pelaksanaan operasional penerimaan daerah.
- (2) Rekening operasional penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dioperasikan sebagai rekening bersaldo nihil yang seluruh penerimaannya dilimpahkan ke RKUD sekurang-kurangnya sekali sehari pada akhir hari kerja sebagaimana yang ditetapkan dalam perjanjian dengan pihak bank yang ditunjuk.
- (3) Dalam hal kewajiban pelimpahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara teknis belum dapat dilakukan setiap hari, Bupati mengatur pelimpahan secara berkala yang diatur dalam perjanjian antara BUD dengan pihak bank yang ditunjuk.
- (4) BUD dapat membuka rekening operasional pengeluaran pada Bank Umum yang ditunjuk oleh Bupati untuk mendukung kelancaran pelaksanaan operasional pengeluaran daerah.
- (5) Rekening operasional pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dioperasikan sebagai rekening yang menampung pagu &

dana untuk membiayai kegiatan/pengeluaran kas pemerintah daerah sesuai dengan rencana pengeluaran.

- (6) Setiap akhir tahun seluruh saldo pada rekening pengeluaran harus dipindahbukukan ke RKUD.
- (7) Pemindahbukuan dana dari rekening operasional penerimaan dan/atau rekening operasional pengeluaran ke RKUD dilakukan atas perintah BUD/Kuasa BUD dan dijelaskan dalam perjanjian antara BUD dan pihak bank yang ditunjuk.

Bagian Kedua

Pembukaan Rekening Milik SKPD/Unit Kerja/BLUD

Pasal 29

- (1) Pembukaan rekening SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) dan rekening BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dilakukan setelah mendapat persetujuan tertulis dari BUD.
- (2) BUD berwenang memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan persetujuan pembukaan rekening SKPD dan/atau BLUD.

Pasal 30

- (1) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Kepala Unit Kerja/Pemimpin BLUD mengajukan permohonan persetujuan pembukaan rekening SKPD/Unit Kerja/BLUD pada bank umum yang ditunjuk kepada BUD.
- (2) Permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam lampiran I, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri dengan:
 - a. surat pernyataan mengenai penggunaan rekening, yang formatnya sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - b. surat kuasa dari Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Kepala Unit Kerja/Pemimpin BLUD kepada Kuasa BUD untuk memperoleh informasi dan kewenangan terkait rekening yang dibuka pada bank umum yang ditunjuk, yang formatnya sebagaimana tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - c. surat keterangan mengenai sumber dana, mekanisme penyaluran dana dan perlakuan mengenai penyeteroran bunga/jasa giro, yang formatnya sebagaimana tercantum dalam lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 31

- (1) Berdasarkan permohonan persetujuan pembukaan rekening yang diajukan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Pemimpin BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30

30, BUD akan meneliti kelengkapan dokumen permohonan pembukaan rekening tersebut.

- (2) BUD juga menilai kelayakan pemberian persetujuan pembukaan rekening dengan kriteria sebagai berikut:
 - a. keabsahan surat permohonan persetujuan pembukaan rekening;
 - b. kejelasan mengenai tujuan penggunaan rekening;
 - c. kejelasan mengenai sumber dananya;
 - d. kesesuaian antara tupoksi dan/atau program kerja SKPD/Unit Kerja/BLUD dengan tujuan penggunaan rekening dan sumber dananya; dan
 - e. kejelasan mengenai mekanisme penyaluran dananya.

Pasal 32

- (1) Dalam hal kelengkapan dokumen dan penilaian kelayakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 telah terpenuhi, maka BUD dapat memberikan persetujuan terhadap permohonan persetujuan pembukaan rekening yang diajukan.
- (2) Surat persetujuan pembukaan rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam lampiran V, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 33

- (1) Dalam hal kelengkapan dokumen dan penilaian kelayakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 tidak terpenuhi, maka BUD dapat memberikan penolakan terhadap permohonan pembukaan persetujuan rekening yang diajukan.
- (2) Surat penolakan pembukaan rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam lampiran VI, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 34

- (1) BUD menerbitkan surat persetujuan/penolakan pembukaan rekening SKPD/BLUD paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya surat permohonan pembukaan rekening SKPD/Unit Kerja/BLUD.
- (2) Surat persetujuan pembukaan rekening yang diterbitkan oleh BUD berlaku selama 15 (lima belas) hari kalender sejak tanggal penerbitannya.

Pasal 35

- (1) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Kepala Unit Kerja/Pemimpin BLUD harus melampirkan surat persetujuan pembukaan rekening dari BUD pada saat membuka rekening pada bank umum yang ditunjuk.
- (2) Pembukaan rekening SKPD/Unit Kerja/BLUD diberi nama sesuai dengan penamaan rekening dalam surat persetujuan pembukaan rekening yang telah diterbitkan oleh BUD. 

- (3) Penamaan rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disingkat dengan menggunakan singkatan SKPD yang berlaku umum serta menyesuaikan dengan ketersediaan karakter pada bank umum yang ditunjuk.

Pasal 36

- (1) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Kepala Unit Kerja/Pemimpin BLUD dapat membuka lebih dari 1 (satu) rekening SKPD/Unit Kerja/BLUD sesuai kebutuhan dengan tetap memperhatikan efektifitas penggunaan rekening, serta penilaian dan persetujuan pembukaan rekening dari BUD.
- (2) Rekening milik SKPD/Unit Kerja/BLUD yang telah mendapat persetujuan pembukaan rekening dari BUD berlaku selama rekening tersebut aktif dan digunakan sesuai dengan tujuan, dan penggunaannya berdasarkan surat pernyataan penggunaan rekening.

Pasal 37

- (1) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Pemimpin BLUD wajib menyampaikan laporan pembukaan rekening kepada BUD paling lambat 20 (dua puluh) hari kalender sejak terbitnya surat persetujuan pembukaan rekening.
- (2) Laporan pembukaan rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB X

PENGOPERASIAN REKENING

Bagian Kesatu Pendebetan Rekening

Pasal 38

- (1) Pendebetan rekening Kas Daerah dilakukan oleh BUD/Kuasa BUD dengan menerbitkan surat perintah untuk melakukan pendebetan rekening.
- (2) Surat perintah untuk melakukan pendebetan rekening ditandatangani oleh BUD/Kuasa BUD.
- (3) Surat perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat berupa memo pemindahbukan atau cek atau bilyet giro.

Pasal 39

- (1) Pendebetan rekening SKPD/Unit Kerja/BLUD dilakukan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Kepala Unit Kerja/Pemimpin BLUD dengan menerbitkan surat perintah untuk melakukan pendebetan rekening.
- (2) Surat perintah untuk melakukan pendebetan rekening ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Kepala Unit Kerja/Pemimpin BLUD dan/atau

Bendahara SKPD/BLUD dan/atau Bendahara Pembantu Unit Kerja.

- (3) Surat perintah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2) dapat berupa cek atau bilyet giro.

Bagian Kedua

Pembukuan dan Penatausahaan Rekening

Pasal 40

- (1) Bendahara SKPD/Unit Kerja/BLUD melakukan pembukuan dan penatausahaan rekening berdasarkan bukti transaksi debit dan/atau kredit pada rekening SKPD/BLUD.
- (2) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Kepala Unit Kerja/Pemimpin BLUD wajib melakukan pengujian atas kebenaran pembukuan dan penatausahaan rekening oleh Bendahara SKPD/BLUD dengan rekening koran yang diterbitkan oleh bank umum yang ditunjuk pada akhir bulan berkenaan.

BAB XI

PENGENDALIAN REKENING

Bagian Kesatu

Pelaporan Saldo Rekening

Pasal 41

- (1) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Kepala Unit Kerja/Pemimpin BLUD melalui bendahara wajib menyampaikan Laporan Saldo seluruh rekening yang dikelolanya setiap bulan kepada BUD paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan bersamaan dengan penyampaian SPJ fungsional bendahara pengeluaran dan bendahara penerimaan.
- (3) Dalam hal tanggal 10 (sepuluh) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jatuh pada hari libur, penyampaian Laporan Saldo Rekening dilaksanakan pada hari kerja berikutnya.

Pasal 42

- (1) BUD wajib menyusun Laporan Posisi Kas Harian dan Rekonsiliasi Bank.
- (2) Berdasarkan Laporan Posisi Kas Harian dan Rekonsiliasi Bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BUD juga menyusun Rekonsiliasi Bank dan Penutupan Kas Bulanan.
- (3) Berdasarkan Rekonsiliasi Bank dan Penutupan Kas Bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), serta Laporan Saldo Rekening Bendahara SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, BUD membuat daftar rekapitulasi *idle cash* untuk setiap akhir bulan yang dibuat sesuai format yang tercantum dalam lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini. 

Pasal 43

BUD wajib melakukan monitoring dan pengendalian terhadap seluruh rekening yang dimiliki oleh SKPD, Unit Kerja dan BLUD.

Bagian Kedua Pemblokiran Rekening

Pasal 44

- (1) Dalam hal Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Pemimpin BLUD tidak menyampaikan Laporan Saldo Rekening sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, BUD berwenang melakukan pemblokiran rekening SKPD/BLUD.
- (2) Dalam hal Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Pemimpin BLUD telah menyampaikan Laporan Saldo Rekening sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, BUD berwenang mencabut pemblokiran rekening SKPD/BLUD.
- (3) Pemblokiran rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pencabutannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh BUD dengan menyampaikan permintaan tertulis kepada bank umum yang ditunjuk dan disampaikan dengan menggunakan sarana tercepat.
- (4) Surat perintah pemblokiran rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat sesuai format yang tercantum dalam lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Surat perintah pencabutan blokir rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat sesuai format yang tercantum dalam lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Penutupan Rekening

Pasal 45

- (1) BUD berwenang menutup rekening milik SKPD/Unit Kerja/BLUD terhitung 6 (enam) bulan sejak rekening tersebut sebagai rekening pasif.
- (2) Rekening pasif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan rekening yang tidak terdapat transaksi pendebitan ataupun pengkreditan rekening selama 1 (satu) tahun.
- (3) Sebelum melakukan penutupan rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BUD menyampaikan surat pemberitahuan rekening pasif kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Pemimpin BLUD.

Pasal 46

Dalam rangka pengelolaan kas, BUD dapat memerintahkan:

- a. penutupan rekening; dan/atau 

- b. pemindahbukuan sebagian atau seluruh dana yang ada pada rekening SKPD/BLUD.

Pasal 47

- (1) BUD berwenang menutup rekening SKPD dan memindahbukukan saldonya ke RUKD, dalam hal:
 - a. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Kepala Unit Kerja/Pemimpin BLUD membuka rekening tanpa memperoleh persetujuan dari BUD;
 - b. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Kepala Unit Kerja/Pemimpin BLUD tidak melaporkan pembukaan rekening sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37.
 - c. Rekening yang digunakan tidak sesuai dengan tujuan dan peruntukannya.
- (2) Penutupan dan pemindahbukuan saldo rekening sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 48

- (1) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Kepala Unit Kerja/Pemimpin BLUD harus menutup rekening SKPD yang sudah tidak digunakan sesuai dengan tujuan dan peruntukannya, serta memindahbukukan saldo rekening tersebut ke RKUD.
- (2) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Kepala Unit Kerja/Pemimpin BLUD harus menyampaikan laporan penutupan rekening kepada BUD paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah tanggal penutupan dengan dilampiri bukti penutupan rekening dan/atau bukti pemindahbukuan saldo rekening.
- (3) Laporan penutupan rekening dan pemindahbukuan saldo rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai sebagaimana yang tercantum dalam lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 49

Dalam hal saldo rekening yang ditutup telah dipindahbukukan ke RKUD kemudian terbukti bukan milik SKPD/Unit Kerja/BLUD, maka saldo rekening tersebut dapat dikembalikan kepada pemilik rekening sesuai ketentuan mengenai mekanisme pengembalian penerimaan daerah.

BAB XII PERENCANAAN KAS

Pasal 50

- (1) PPKD selaku BUD bertanggung jawab untuk membuat perencanaan kas;
- (2) Berdasarkan perencanaan arus kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BUD menentukan strategi manajemen kas untuk mengisi kekurangan kas dan memanfaatkan kelebihan kas. 

- (3) Dalam menentukan strategi manajemen kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), BUD harus dapat memastikan bahwa:
- a. selalu memiliki akses yang cukup untuk memperoleh persediaan kas guna memenuhi pembayaran kewajiban daerah;
 - b. nilai saldo kas berada di atas nilai saldo minimal yang diarahkan untuk mendapatkan manfaat yang optimal; dan
 - c. saldo kas minimal pada RKUD adalah sebesar Rp 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah).
- (4) Dalam rangka penyusunan perencanaan kas, SKPD wajib menyampaikan proyeksi penerimaan dan pengeluaran secara periodik kepada BUD.

BAB XIII

KELEBIHAN/KEKURANGAN KAS

Pasal 51

Dalam hal terjadi kekurangan kas, BUD dapat melakukan pinjaman dalam negeri dan/atau penjualan surat utang negara dan/atau surat berharga lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 52

- (1) Dalam hal terjadi kelebihan kas, BUD dapat menempatkan Uang Daerah pada rekening bank umum yang menghasilkan bunga/jasa bagi hasil yang kompetitif dan rasional.
- (2) Penempatan Uang Daerah pada bank umum dilakukan dengan memastikan bahwa BUD dapat menarik kembali uang tersebut sebagian atau seluruhnya ke Kas Daerah pada saat diperlukan.

Pasal 53

- (1) Dalam memanfaatkan kelebihan kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52, PPKD selaku BUD dapat menempatkan Uang Daerah ke dalam bentuk deposito.
- (2) Penempatan Uang Daerah dalam bentuk deposito sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. *Deposit on call* yang merupakan penempatan Uang Daerah pada bank umum yang menghasilkan bunga/jasa/bagi hasil dan dapat ditarik dengan syarat pemberitahuan sebelumnya atau sesuai perjanjian; dan/atau
 - b. *Time deposit* (deposito berjangka) yang merupakan penempatan Uang Daerah pada bank umum yang menghasilkan bunga/jasa/bagi hasil dan dapat ditarik pada tanggal jatuh tempo atau dapat ditarik sesuai perjanjian.

Pasal 54

- (1) Bank umum sebagai penerima penempatan Uang Daerah wajib memberitahukan bunga/jasa/bagi hasil sesuai dengan tingkat suku bunga dan ketentuan yang berlaku.
- (2) Bunga/jasa/bagi hasil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diterima, disetor ke Kas Daerah sesuai perjanjian dan ketentuan yang berlaku. 

Pasal 55

- (1) Pemerintah Daerah selaku pemilik uang wajib mengetahui bunga/jasa/bagi hasil sesuai dengan tingkat suku bunga dan ketentuan yang berlaku, serta memahami ketentuan yang berlaku dalam perjanjian yang disepakati.
- (2) Pemerintah Daerah wajib mencatat bunga/jasa/bagi hasil yang diperoleh dari pemanfaatan kelebihan kas sebagaimana dimaksud pada pasal 52, dalam komponen pendapatan asli daerah.

BAB XIV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 56

- (1) Rekening yang sudah dimiliki SKPD/Unit Kerja/BLUD tetapi belum mendapat persetujuan BUD maka SKPD/Unit Kerja/BLUD wajib mengajukan permohonan persetujuan kembali atas rekening yang telah dibuka sesuai format sebagaimana tercantum dalam lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Permohonan persetujuan kembali atas rekening yang telah dibuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilampiri dengan daftar rekening yang diajukan untuk mendapat persetujuan kembali sesuai format sebagaimana tercantum dalam lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 57

- (1) Dalam hal permohonan persetujuan kembali atas rekening yang telah dibuka sebagaimana dimaksud pada pasal 56 ayat (1) mendapat persetujuan, BUD menerbitkan surat persetujuan kembali atas rekening yang telah dibuka sesuai format sebagaimana tercantum dalam lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Surat persetujuan kembali atas rekening yang telah dibuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan daftar rekening yang mendapat persetujuan kembali sesuai format sebagaimana tercantum dalam lampiran XVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 58

SKPD/Unit Kerja/BLUD yang memiliki rekening yang sudah tidak dipergunakan lagi sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, wajib melakukan penutupan rekening dan melaporkan penutupan rekening tersebut kepada BUD.

Pasal 59

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka:
Peraturan Bupati Nomor 25 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Uang Daerah dan Penempatannya pada Bank Umum;
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku. 

BAB XV
KETENTUAN PENUTUP

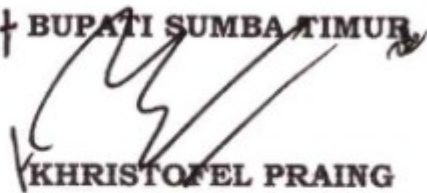
Pasal 60

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

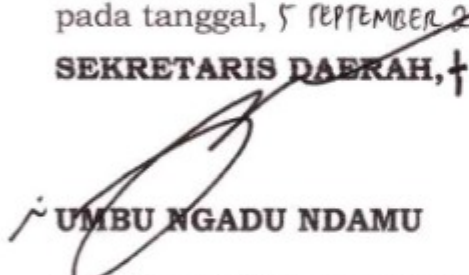
Ditetapkan di Waingapu
pada tanggal, 5 SEPTEMBER 2023

† **BUPATI SUMBA TIMUR**


KHRISTOFEL PRAING

Diundangkan di Waingapu
pada tanggal, 5 SEPTEMBER 2023

SEKRETARIS DAERAH, †


UMBU NGADU NDAMU

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBA TIMUR TAHUN 2023 NOMOR 42.

Tahun 2010 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Bupati Sumba Timur Nomor 115a Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Ketentuan ini dimaksudkan untuk menegaskan tugas dan wewenang Bendahara Penerimaan dalam pengelolaan Uang Daerah, sedangkan tugas dan wewenang Bendahara Penerimaan secara lebih luas diatur dalam Peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Bupati Sumba Timur Nomor 115a Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Ketentuan ini dimaksudkan untuk menegaskan tugas dan wewenang Bendahara Pengeluaran dalam pengelolaan Uang Daerah, sedangkan tugas dan wewenang Bendahara Pengeluaran secara lebih luas diatur dalam Peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Bupati Sumba Timur Nomor 115a Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Ayat (1)

Huruf a.

Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) adalah merupakan perwujudan penerapan Rekening Tunggal Perbendaharaan (*Treasury Single Account*).

Ayat (4)

Huruf b.

Rekening lainnya yang dibuka oleh BUD sesuai kebutuhan dalam penatausahaan APBD, misalnya rekening *escrow* untuk pemindahbukuan melalui aplikasi CMS bank NTT dengan pola kolektif transfer.

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25

Cukup jelas.

Pasal 26

Cukup jelas.

Pasal 27

Ayat (3)

Penunjukan Bank Umum sebagai pengelola Kas Umum Daerah harus dilakukan secara transparan dan berdasarkan asas kesatuan kas, kesatuan perbendaharaan dan optimalisasi pengelolaan kas.

Pasal 28

Cukup jelas.

- Pasal 29
Cukup jelas.
- Pasal 30
Cukup jelas.
- Pasal 31
Cukup jelas.
- Pasal 33
Cukup jelas.
- Pasal 34
Cukup jelas.
- Pasal 35
Cukup jelas.
- Pasal 36
Cukup jelas.
- Pasal 37
Cukup jelas.
- Pasal 38
Cukup jelas.
- Pasal 39
Cukup jelas.
- Pasal 40
Cukup jelas.
- Pasal 41
Cukup jelas.
- Pasal 42
Cukup jelas.
- Pasal 43
Cukup jelas.
- Pasal 44
Cukup jelas.
- Pasal 45
Cukup jelas.
- Pasal 46
Cukup jelas.
- Pasal 47
Cukup jelas.
- Pasal 48
Cukup jelas.
- Pasal 49
Cukup jelas.
- Pasal 50

Ayat (3)

Huruf c.

Nilai saldo kas dalam rangka strategi manajemen kas adalah nilai saldo kas real di RKUD dengan memperhitungkan perkiraan arus kas bersih berdasarkan perencanaan kas dan saldo minimal untuk mendapatkan manfaat yang optimal.

Bila saldo kas dalam rangka strategi manajemen kas bernilai positif (kelebihan kas), maka saldo kas di RKUD dalam bentuk giro akan dialihkan penempatannya ke dalam bentuk deposito uang daerah (setara kas). Sedangkan bila saldo kas dalam rangka strategi manajemen kas bernilai negatif (kekurangan kas), maka sebagian atau seluruhnya deposito uang daerah (setara kas) akan dicairkan kembali ke RKUD dalam bentuk giro.

Perhitungan saldo kas dalam rangka strategi manajemen kas dilakukan untuk periode bulanan awal bulan. Contoh perhitungan saldo kas dalam rangka strategi manajemen kas sebagai berikut: 6

• Perhitungan Bulan Pertama:		
○ Setara kas	0,00	(1)
○ Saldo awal RKUD bulan ini	100.188.000.000,00	(2)
○ Perkiraan arus kas masuk bulan ini	53.000.000.000,00	(3)
○ Perkiraan arus kas keluar bulan ini	40.000.000.000,00	(4)
○ Perkiraan arus kas bersih bulan ini	13.000.000.000,00	(5-3-4)
○ Perkiraan saldo akhir RKUD bulan ini	113.188.000.000,00	(6-2+5)
○ Saldo kas minimal	5.000.000.000,00	(7)
○ Perkiraan saldo untuk manajemen kas bulan ini	108.188.000.000,00	(8-6-7)
○ Pengalihan kas ke setara kas bulan ini:	100.000.000.000,00	(9)
- Deposito 1	20.000.000.000,00	
- Deposito 2	20.000.000.000,00	
- Deposito 3	20.000.000.000,00	
- Deposito 4	20.000.000.000,00	
- Deposito 5	20.000.000.000,00	
○ Perkiraan saldo akhir RKUD setelah manajemen kas	13.188.000.000,00	(10-6-9)
• Realitas Kondisi Bulan Pertama:		
○ Arus kas masuk bulan ini	55.000.000.000,00	(10)
○ Arus kas keluar bulan ini	37.500.000.000,00	(11)
○ Arus bersih bulan ini	17.500.000.000,00	(12-10-11)
○ Saldo akhir RKUD bulan ini	17.688.000.000,00	(13-2-9+12)
• Perhitungan Bulan Kedua:		
○ Saldo setara kas bulan ini:	100.000.000.000,00	(14)
- Deposito 1	20.000.000.000,00	
- Deposito 2	20.000.000.000,00	
- Deposito 3	20.000.000.000,00	
- Deposito 4	20.000.000.000,00	
- Deposito 5	20.000.000.000,00	
○ Saldo awal RKUD bulan ini	17.688.000.000,00	(15-13)
○ Perkiraan arus kas masuk bulan ini	56.000.000.000,00	(16)
○ Perkiraan arus kas keluar bulan ini	107.500.000.000,00	(17)
○ Perkiraan arus kas bersih bulan ini	-51.500.000.000,00	(18-16-17)
○ Perkiraan saldo akhir RKUD bulan ini	-13.812.000.000,00	(19-15+18)
○ Saldo kas minimal	5.000.000.000,00	(20)
○ Perkiraan saldo untuk manajemen kas bulan ini	-38.812.000.000,00	(21-19-20)
○ Pengalihan setara kas ke kas bulan ini:	40.000.000.000,00	(22)
- Pencairan Deposito 4	20.000.000.000,00	
- Pencairan Deposito 5	20.000.000.000,00	
○ Perkiraan saldo akhir RKUD setelah manajemen kas	6.188.000.000,00	(23-21+22)
• Realitas Kondisi Bulan Kedua:		
○ Arus kas masuk bulan ini	55.000.000.000,00	(23)
○ Arus kas keluar bulan ini	100.000.000.000,00	(24)
○ Arus bersih bulan ini	45.000.000.000,00	(25-23-24)
○ Saldo akhir RKUD bulan ini	12.688.000.000,00	(26-15+25)
• Perhitungan Bulan Ketiga:		
○ Saldo setara kas bulan ini:	60.000.000.000,00	(27)
- Deposito 1	20.000.000.000,00	
- Deposito 2	20.000.000.000,00	
- Deposito 3	20.000.000.000,00	
○ Saldo awal RKUD bulan ini	12.688.000.000,00	(28-26)
○ Perkiraan arus kas masuk bulan ini	56.000.000.000,00	(29)
○ Perkiraan arus kas keluar bulan ini	62.000.000.000,00	(30)
○ Perkiraan arus kas bersih bulan ini	-6.000.000.000,00	(31-29-30)
○ Perkiraan saldo akhir RKUD bulan ini	6.688.000.000,00	(32-28+31)
○ Saldo kas minimal	5.000.000.000,00	(33)
○ Perkiraan saldo untuk manajemen kas bulan ini	1.688.000.000,00	(34-32-31)
○ Pengalihan setara kas ke kas bulan ini	0,00	(35)
○ Perkiraan saldo akhir RKUD setelah manajemen kas	6.188.000.000,00	(36)

Pasal 51	Cukup jelas.
Pasal 52	Cukup jelas.
Pasal 53	Cukup jelas.
Pasal 54	Cukup jelas.
Pasal 55	Cukup jelas.
Pasal 56	Cukup jelas.
Pasal 57	Cukup jelas.
Pasal 58	Cukup jelas.
Pasal 59	Cukup jelas.
Pasal 60	Cukup jelas.

TAMBAHAN BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBA TIMUR NOMOR 1-059

6

FORMAT SURAT PERMOHONAN PERSETUJUAN PEMBUKAAN REKENING

Kop SKPD/Unit Kerja

Waingapu,¹⁾

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Persetujuan
Pembukaan Rekening

Kepada
Yth. PPKD selaku BUD
di Waingapu

Berdasarkan Peraturan Bupati Sumba Timur Nomor²⁾ tentang Pengelolaan Uang Daerah dan Penempatannya pada Bank Umum, maka kami mengajukan permohonan persetujuan pembukaan rekening pada Bank³⁾ untuk keperluan⁴⁾.

Apabila permohonan ini disetujui, maka kami menyatakan kesanggupannya untuk melaporkan hasil pembukaan rekening, menyampaikan daftar saldo rekening setiap bulan dan ketentuan lainnya sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati tersebut di atas.

Demikian permohonan ini disampaikan, untuk dapat ditindaklanjuti sebagaimana mestinya. Atas perhatian dan kerja samanya, diucapkan terima kasih.

Pengguna Anggaran/
Kuasa Pengguna Anggaran,

.....
NIP.

Keterangan :

- 1) Diisi dengan tanggal pembuatan surat
- 2) Diisi dengan nomor Peraturan Bupati ini.
- 3) Diisi dengan nama bank tempat pembukaan rekening.
- 4) Diisi dengan tujuan/keperluan penggunaan rekening misalnya operasional penerimaan, operasional pengeluaran, operasional Dana Kapitasi JKN, operasional Dana BOS APBN, dsb.

+ BUPATI SUMBA TIMUR

KRISTOFEL PRAING

FORMAT SURAT PERNYATAAN PENGGUNAAN REKENING SKPD

Kop SKPD/Unit Kerja

Waingapu,¹⁾

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Pernyataan Penggunaan Rekening

Kepada
Yth. PPKD selaku BUD
di Waingapu

Berdasarkan Peraturan Bupati Sumba Timur Nomor²⁾ tentang Pengelolaan Uang Daerah dan Penempatannya pada Bank Umum, dengan ini kami menyatakan dengan sungguh-sungguh, sesuai dengan surat kami nomor³⁾, tanggal⁴⁾ perihal permohonan persetujuan pembukaan rekening, untuk menggunakan rekening yang dibuka atas nama jabatan pada Bank⁵⁾ hanya untuk keperluan⁶⁾.

Demikian pernyataan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pengguna Anggaran/
Kuasa Pengguna Anggaran,

.....
NIP.

Keterangan :

- 1) Diisi dengan tanggal pembuatan surat
- 2) Diisi dengan nomor Peraturan Bupati ini.
- 3) Diisi dengan nomor surat permohonan persetujuan pembukaan/penggunaan rekening.
- 4) Diisi dengan tanggal surat permohonan persetujuan pembukaan/penggunaan rekening.
- 5) Diisi dengan nama bank tempat pembukaan/penggunaan rekening.
- 6) Diisi dengan tujuan/keperluan penggunaan rekening, misalnya operasional penerimaan, operasional pengeluaran, operasional Dana Kapitasi JKN, operasional Dana BOS APBN, dsb.

+ BUPATI SUMBA TIMUR

KHRISTOFEL BRAING

FORMAT SURAT KUASA TERKAIT PEMBUKAAN REKENING

Kop SKPD/Unit Kerja

SURAT KUASA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP :

Jabatan :

Memberikan kuasa kepada:

1. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah (BAKD) dalam kapasitasnya sebagai Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) selaku Bendahara Umum Daerah (BUD);
2. Sekretaris BAKD dalam kapasitasnya sebagai Kuasa BUD;
3. Kepala Bidang Perbendaharaan dalam kapasitasnya sebagai Kuasa BUD.

Untuk bertindak sesuai kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati Sumba Timur Nomor, untuk SKPD/Unit Kerja pada Bank, yaitu:

1. Memperoleh segala informasi mengenai rekening;
2. Melakukan pemblokiran terhadap rekening;
3. Melakukan penutupan rekening dan memindahbukuan saldonya ke kas daerah.

Demikian Surat Kuasa ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Waingapu,¹⁾

Pengguna Anggaran/
Kuasa Pengguna Anggaran,

.....
NIP.

† BUPATI SUMBA TIMUR
CHRISTOFEL PRAINA

FORMAT SURAT KETERANGAN PENGGUNAAN REKENING

Kop SKPD/Unit Kerja

Waingapu,¹⁾

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Keterangan Penggunaan Rekening

Kepada
Yth. PPKD selaku BUD
di Waingapu

Berdasarkan Peraturan Bupati Sumba Timur Nomor²⁾ tentang Pengelolaan Uang Daerah dan Penempatannya pada Bank Umum, dan surat kami nomor³⁾, tanggal⁴⁾ perihal permohonan persetujuan pembukaan rekening, dengan ini kami sampaikan hal-hal berkaitan dengan rekening tersebut sebagai berikut:

1. Sumber Dana⁵⁾
2. Mekanis Penyaluran⁶⁾
3. Perlakuan Penyetoran Bunga/Jasa Giro⁷⁾

Demikian pernyataan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pengguna Anggaran,
Kuasa Pengguna Anggaran,

.....
NIP.

Keterangan :

- (1) Diisi dengan tanggal pembuatan surat
- (2) Diisi dengan nomor Peraturan Bupati ini.
- (3) Diisi dengan nomor surat permohonan persetujuan pembukaan/penggunaan rekening.
- (4) Diisi dengan tanggal surat permohonan persetujuan pembukaan/penggunaan rekening.
- (5) Diisi dengan sumber dana, misalnya APBD Kab Sumba Timur, Hibah dari APBD Provinsi NTT, BPJS (Dana Kapitasi JKN), dan sebagainya.
- (6) Diisi dengan mekanisme penyaluran misalnya transfer bank.
- (7) Diisi dengan perlakuan penyetoran bunga/jasa giro misalnya setor ke kas daerah, autodebet ke RKUD.

† BUPATI SUMBA TIMUR

KHRISTOFEL PRANG

FORMAT SURAT PERSETUJUAN PEMBUKAAN REKENING

Kop BKAD

Waingapu,¹⁾

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Persetujuan Penggunaan Rekening

Kepada
Yth. Pengguna Anggaran/
Kuasa Pengguna Anggaran
.....[nama SKPD/Unit Kerja].....
di tempat

Berdasarkan Peraturan Bupati Sumba Timur Nomor²⁾ tentang Pengelolaan Uang Daerah dan Penempatannya pada Bank Umum, serta menindaklanjuti surat nomor³⁾, tanggal⁴⁾ perihal permohonan persetujuan pembukaan rekening, dengan ini kami menyatakan **memberikan persetujuan** atas permohonan pembukaan rekening pada Bank⁵⁾ untuk keperluan⁶⁾.

Selanjutnya Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran diminta untuk memenuhi kewajibannya sebagai berikut:

1. Melaporkan pembukaan rekening tersebut kepada PPKD selaku BUD, paling lambat 20 (dua puluh) hari kalender sejak diterbitkannya surat persetujuan ini.
2. Menyampaikan laporan saldo rekening kepada PPKD selaku BUD, paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
3. Menutup rekening apabila tidak lagi digunakan sesuai dengan tujuan penggunaannya, serta menyampaikan bukti penutupan rekening kepada PPKD selaku BUD.

PPKD selaku BUD dapat mengenakan sanksi berupa pemblokiran atau penutupan rekening apabila Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran tidak memenuhi kewajiban tersebut di atas.

Surat persetujuan ini berlaku sampai dengan tanggal

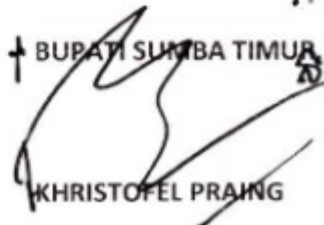
Demikian surat persetujuan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PPKD selaku BUD,

.....
NIP.

Keterangan :

- 1) Diisi dengan tanggal pembuatan surat
- 2) Diisi dengan nomor Peraturan Bupati ini.
- 3) Diisi dengan nomor surat permohonan persetujuan pembukaan rekening.
- 4) Diisi dengan tanggal surat permohonan persetujuan pembukaan rekening.
- 5) Diisi dengan nama bank tempat pembukaan/penggunaan rekening.
- 6) Diisi dengan tujuan/keperluan penggunaan rekening dibuka.

† BUPATI SUMBA TIMUR

KRISTOFEL PRAING

FORMAT SURAT PENOLAKAN PEMBUKAAN/PENGGUNAAN REKENING

Kop BKAD

Waingapu,¹⁾

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Penolakan Pembukaan Rekening

Kepada
Yth. Pengguna Anggaran/
Kuasa Pengguna Anggaran
.....(nama SKPD/Unit Kerja)
di tempat

Berdasarkan Peraturan Bupati Sumba Timur Nomor²⁾ tentang Pengelolaan Uang Daerah dan Penempatannya pada Bank Umum, serta menindaklanjuti surat nomor³⁾, tanggal⁴⁾ perihal permohonan persetujuan pembukaan rekening, dengan ini kami menyatakan **menolak** memberikan persetujuan atas permohonan pembukaan rekening pada Bank⁵⁾ untuk keperluan⁶⁾, dengan alasan sebagai berikut:

1.
2.
3. dst.

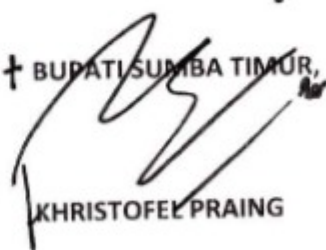
Demikian surat penolakan ini dibuat, untuk dapat dimaklumi.

PPKD selaku BUD,

.....
NIP.

Keterangan :

- 1) Diisi dengan tanggal pembuatan surat
- 2) Diisi dengan nomor Peraturan Bupati ini.
- 3) Diisi dengan nomor surat permohonan persetujuan pembukaan rekening.
- 4) Diisi dengan tanggal surat permohonan persetujuan pembukaan rekening.
- 5) Diisi dengan nama bank tempat pembukaan/penggunaan rekening.
- 6) Diisi dengan tujuan/keperluan penggunaan rekening dibuka.

† BUPATI SUMBA TIMUR,

KHRISTOFEL PRAING

FORMAT LAPORAN PEMBUKAAN REKENING

Kop SKPD/Unit Kerja

Waingapu,¹⁾

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Laporan Pembukaan Rekening

Kepada
Yth. PPKD selaku BUD
di Waingapu

Berdasarkan Peraturan Bupati Sumba Timur Nomor²⁾ tentang Pengelolaan Uang Daerah dan Penempatannya pada Bank Umum, dengan ini dilaporkan bahwa sebagai tidaklanjut dari surat persetujuan PPKD selaku BUD nomor³⁾, tanggal⁴⁾, kami telah membuka/menggunakan rekening pada Bank⁵⁾ untuk keperluan⁶⁾ dengan nomor rekening⁷⁾.

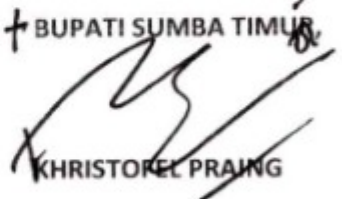
Demikian laporan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pengguna Anggaran/
Kuasa Pengguna Anggaran,

.....
NIP.

Keterangan :

- 1) Diisi dengan tanggal pembuatan surat
- 2) Diisi dengan nomor Peraturan Bupati ini.
- 3) Diisi dengan nomor surat persetujuan pembukaan rekening.
- 4) Diisi dengan tanggal surat persetujuan pembukaan rekening.
- 5) Diisi dengan nama bank tempat pembukaan rekening.
- 6) Diisi dengan tujuan/keperluan penggunaan rekening dibuka.
- 7) Diisi dengan nomor rekening yang dibuka/dimiliki SKPD.

† BUPATI SUMBA TIMUR

KHRISTOFEL PRAING

FORMAT REKAPITULASI SALDO REKENING

Lampiran VIII. Peraturan Bupati Sumba Timur
Nomor 41 Tahun 2023
Tanggal 5 SEPTEMBER 2023

DAFTAR REKAPITULASI SALDO REKENING
Per Tanggal

No	Kode SKPD	Nama SKPD	Nomor Rekening	Bank	Persetujuan		Saldo Rekening (Bank)	Saldo Bendahara (Tunai)	Jumlah 10=8+9	Keterangan 11
					Nomor	Tanggal				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10=8+9	11
1										
2										
3										
4										
dst										

Waingapu,
Bendahara Umum Daerah

Nama
NIP 1

BUPATI SUMBA TIMUR,
KHRISTOFEL PRAING

FORMAT SURAT PERINTAH PEMBLOKIRAN REKENING

Kop SKPD

Waingapu,

Nomor :
Sifat : Sangat Segera
Lampiran :
Perihal : Pemblokiran Rekening

Kepada
Yth.
..... (pemimpan bank)
di tempat

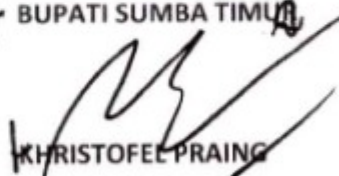
Dalam rangka pelaksanaan Peraturan Bupati Sumba Timur Nomor
tentang Pengelolaan Uang Daerah dan Penempatannya pada Bank Umum, dengan
ini diminta untuk melakukan pemblokiran atas rekening (SKPD/Unit Kerja)
dengan nomor rekening sampai dengan pemberitahuan lebih lanjut.

Pemblokiran rekening tersebut perlu dilakukan karena

Demikian disampaikan untuk mendapat perhatian dan ditindaklanjuti. Atas
kerja samanya yang baik diucapkan terima kasih.

PPKD selaku BUD,

.....
NIP.

† BUPATI SUMBA TIMUR

KRISTOFEL PRAING

FORMAT SURAT PERINTAH PENCABUTAN PEMBLOKIRAN REKENING

Kop SKPD

Waingapu,

Nomor :
Sifat : Sangat Segera
Lampiran :
Perihal : Pencabutan Blokir Rekening

Kepada

Yth.

.... (pemimpan bank)

di tempat

Sehubungan dengan telah terpenuhinya ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Sumba Timur Nomor tentang Pengelolaan Uang Daerah dan Penempatannya pada Bank Umum, dengan ini diberitahukan bahwa pemblokiran atas rekening (SKPD/Unit Kerja) dengan nomor rekening telah dapat dicabut.

Untuk itu dimintakan agar dapat segera mengaktifkan rekening tersebut di atas.

Demikian disampaikan untuk mendapat perhatian dan ditindaklanjuti. Atas kerja samanya yang baik diucapkan terima kasih.

PPKD selaku BUD,

.....
NIP.

† BUPATI SUMBA TIMUR

KRISTOFEL PRAING

FORMAT SURAT PERINTAH PENUTUPAN REKENING

Kop SKPD

Waingapu,

Nomor :
Sifat : Sangat Segera
Lampiran :
Perihal : Penutupan Rekening

Kepada
Yth.
..... (pemimpan bank)
di tempat

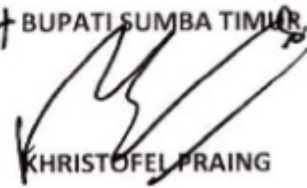
Dalam rangka pelaksanaan Peraturan Bupati Sumba Timur Nomor
tentang Pengelolaan Uang Daerah dan Penempatannya pada Bank Umum, dengan
ini diminta untuk melakukan penutupan atas rekening (SKPD/Unit Kerja)
dengan nomor rekening

Penutupan rekening tersebut perlu dilakukan karena

Demikian disampaikan untuk mendapat perhatian dan ditindaklanjuti. Atas
kerja samanya yang baik diucapkan terima kasih.

PPKD selaku BUD,

.....
NIP.

† BUPATI SUMBA TIMUR

KRISTOFEL PRAING

FORMAT LAPORAN PENUTUPAN REKENING

Kop SKPD/Unit Kerja

Waingapu,

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Laporan Penutupan Rekening

Kepada
Yth. PPKD selaku BUD
di Waingapu

Berdasarkan Peraturan Bupati Sumba Timur Nomor tentang Pengelolaan Uang Daerah dan Penempatannya pada Bank Umum, dengan ini dilaporkan bahwa kami telah menutup rekening pada Bank dengan nomor rekening pada tanggal dan saldo rekening tersebut telah dipindahbukuan ke rekening kas daerah.

Demikian laporan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pengguna Anggaran/
Kuasa Pengguna Anggaran,

.....
NIP.

† BUPATI SUMBA TIMUR

KHRISTOFEL PRAING

**FORMAT SURAT PERMOHONAN PERSETUJUAN PERSETUJUAN KEMBALI
REKENING YANG TELAH DIBUKA**

Kop SKPD/Unit Kerja

Waingapu,¹⁾

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Persetujuan Kembali
Rekening yang telah dibuka

Kepada
Yth. PPKD selaku BUD
di Waingapu

Dalam rangka pelaksanaan Peraturan Bupati Sumba Timur Nomor²⁾
tentang Pengelolaan Uang Daerah dan Penempatannya pada Bank Umum, maka
kami mengajukan permohonan persetujuan kembali atas rekening yang telah
dibuka (daftar terlampir).

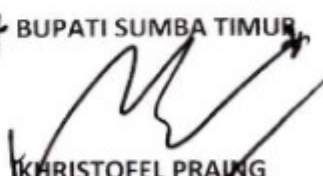
Demikian permohonan ini disampaikan, untuk dapat ditindaklanjuti
sebagaimana mestinya. Atas perhatian dan kerja samanya, diucapkan terima kasih.

Pengguna Anggaran/
Kuasa Pengguna Anggaran,

.....
NIP.

Keterangan :

- 1) Diisi dengan tanggal pembuatan surat
- 2) Diisi dengan nomor Peraturan Bupati ini.
- 3) Diisi dengan nama bank tempat pembukaan rekening.
- 4) Diisi dengan tujuan/keperluan penggunaan rekening
misalnya operasional penerimaan, operasional pengeluaran,
operasional Dana Kapitasi JKN, operasional Dana BOS APBN, dsb.

† BUPATI SUMBA TIMUR

KRISTOFEL PRAING

FORMAT DAFTAR REKENING YANG DIAJUKAN UNTUK PERSETUJUAN KEMBALI

DAFTAR REKENING YANG DIAJUKAN UNTUK PERSETUJUAN KEMBALI
SKPD

No	Nama Rekening	Nomor Rekening	Nama Bank	Tujuan Penggunaan Rekening	Saldo Rekening	Keterangan
1						
2						
3						
dst						

Waingapu
Pengguna Anggaran/
Kuasa Pengguna Anggaran,

Nama
NIP

BUPATI SUMBA TIMUR
KHRISTOFFEL DRAING

FORMAT SURAT PERSETUJUAN KEMBALI ATAS REKENING YANG TELAH DIBUKA

KOP BKAD

Waingapu,¹⁾

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Persetujuan Kembali atas
Rekening yang telah dibuka

Kepada
Yth. Pengguna Anggaran/
Kuasa Pengguna Anggaran
.....(nama SKPD/Unit Kerja).....
di tempat

Berdasarkan Peraturan Bupati Sumba Timur Nomor²⁾ tentang Pengelolaan Uang Daerah dan Penempatannya pada Bank Umum, serta menindaklanjuti surat nomor³⁾, tanggal⁴⁾ perihal permohonan persetujuan pembukaan rekening, dengan ini kami menyatakan **memberikan persetujuan** atas penggunaan rekening yang telah dibuka pada Bank⁵⁾ untuk keperluan⁶⁾.

Selanjutnya Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran diminta untuk memenuhi kewajibannya sebagai berikut:

1. Melaporkan pembukaan rekening tersebut kepada PPKD selaku BUD, paling lambat 20 (dua puluh) hari kalender sejak diterbitkannya surat persetujuan ini.
2. Menyampaikan laporan saldo rekening kepada PPKD selaku BUD, paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
3. Menutup rekening apabila tidak lagi digunakan sesuai dengan tujuan penggunaannya, serta menyampaikan bukti penutupan rekening kepada PPKD selaku BUD.

PPKD selaku BUD dapat mengenakan sanksi berupa pemblokiran atau penutupan rekening apabila Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran tidak memenuhi kewajiban tersebut di atas.

Demikian surat persetujuan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PPKD selaku BUD,

.....
NIP.

Keterangan :

- 1) Diisi dengan tanggal pembuatan surat
- 2) Diisi dengan nomor Peraturan Bupati ini.
- 3) Diisi dengan nomor surat permohonan persetujuan pembukaan rekening.
- 4) Diisi dengan tanggal surat permohonan persetujuan pembukaan rekening.
- 5) Diisi dengan nama bank tempat pembukaan/penggunaan rekening.
- 6) Diisi dengan tujuan/keperluan penggunaan rekening dibuka.

BUPATI SUMBA TIMUR
KHRISTOFEL PRAING

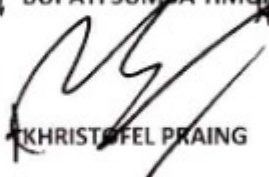
FORMAT DAFTAR REKENING YANG MENDAPAT PERSETUJUAN KEMBALI

DAFTAR REKENING YANG MENDAPAT PERSETUJUAN PERSETUJUAN KEMBALI
SKPD

No	Nama Rekening	Nomor Rekening	Nama Bank	Tujuan Penggunaan Rekening	Keterangan
1					
2					
3					
dst					

Waingapu
Pengguna Anggaran/
Kuasa Pengguna Anggaran,

Nama
NIP

† BUPATI SUMBA TIMUR

† KHRISTOFEL PRAING