



LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 252 /PMK.05/2014
TENTANG
REKENING MILIK KEMENTERIAN
NEGARA/LEMBAGA/SATUAN KERJA

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

FORMAT SURAT SURAT PERMOHONAN PERSETUJUAN
PEMBUKAAN REKENING

KOP SURAT

Nomor :/20 20...
Sifat :
Lampiran:
Hal : Permohonan Persetujuan Pembukaan Rekening

Yth. Direktur Jenderal Perbendaharaan /
Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara 1)

Di
.....2)

Menunjuk Peraturan Menteri Keuangan Nomor :/PMK.05/2014
tentang Rekening Milik Kementerian Negara/Lembaga/Satuan Kerja, dengan
ini kami mengajukan permohonan persetujuan pembukaan rekening
.....3) pada 4 untuk keperluan
.....5)

Apabila permohonan ijin pembukaan rekening ini disetujui, maka kami
menyatakan kesanggupan untuk melaporkan pembukaan rekening,
menyampaikan daftar saldo rekening setiap bulan dan ketentuan lain
sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan tersebut di atas.

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

KPA atau pejabat
yang ditunjuk,

.....6)

NIP.....

Tembusan :

Sekretaris Jenderal Kementerian Negara/Lembaga7)

Pa

TATA CARA PENGISIAN
SURAT PERMOHONAN PERSETUJUAN PEMBUKAAN REKENING

Nomor	Uraian
1)	Diisi : - Direktur Jenderal Perbendaharaan untuk permohonan ijin pembukaan rekening kewenangan Kuasa BUN Pusat - Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara untuk permohonan ijin pembukaan rekening kewenangan Kuasa BUN di Daerah sesuai dengan wilayah kerja masing-masing KPPN
2)	Diisi Jakarta atau nama kota tempat lokasi KPPN
3)	Diisi : Penerimaan atau pengeluaran atau lainnya (selain penerimaan atau
4)	Diisi: - Bank Indonesia/nama bank umum/kantor pos giro dimana rekening tersebut akan dibuka - “Bank umum” Untuk permohonan ijin pembukaan rekening pengelolaan kas BLU dalam bentuk deposito - “Bank umum di luar negeri” Untuk rekening pada Perwakilan RI
5)	Diisi : - Menampung pendapatan Negara dalam rangka pelaksanaan APBN yang di tata usahakan oleh Bendahara Penerimaan; atau - Menampung uang untuk keperluan belanja negara dalam rangka pelaksanaan APBN yang di tata usahakan oleh Bendahara Pengeluaran; atau - Menampung selain di atas, berdasarkan kebutuhan yang benar-benar diperlukan untuk kantor/satuan kerja sesuai dengan bidang tugasnya.
6)	Diisi Nama KPA atau pejabat yang ditunjuk
7)	Diisi Sekretaris Jenderal masing-masing Kementerian Negara/Lembaga

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BAMBANG P. S. BRODJONEGORO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO UMUM
u.b.
KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

GIARTO
NIP 195904201984021001



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 252 /PMK.05/2014
TENTANG
REKENING MILIK KEMENTERIAN
NEGARA/LEMBAGA/SATUAN KERJA

FORMAT PERNYATAAN PENGGUNAAN REKENING

KOP SURAT

Nomor :/20 20...

Sifat :

Lampiran:

Hal : Pernyataan Penggunaan Rekening

Yth. Direktur Jenderal Perbendaharaan /

Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara 1)

Di

.....2)

Menunjuk Peraturan Menteri Keuangan Nomor :/PMK.05/2014
tentang Rekening Milik Kementerian Negara/Lembaga/Satuan Kerja, dengan ini
kami menyatakan dengan sungguh-sungguh, sesuai dengan surat kami
tanggal

.....3) Nomor4) hal permohonan persetujuan
pembukaan rekening, untuk menggunakan rekening yang dibuka atas nama
jabatan, yaitu rekening5) pada6) hanya
untuk keperluan7)

Demikian disampaikan untuk dapat dimaklumi.

KPA atau pejabat yang
ditunjuk,

.....8)

NIP.....

fa



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

TATA CARA PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN PEMBUKAAN REKENING

Nomor	Uraian
1)	Diisi : - Direktur Jenderal Perbendaharaan untuk permohonan ijin pembukaan rekening kewenangan Kuasa BUN Pusat - Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara untuk permohonan ijin pembukaan rekening kewenangan Kuasa BUN di Daerah sesuai dengan wilayah kerja masing-masing KPPN
2)	Diisi : Jakarta atau nama kota tempat lokasi KPPN
3)	Diisi : Tanggal surat permohonan persetujuan pembukuan rekening
4)	Diisi : Nomor surat permohonan persetujuan pembukaan rekening
5)	Diisi : Penerimaan atau pengeluaran atau lainnya (selain penerimaan atau
6)	Diisi : - Bank Indonesia/nama bank umum/kantor pos giro dimana rekening tersebut akan dibuka - “Bank umum” Untuk permohonan ijin pembukaan rekening pengelolaan kas BLU dalam bentuk deposito - “Bank umum di luar negeri” Untuk rekening pada Perwakilan RI
7)	Diisi : - Menampung pendapatan Negara dalam rangka pelaksanaan APBN yang di tata usahakan oleh Bendahara Penerimaan; atau - Menampung uang untuk keperluan belanja negara dalam rangka pelaksanaan APBN yang di tata usahakan oleh Bendahara Pengeluaran; atau - Menampung selain di atas, berdasarkan kebutuhan yang benar-benar diperlukan untuk kantor/satuan kerja sesuai dengan bidang tugasnya.
8)	Diisi : Nama KPA atau pejabat yang ditunjuk

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BAMBANG P. S. BRODJONEGORO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO UMUM
u.b.
KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

GIARTO
NIP 195904201984021001



LAMPIRAN III
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 252 /PMK.05/2014
TENTANG
REKENING MILIK KEMENTERIAN
NEGARA/LEMBAGA/SATUAN KERJA

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

FORMAT SURAT KUASA

KOP SURAT

SURAT KUASA

Nomor1)

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :2)

NIP : 3)

Jabatan :4)

Memberikan kuasa kepada :

1. Direktur Jenderal Perbendaharaan cq. Direktur Pengelolaan Kas Negara selaku Kuasa Bendahara Umum Negara Pusat; dan

2. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara5) selaku Kuasa Bendahara Umum Negara di Daerah.

untuk bertindak sesuai dengan kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor :/PMK.05/2014 tentang Rekening Milik Kementerian Negara/Lembaga/Satuan Kerja atas rekening pemerintah pusat pada..... 6) untuk7), yaitu :

1. Memperoleh segala informasi mengenai rekening;
2. Melakukan blokir atas rekening; dan
3. Menutup rekening dan memindahbukukan saldo ke rekening kas umum negara.

Surat Kuasa ini berlaku selama rekening atas nama8) masih dibuka.

Demikian digunakan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

KPA atau pejabat yang ditunjuk,

Materai

.....9)
NIP.....

pa



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

TATA CARA PENGISIAN
SURAT KUASA

Nomor	Uraian
1)	Diisi : Nomor Surat Kuasa yang diterbitkan oleh KPA atau pejabat yang ditunjuk.
2)	Diisi : Nama KPA atau pejabat yang ditunjuk
3)	Diisi : Nomor Induk Pegawai KPA atau pejabat yang ditunjuk.
4)	Diisi : Jabatan KPA atau pejabat yang ditunjuk.
5)	Diisi : Nama KPPN mitra kerja masing-masing Kementerian/ Lembaga/Satuan Kerja
6)	Diisi : - Bank Indonesia/nama bank umum/kantor pos giro dimana rekening tersebut akan dibuka. - “Seluruh bank umum dimana kami membuka rekening” Untuk satuan kerja BLU
7)	Diisi : Nama Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja
8)	Diisi : Nama Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja
9)	Diisi : Nama KPA atau pejabat yang ditunjuk

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BAMBANG P. S. BRODJONEGORO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO UMUM
u.b.
KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

GIARTO
NIP 195904201984021001



Pa



LAMPIRAN IV
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 252 /PMK.05/2014
TENTANG
REKENING MILIK KEMENTERIAN
NEGARA/LEMBAGA/SATUAN KERJA

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

FORMAT SURAT KETERANGAN SUMBER DANA, MEKANISME PENYALURAN
DANA REKENING DAN PERLAKUAN PENYETORAN BUNGA/ JASA

KOP SURAT

Nomor :/20.. 20...
Sifat :
Lampiran :
Hal : Keterangan Sumber Dana, Mekanisme Penyaluran Dana Rekening
dan Perlakuan Penysetoran Bunga/Jasa Giro

Yth. Direktur Jenderal Perbendaharaan/
Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara 1)
Di
.....2)

Menunjuk Peraturan Menteri Keuangan Nomor :/PMK.05/2014 tentang
Rekening Milik Kementerian Negara/Lembaga/Satuan Kerja dan surat kami
tanggal3) Nomor4) hal permohonan
persetujuan pembukaan rekening, dengan ini kami sampaikan hal-hal sebagai
berikut :

1. Sumber Dana.5)
2. Mekanisme Penyaluran Dana6)
3. Perlakuan Penysetoran Bunga/Jasa Giro7)

Demikian disampaikan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

KPA atau pejabat yang ditunjuk,

.....8)
NIP.....



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
- 2 -

TATA CARA PENGISIAN
SURAT KETERANGAN SUMBER DANA, MEKANISME PENYALURAN DANA
REKENING DAN PERLAKUAN PENYETORAN BUNGA/JASA GIRO

Nomor	Uraian
1)	Diisi : - Direktur Jenderal Perbendaharaan untuk permohonan ijin pembukaan rekening kewenangan Kuasa BUN Pusat - Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan untuk permohonan ijin pembukaan rekening kewenangan Kuasa BUN Daerah sesuai dengan wilayah kerja masing-masing KPPN
2)	Diisi : Nama kota tempat lokasi KPPN
3)	Diisi : Tanggal surat permohonan persetujuan pembukuan rekening
4)	Diisi : Nomor surat permohonan persetujuan pembukaan rekening
5)	Diisi : Penjelasan mengenai sumber dana rekening yang akan dibuka
6)	Diisi : Penjelasan mengenai mekanisme penyaluran dana rekening yang akan dibuka mulai dari penerimaan dana dari pihak pemberi sampai kepada penerima akhir.
7)	Diisi : Penjelasan mengenai perlakuan penysetoran bunga/jasa giro (termasuk
8)	Diisi : Nama KPA atau pejabat yang ditunjuk

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BAMBANG P. S. BRODJONEGORO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO UMUM
u.b.
KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

GIARTO
NIP 195904201984021001



Ba



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN V
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 252 /PMK.05/2014
TENTANG REKENING MILIK KEMENTERIAN
NEGARA/LEMBAGA/SATUAN KERJA

FORMAT SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MEMASUKKAN
DANA HIBAH KEDALAM DIPA

KOP SURAT

Nomor :/20 20...
Sifat :
Lampiran:
Hal : Pernyataan Kesanggupan Memasukkan Dana Hibah ke Dalam DIPA

Yth. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara 1)
Di
.....2)

Menunjuk Peraturan Menteri Keuangan Nomor :/PMK.05/2014
tentang Rekening Milik Kementerian Negara/Lembaga/Satuan Kerja, dengan ini
kami menyatakan dengan sungguh-sungguh, sesuai dengan surat kami
tanggal.....3) Nomor4) hal permohonan
persetujuan pembukaan rekening, untuk memasukkan dana hibah yang akan
diperoleh berdasarkan5) kedalam DIPA.....6)
Nomor.....7) tanggal8).

Demikian disampaikan untuk dapat dimaklumi.

KPA atau pejabat yang ditunjuk,

.....9)
NIP.....

Pr



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
- 2 -

TATA CARA PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MEMASUKKAN DANA HIBAH
KEDALAM DIPA

Nomor	Uraian
1)	Diisi Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara sesuai dengan wilayah kerja masing-masing KPPN
2)	Diisi Nama kota tempat lokasi KPPN
3)	Diisi Tanggal surat permohonan persetujuan pembukuan rekening
4)	Diisi Nomor surat permohonan persetujuan pembukaan rekening
5)	Diisi Nomor Register Hibah
6)	Diisi Nama Kementerian Negara/Lembaga/Satuan Kerja yang mengajukan
7)	Diisi Nomor DIPA Kementerian Negara/Lembaga/Satuan Kerja yang mengajukan permohonan pembukaan rekening
8)	Diisi Tanggal DIPA Kementerian Negara/Lembaga/Satuan Kerja yang
9)	Diisi Nama KPA atau pejabat yang ditunjuk

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BAMBANG P. S. BRODJONEGORO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO UMUM
u.b.
KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN
GIARTO
NIP 195904201984021001



pk



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN VI
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 252 /PMK.05/2014
TENTANG
REKENING MILIK KEMENTERIAN
NEGARA/LEMBAGA/SATUAN KERJA

FORMAT SURAT PERSETUJUAN PEMBUKAAN REKENING

KOP SURAT

Nomor : S-/20 20...
Sifat :
Lampiran :
Hal : Persetujuan Pembukaan Rekening Atas Nama1)

Yth.2)
Di
.....3)

Menunjuk Peraturan Menteri Keuangan Nomor:/PMK.05/2014 tentang Rekening Milik Kementerian Negara/Lembaga/Satuan Kerja dan surat Saudara tanggal.....4) Nomor5), dengan ini kami memberikan persetujuan pembukaan rekening6) pada7) untuk keperluan.....8). Rekening tersebut akan diberi nama9)

Dengan diterbitkannya surat persetujuan ini, segala akibat yang timbul menjadi tanggung jawab Saudara sepenuhnya.

Selanjutnya Saudara diminta untuk :

1. Memenuhi kewajiban sebagai berikut :
 - a. Melaporkan pembukaan rekening paling lambat 20 (dua puluh) hari kalender sejak terbitnya surat persetujuan ini kepada10)
 - b. Menyampaikan Laporan Saldo Rekening kepada11) paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setiap bulannya.
 - c. Menyajikan rekening dalam daftar lampiran pada Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga/Satuan Kerja.
 - d. Menutup rekening apabila kegiatan telah selesai dilaksanakan dan rekening tidak lagi digunakan sesuai dengan tujuan pembukaan, serta menyampaikan bukti penutupan rekening kepada Kuasa BUN penerbit ijin rekening.
 - e. Rekening akan ditutup apabila tergolong dalam rekening pasif terhitung 1 (satu) tahun sejak rekening digolongkan dalam rekening pasif.
2. Kuasa BUN dapat mengenakan sanksi berupa blokir atau penutupan rekening apabila :
 - a. Rekening tidak dilaporkan paling lambat 21 (dua puluh satu) hari kalender sejak tanggal penerbitan surat persetujuan ini kepada12)
 - b. Tidak menyampaikan Laporan Saldo Rekening kepada13)
 - c. Rekening tidak digunakan sesuai dengan tujuan pembukaan.

PK



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

- d. Terjadi penyalahgunaan atas rekening yang disetujui Kuasa BUN.
3. Surat persetujuan berlaku sampai dengan tanggal14)

Demikian disampaikan untuk dapat dimaklumi.

.....15)

.....16)
NIP.....

Tembusan :

.....17)

Ba



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

TATA CARA PENGISIAN
SURAT PERSETUJUAN PERMOHONAN PEMBUKAAN REKENING

Nomor	Uraian
1)	Diisi Nama Kementerian Negara/Lembaga/Satuan Kerja yang mengajukan permohonan pembukaan rekening.
2)	Diisi Menteri/Pimpinan Lembaga/ Kepala Satuan Kerja yang mengajukan permohonan pembukaan rekening.
3)	Diisi Nama kota dimana kantor tersebut pada angka 2) berlokasi
4)	Diisi Tanggal surat permohonan persetujuan pembukuan rekening
5)	Diisi Nomor surat permohonan persetujuan pembukaan rekening
6)	Diisi Penerimaan atau pengeluaran atau lainnya (selain penerimaan atau pengeluaran)
7)	Diisi : - Bank Indonesia/nama bank umum/kantor pos giro dimana rekening tersebut akan dibuka - "Bank umum" Untuk permohonan ijin pembukaan rekening pengelolaan kas BLU dalam bentuk deposito - "Bank umum di luar negeri" Untuk rekening pada Perwakilan RI
8)	Diisi : - Menampung pendapatan Negara dalam rangka pelaksanaan APBN yang di tata usahakan oleh Bendahara Penerimaan; atau - Menampung uang untuk keperluan belanja negara dalam rangka pelaksanaan APBN yang ditatausahakan oleh Bendahara Pengeluaran; atau - Menampung selain di atas, berdasarkan kebutuhan yang benar-benar diperlukan untuk kantor/satuan kerja sesuai dengan bidang tugasnya. (Untuk persetujuan rekening penampungan dana hibah langsung ditambahkan ".....untuk hibah dengan register nomor")

Pa



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 4 -

9)	Diisi : - Rekening Penerimaan dibuka dengan menggunakan nama "BPn: (kode KPPN mitra kerja).....(nama kantor)....."; Rekening Pengeluaran dibuka dengan menggunakan nama "BPg: (kode KPPN mitra kerja).....(nama kantor)....."; - Rekening Pengeluaran Pembantu dibuka dengan menggunakan nama "BPP (kode KPPN mitra kerja).....(nama kantor)....."; - Rekening Lainnya dibuka dengan menggunakan nama "RPL (kode KPPN mitra kerja).....(nama kantor)..... untuk".
10)	Diisi : - Direktur Jenderal Perbendaharaan untuk permohonan ijin pembukaan rekening kewenangan Kuasa BUN Pusat - Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara untuk permohonan ijin pembukaan rekening kewenangan Kuasa BUN Daerah sesuai dengan wilayah kerja masing-masing KPPN
11)	Diisi Nama KPPN mitra kerja masing-masing Kementerian/Lembaga/ Satuan Kerja
12)	Diisi : - Direktur Jenderal Perbendaharaan untuk permohonan ijin pembukaan rekening kewenangan Kuasa BUN Pusat - Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara untuk permohonan ijin pembukaan rekening kewenangan Kuasa BUN Daerah
13)	Diisi Nama KPPN mitra kerja masing-masing Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja
14)	Diisi Tanggal terhitung 15 (lima belas) hari kalender sejak diterbitkannya surat persetujuan permohonan pembukaan rekening atau akhir semester berkenaan bagi rekening pengelolaan kas BLU dalam bentuk deposito dan rekening pada Perwakilan RI
15)	Diisi : an. Menteri Keuangan, Direktur Jenderal Perbendaharaan atau Kepala KPPN
16)	Diisi Nama jelas Direktur Jenderal Perbendaharaan atau Kepala KPPN

Pa



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 5 -

17)	Diisi : 1. Direktur Jenderal Perbendaharaan c.q Direktur Pengelolaan Kas Negara, apabila surat persetujuan diterbitkan oleh KPPN; atau KPPN mitra kerja masing-masing Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja apabila surat persetujuan diterbitkan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan c.q Direktur Pengelolaan Kas Negara 2. Sekretaris Jenderal instansi vertikal masing-masing Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja
-----	---

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BAMBANG P. S. BRODJONEGORO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO UMUM

u.b.

KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

GIARTO
NIP 195904201984021001



fa



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN VII
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 252 /PMK.05/2014
TENTANG REKENING MILIK KEMENTERIAN
NEGARA/LEMBAGA/SATUAN KERJA

FORMAT SURAT PENOLAKAN PERMBUKAAN REKENING

KOP SURAT

Nomor : S-/20 20...
Sifat :
Lampiran:
Hal : Penolakan Pembukaan Rekening Atas Nama1)

Yth.2)
Di
.....3)

Menunjuk Peraturan Menteri Keuangan Nomor :/PMK.05/2014
tentang Rekening Milik Kementerian Negara/Lembaga/Satuan Kerja dan surat
Saudara tanggal4) Nomor5), dengan ini kami
tidak dapat memberi persetujuan pembukaan rekening
.....6) pada7) untuk keperluan
.....8) dengan alasan sebagai berikut :

1.
2.
3.
4. dst9)

Demikian disampaikan untuk dapat dimaklumi.

.....10)

.....11)
NIP.....



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

TATA CARA PENGISIAN
SURAT PENOLAKAN PERMBUKAAN REKENING

Nomor	Uraian
1)	Diisi Nama Kementerian Negara/Lembaga/Satuan Kerja yang mengajukan permohonan pembukaan rekening
2)	Diisi Menteri/Pimpinan Lembaga/Kepala Satuan Kerja yang mengajukan permohonan pembukaan rekening
3)	Diisi Nama kota dimana kantor tersebut pada angka 2) berlokasi
4)	Diisi Tanggal surat permohonan persetujuan pembukuan rekening
5)	Diisi Nomor surat permohonan persetujuan pembukaan rekening
6)	Diisi Penerimaan atau pengeluaran atau lainnya (selain penerimaan atau pengeluaran)
7)	Diisi : - Bank Indonesia/nama bank umum/kantor pos giro dimana rekening tersebut akan dibuka - "Bank umum" Untuk permohonan ijin pembukaan rekening pengelolaan kas BLU dalam bentuk deposito - "Bank umum di luar negeri" Untuk rekening pada Perwakilan RI
8)	Diisi : - Menampung pendapatan Negara dalam rangka pelaksanaan APBN yang di tata usahakan oleh Bendahara Penerimaan; atau - Menampung uang untuk keperluan belanja negara dalam rangka pelaksanaan APBN yang ditatausahakan oleh Bendahara Pengeluaran; atau - Menampung selain di atas, berdasarkan kebutuhan yang benar-benar diperlukan untuk kantor/satuan kerja sesuai dengan bidang tugasnya.
9)	Diisi Alasan Kuasa BUN tidak dapat menyetujui permohonan ijin pembukaan rekening yang diajukan oleh Kementerian Negara/ Lembaga/Satuan Kerja
10)	Diisi : an. Menteri Keuangan, Direktur Jenderal Perbendaharaan atau Kepala KPPN
11)	Diisi: Nama dan NIP Direktur Jenderal Perbendaharaan atau Kepala KPPN

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BAMBANG P. S. BRODJONEGORO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO UMUM
u.b.
KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

GIARTO
NIP 195904201984021001



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

FORMAT LAPORAN PEMBUKAAN REKENING

KOP
SURAT

Nomor :/20 20...
Sifat :
Lampiran:
Hal : Laporan Pembukaan Rekening

Yth. Direktur Jenderal Perbendaharaan /
Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara 1)

Di
.....2)

Menunjuk Peraturan Menteri Keuangan Nomor :/PMK.05/2014
tentang Rekening Milik Kementerian Negara/Lembaga/Satuan Kerja dan Surat
.....3) tanggal4) hal Persetujuan Permohonan
Pembukaan Rekening Atas Nama5), dengan ini kami
laporkan bahwa kami telah membuka rekening.....6) dengan
nomor7) dengan nama rekening “.....8)” pada
tanggal9) pada10).

Bersama ini juga kami konfirmasi bahwa rekening tersebut agar
masuk/tidak masuk*) kedalam program *Treasury Notional Pooling* (TNP).

Demikian disampaikan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

KPA atau pejabat yang
ditunjuk,

.....11)
NIP.....

Tembusan :
.....12)



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

PETUNJUK PENGISIAN
LAPORAN PEMBUKAAN REKENING

Nomor	Uraian
1)	Diisi: - Direktur Jenderal Perbendaharaan untuk permohonan ijin pembukaan rekening kewenangan Kuasa BUN Pusat - Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara untuk permohonan ijin pembukaan rekening kewenangan Kuasa BUN Daerah sesuai dengan wilayah kerja masing-masing KPPN
2)	Diisi nama kota tempat lokasi KPPN
3)	Diisi Direktur Jenderal Perbendaharaan atau Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang menerbitkan surat persetujuan pembukaan rekening
4)	Diisi Tanggal surat persetujuan pembukaan rekening
5)	Diisi Nama Kementerian Negara/Lembaga/ Satuan Kerja yang tercantum dalam surat persetujuan pembukaan rekening
6)	Diisi Penerimaan atau pengeluaran atau lainnya (selain penerimaan atau pengeluaran)
7)	Diisi Nomor rekening yang telah dibuka sesuai dengan rekening koran
8)	Diisi Nama rekening yang telah dibuka sesuai dengan rekening koran
9)	Diisi Tanggal pembukaan rekening
10)	Diisi Bank Indonesia/nama bank umum/kantor pos giro dimana rekening tersebut dibuka
11)	Diisi Nama KPA atau pejabat yang ditunjuk
12)	Diisi : 1. Direktur Jenderal Perbendaharaan c.q Direktur Pengelolaan Kas Negara, apabila surat persetujuan diterbitkan oleh KPPN; atau KPPN mitra kerja masing-masing Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja apabila surat persetujuan diterbitkan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan c.q Direktur Pengelolaan Kas Negara 2. Sekretaris Jenderal instansi vertikal masing-masing Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BAMBANG P. S. BRODJONEGORO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO UMUM
u.b.

KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

GIARTO
NIP 195904201984021001



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN IX
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 252/PMK.05/2014
TENTANG
REKENING MILIK KEMENTERIAN
NEGARA/LEMBAGA/SATUAN KERJA

FORMAT LAPORAN SALDO REKENING KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA/SATUAN KERJA

LAPORAN SALDO REKENING

..... 1)
PER2)

No.	Nomor Rekening	Nama Rekening	Bank/ Kantor Pos	Kode Rekening	Surat Ijin		Tanggal Transaksi Terakhir	Saldo	Keterangan
					Nomor	Tanggal			
3)	4)	5)	6)	7)	8)	9)	10)	11)	12)
1									
2									
3									
dst.									

Kepala Kantor,

.....13)
NIP.....

Pa



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

TATA CARA PENGISIAN
LAPORAN SALDO REKENING KEMENTERIAN NEGARA/ LEMBAGA/
SATUAN KERJA

Nomor	Uraian
1)	Diisi Nama Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja
2)	Diisi Periode laporan posisi rekening
3)	Diisi Nomor urut rekening kelolaan
4)	Diisi Nomor rekening kelolaan sesuai dengan rekening koran
5)	Diisi Nama rekening kelolaan
6)	Diisi Diisi nama bank dan cabang tempat pembukaan rekening kelolaan
7)	Diisi Kode Rekening adalah 10 untuk rekening penerimaan, 20 untuk rekening pengeluaran, 21 untuk rekening bendahara pengeluaran pembantu, dan 30 untuk rekening lainnya.
8)	Diisi Nomor surat ijin persetujuan permohonan pembukaan rekening dari Kuasa BUN
9)	Diisi Tanggal surat ijin persetujuan permohonan pembukaan rekening dari Kuasa BUN
10)	Diisi Tanggal transaksi terakhir sesuai rekening Koran (Transaksi terakhir adalah tanggal terakhir pendebetan atau pengkreditan rekening diluar transaksi bunga/jasa giro/biaya-biaya)
11)	Diisi Saldo terakhir rekening kelolaan
12)	Diisi Keterangan tambahan mengenai rekening kelolaan
13)	Diisi Nama Kepala Kantor selaku Kuasa Pengguna Anggaran

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BAMBANG P. S. BRODJONEGORO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO UMUM
u.b.
KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN
GIARTO
NIP 195904201984021001



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN X
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 252 /PMK.05/2014
TENTANG
REKENING MILIK KEMENTERIAN
NEGARA/LEMBAGA/SATUAN KERJA

FORMAT DAFTAR SALDO REKENING

DAFTAR SALDO REKENING
KPPN 1)
PER2)

No.	BA	Es. I	Kode Satke	Nama Satkèr	Nomor Rekening	Nama Rekening	Bank/ Kantor Pos	Kode Rekening	Surat Ijin		Saldo	Keterangan
									Nomor	Tanggal		
3)	4)	5)	6)	7)	8)	9)	10)	11)	12)	13)	14)	15)
1												
2												
3												
4												
dst.												

Kepala Kantor,

.....16)
NIP.....



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

PETUNJUK PENGISIAN
DAFTAR SALDO REKENING KPPN

Nomor	Uraian
1)	Diisi Nama dan kode KPPN
2)	Diisi Periode laporan posisi rekening
3)	Diisi Nomor urut
4)	Diisi Kode Bagian Anggaran masing-masing Kementerian Negara/Lembaga/
5)	Diisi Kode eselon I masing-masing Kementerian Negara/Lembaga/Satuan
6)	Diisi Kode satker masing-masing Kementerian Negara/Lembaga/Satuan
7)	Diisi Nama satker
8)	Diisi Nomor rekening kelolaan sesuai dengan rekening koran
9)	Diisi Nama rekening
10)	Diisi Nama bank dan cabang tempat pembukaan rekening kelolaan
11)	Diisi Kode Rekening adalah 10 untuk rekening penerimaan, 20 untuk rekening pengeluaran, 21 untuk rekening bendahara pengeluaran pembantu, dan 30 untuk rekening lainnya.
12)	Diisi Nomor surat ijin persetujuan permohonan pembukaan rekening dari
13)	Diisi Tanggal surat ijin persetujuan permohonan pembukaan rekening dari Kuasa BUN
14)	Diisi Saldo terakhir rekening
15)	Diisi Keterangan tambahan mengenai rekening
16)	Diisi Nama Kepala KPPN

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BAMBANG P. S. BRODJONEGORO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO UMUM
u.b.
KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

GIARTO
NIP 195904201984021001

Be



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN XI
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 252 /PMK.05/2014
TENTANG
REKENING MILIK KEMENTERIAN
NEGARA/LEMBAGA/SATUAN KERJA

FORMAT REKAPITULASI DAFTAR SALDO REKENING

REKAPITULASI DAFTAR SALDO REKENING
Kanwil DJPB Provinsi 1)
PER2)

No.	KPPN	BA	Es. I	Kode Satker	Nama Satker	Nomor Rekening	Nama Rekening	Bank/ Kantor Pos	Kode Rekening	Surat Ijin		Tanggal Transaksi Terakhir	Saldo	Keterangan
										Nomor	Tanggal			
3)	4)	5)	6)	7)	8)	9)	10)	11)	12)	13)	14)	15)	16)	17)
1														
2														
3														
4														
dst.														

Kepala Kantor,

.....18
NIP.....

pa



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

TATA CARA PENGISIAN
DAFTAR SALDO REKENING TINGKAT KANTOR WILAYAH
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

Nomor	Uraian
1)	Diisi Nama Provinsi masing-masing Kanwil DJPB
2)	Diisi Periode laporan posisi rekening
3)	Diisi Nomor urut
4)	Diisi Kode KPPN
5)	Diisi Kode Bagian Anggaran masing-masing Kementerian Negara/Lembaga/ Satuan Kerja
6)	Diisi Kode eselon I masing-masing Kementerian Negara/Lembaga/Satuan Kerja
7)	Diisi Kode satker masing-masing Kementerian Negara/Lembaga/Satuan Kerja
8)	Diisi Nama satker
9)	Diisi Nomor rekening sesuai dengan rekening koran
10)	Diisi Nama rekening
11)	Diisi Nama bank dan cabang tempat pembukaan rekening kelolaan
12)	Diisi Kode Rekening adalah 10 untuk rekening penerimaan, 20 untuk rekening pengeluaran, 21 untuk rekening bendahara pengeluaran pembantu, dan 30 untuk rekening lainnya.
13)	Diisi Nomor surat ijin persetujuan permohonan pembukaan rekening dari Kuasa
14)	Diisi Tanggal surat ijin persetujuan permohonan pembukaan rekening dari Kuasa
15)	Diisi Tanggal transaksi terakhir sesuai rekening koran (Transaksi terakhir adalah tanggal terakhir pendebetan atau pengkreditan rekening diluar transaksi bunga/jasa giro/biaya-biaya)
16)	Diisi Saldo terakhir rekening
17)	Diisi Keterangan tambahan mengenai rekening
18)	Diisi Nama Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BAMBANG P. S. BRODJONEGORO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO UMUM
u.b.
KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

GIARTO
NIP 195904201984021001



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN XII
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 252 /PMK.05/2014
TENTANG
REKENING MILIK KEMENTERIAN
NEGARA/LEMBAGA/SATUAN KERJA

FORMAT DAFTAR SALDO REKENING

DAFTAR SALDO REKENING
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
PER1)

No.	KPPN	BA	Es. I	Kode Satker	Nama Satker	Nomor Rekening	Nama Rekening	Bank/ Kantor Pos	Kode Rekening	Surat Ijin		Tanggal Transaksi Terakhir	Saldo	Keterangan
										Nomor	Nomor			
2)	3)	4)	5)	6)	7)	8)	9)	10)	11)	12)	13)	14)	15)	16)
Kanwil DJPB Provinsi														
1														
2														
Kanwil DJPB Provinsi														
4														
5														
dst.														

An. Direktur Jenderal Perbendaharaan
Direktur Pengelolaan Kas Negara,

.....17)
NIP.....

Pa



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

TATA CARA PENGISIAN
DAFTAR SALDO REKENING
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

Nomor	Uraian
1)	Diisi Periode laporan posisi rekening
2)	Diisi Nomor urut
3)	Diisi : Kode KPPN
4)	Diisi Kode Bagian Anggaran masing-masing Kementerian Negara/Lembaga/ Satuan Kerja
5)	Diisi Kode eselon I masing-masing Kementerian Negara/Lembaga/ Satuan Kerja
6)	Diisi Kode satker masing-masing Kementerian Negara/Lembaga/ Satuan Kerja
7)	Diisi Nama satuan kerja
8)	Diisi Nomor rekening sesuai dengan rekening koran
9)	Diisi Nama rekening
10)	Diisi Nama bank dan cabang tempat pembukaan rekening
11)	Diisi Kode Rekening adalah 10 untuk rekening penerimaan, 20 untuk rekening pengeluaran, 21 untuk rekening bendahara pengeluaran pembantu, dan 30 untuk rekening lainnya.
12)	Diisi Nomor surat ijin persetujuan permohonan pembukaan rekening dari Kuasa BUN
13)	Diisi Tanggal surat ijin persetujuan permohonan pembukaan rekening dari Kuasa
14)	Diisi Tanggal transaksi terakhir sesuai rekening Koran (Transaksi terakhir adalah tanggal terakhir pendebitan atau pengkreditan rekening diluar transaksi bunga/jasa giro/biaya-biaya)
15)	Diisi Saldo terakhir rekening
16)	Diisi Keterangan tambahan mengenai rekening
17)	Diisi Nama Direktur Pengelolaan Kas Negara

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BAMBANG P. S. BRODJONEGORO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO UMUM

u.b.

KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

GIARTO
NIP 195904201984021001



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN XIII
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 252 /PMK.05/2014
TENTANG REKENING MILIK KEMENTERIAN
NEGARA/LEMBAGA/SATUAN KERJA

FORMAT BERITA ACARA REKONSILIASI REKENING

KOP SURAT

BERITA ACARA REKONSILIASI DATA REKENING PEMERINTAH PUSAT
PADA1)

Nomor : BAR -.....2)

Pada hari ini3) tanggal4) bulan5) tahun6) telah dilakukan Rekonsiliasi Data Rekening Pemerintah Pusat antara7) dengan8) untuk periode data rekening sampai dengan tanggal9), sebagai berikut :

- 1. Rekening pemerintah pusat yang direkonsiliasi pada10) bertujuan untuk mendapatkan kepastian data jumlah rekening yang memiliki izin dari Kuasa BUN dibandingkan dengan data jumlah rekening yang tercatat pada11).
- 2. Data awal rekening pemerintah pusat dengan status aktif pada12) dan yang dicatat pada13) sebelum dilakukan rekonsiliasi adalah sebagai berikut :

No.	Jenis Rekening	Data14)	Data15)
1	Rekening Pengeluaran		
2	Rekening Penerimaan		
3.	Rekening Lainnya		

3. Setelah dilakukan rekonsiliasi, diperoleh data sebagai berikut :

No	Jenis Rekening	Data Sama	Data Berbeda Dengan16)	Data Berbeda Dengan17)	Keterangan18)
1	Pengeluaran				
2	Penerimaan				
3	Lainnya				

- 4. Berdasarkan hasil rekonsiliasi sebagaimana angka 3, perlu dilakukan penelusuran lebih lanjut terhadap perbedaan rekening tersebut. Penelusuran tersebut akan dilakukan oleh kedua belah pihak dan akan dilaporkan kembali kepada Kuasa BUN paling lambat tanggal19).
- 5. Hasil rekonsiliasi data rekening pemerintah pusat dimaksud sebagaimana terlampir merupakan kesatuan yang tidak terpisahkan dari berita acara ini.

An. Kuasa Bendahara Umum Negara20)

.....21)22)

.....23)24)

NIP. NIP

fa



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

Lampiran Berita Acara Rekonsiliasi Nomor BAR-.....i)

No.	Nomor Rekening	Nama Rekening	Kode Rekening	Bank/ Kantor Pos	Hasil Rekonsiliasi	Keterangan Hasil Rekonsiliasi	Tindak Lanjut
ii)	iii)	iv)	v)	vi)	vii)	viii)	ix)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
Dst							

An. Kuasa Bendahara Umum Negarax)

.....xi)xii)

.....xiii)

NIP. NIPxiv)

Pa



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

TATA CARA PENGISIAN
BERITA ACARA REKONSILIASI DATA REKENING PEMERINTAH PUSAT

Nomor	Uraian
1)	Diisi Nama Kementerian Negara/Lembaga/Satuan Kerja yang melakukan rekonsiliasi
2)	Diisi Nomor Berita Acara Rekonsiliasi sesuai nomor persuratan Kuasa BUN yang melaksanakan rekonsiliasi
3)	Diisi Hari pelaksanaan rekonsiliasi
4)	Diisi Tanggal pelaksanaan rekonsiliasi (ditulis dengan huruf)
5)	Diisi Bulan pelaksanaan rekonsiliasi
6)	Diisi Tahun pelaksanaan rekonsiliasi (ditulis dengan huruf)
7)	Diisi: - Nama KPPN untuk rekonsiliasi tingkat daerah - Direktorat Pengelolaan Kas Negara untuk rekonsiliasi tingkat pusat
8)	Diisi Nama Kementerian Negara/Lembaga/Satuan Kerja yang melakukan rekonsiliasi
9)	Diisi Tanggal akhir periode data yang direkonsiliasi
10)	Diisi Nama Kementerian Negara/Lembaga/Satuan Kerja yang melakukan rekonsiliasi
11)	Diisi: - Nama KPPN untuk rekonsiliasi tingkat daerah - Direktorat Pengelolaan Kas Negara untuk rekonsiliasi tingkat pusat
12)	Nama Kementerian Negara/Lembaga/Satuan Kerja yang melakukan rekonsiliasi
13)	Diisi: - Nama KPPN untuk rekonsiliasi tingkat daerah - Direktorat Pengelolaan Kas Negara untuk rekonsiliasi tingkat pusat
14)	Diisi Nama Kementerian Negara/Lembaga/Satuan Kerja yang melakukan rekonsiliasi
15)	Diisi: - Nama KPPN untuk rekonsiliasi tingkat daerah - Direktorat Pengelolaan Kas Negara untuk rekonsiliasi tingkat pusat
16)	Diisi Nama Kementerian Negara/Lembaga/Satuan Kerja yang melakukan Rekonsiliasi
17)	Diisi: - Nama KPPN untuk rekonsiliasi tingkat daerah - Direktorat Pengelolaan Kas Negara untuk rekonsiliasi tingkat pusat

Pa



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 4 -

18)	Diisi Keterangan hasil rekonsiliasi, dapat berupa penyebab umum perbedaan hasil rekonsiliasi
19)	Diisi Tanggal terakhir penyerahan hasil tindak lanjut perbedaan hasil rekonsiliasi kepada Kuasa BUN
20)	Diisi: - Untuk rekonsiliasi tingkat daerah : An. Kuasa Pengguna Anggaran atau Pimpinan BLU - Untuk rekonsiliasi tingkat pusat : Perwakilan (Nama Bank/Kantor Pos)
21)	Diisi: - Untuk rekonsiliasi tingkat daerah : Kepala Seksi Verifikasi dan Akuntansi/ Kepala Seksi Verifikasi, Akuntansi dan Kepatuhan Internal - Untuk rekonsiliasi tingkat pusat : Kepala Sub Direktorat Rekening Pemerintah Lainnya dan Bendahara Instansi
22)	Diisi: - Untuk rekonsiliasi tingkat daerah : Nama jabatan unit eselon IV - Untuk rekonsiliasi tingkat pusat : Nama jabatan pada bank/kantor pos
23)	Diisi Nama pejabat atas nama Kuasa BUN
24)	Diisi Nama pejabat eselon IV atau pejabat bank/kantor pos
i)	Diisi Nomor Berita Acara Rekonsiliasi sesuai nomor persuratan Kuasa BUN yang melaksanakan rekonsiliasi
ii)	Diisi Nomor urut rekening yang direkonsiliasikan
iii)	Diisi Nomor rekening yang direkonsiliasikan
iv)	Diisi Nama rekening yang direkonsiliasikan
v)	Diisi Kode rekening yang direkonsiliasikan
vi)	Diisi Nama bank/kantor pos tempat pembukaan rekening yang direkonsiliasikan
vii)	Diisi Hasil rekonsiliasi berupa data sama atau data berbeda
viii)	Diisi Keterangan atas hasil rekonsiliasi, dapat berupa penyebab perbedaan hasil rekonsiliasi per rekening
ix)	Diisi Tindak lanjut yang akan dilakukan atas hasil rekonsiliasi per rekening

Pa



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 5 -

x)	Diisi: - Untuk rekonsiliasi tingkat daerah : An. Kuasa Pengguna Anggaran atau Pimpinan BLU - Untuk rekonsiliasi tingkat pusat : An. Kuasa Pengguna Anggaran (untuk rekonsiliasi dengan kantor pusat Kementerian Negara/Lembaga atau Perwakilan (Nama Bank/Kantor Pos)
xi)	Diisi: - Untuk rekonsiliasi tingkat daerah : Kepala Seksi Verifikasi dan Akuntansi/ Kepala Seksi Verifikasi, Akuntansi dan Kepatuhan Internal - Untuk rekonsiliasi tingkat pusat : Kepala Sub Direktorat Rekening Pemerintah Lainnya dan Bendahara Instansi
xii)	Diisi: - Untuk rekonsiliasi tingkat daerah : Nama jabatan unit eselon IV - Untuk rekonsiliasi tingkat pusat : Nama jabatan pada bank/kantor pos
xiii)	Diisi Nama pejabat atas nama Kuasa BUN
xiv)	Diisi Nama pejabat eselon IV atau pejabat bank/kantor pos

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BAMBANG P. S. BRODJONEGORO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO UMUM

u.b.

KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

GIARTO
NIP 195904201984021001



fs



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN XIV
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 252 /PMK.05/2014
TENTANG
REKENING MILIK KEMENTERIAN
NEGARA/LEMBAGA/SATUAN KERJA

FORMAT LAPORAN PENUTUPAN REKENING

KOP SURAT

Nomor :/20 20...
Sifat :
Lampiran :
Hal : Laporan Penutupan Rekening

Yth. Direktur Jenderal Perbendaharaan /
Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara 1)

Di
.....2)

Menunjuk Peraturan Menteri Keuangan Nomor :/PMK.05/2014
tentang Rekening Milik Kementerian Negara/Lembaga/ Satuan Kerja, dengan
ini kami laporkan bahwa kami telah menutup rekening
.....3) dengan nomor.....4) dengan nama
rekening “.....5)” pada tanggal.....6) pada
.....7) dan telah memindahkan saldo rekening dimaksud
sebesar Rp.....8) ke Rekening Kas Negara Nomor
.....9)

Demikian disampaikan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

KPA atau pejabat yang ditunjuk,

.....10)
NIP.....

Tembusan :
.....11)

Pa



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

TATA CARA PENGISIAN
LAPORAN PENUTUPAN REKENING

Nomor	Uraian
1)	Diisi : - Direktur Jenderal Perbendaharaan untuk penerbit ijin Kuasa BUN Pusat - Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara untuk penerbit ijin Kuasa BUN Daerah sesuai dengan wilayah kerja masing-masing KPPN
2)	Diisi Jakarta atau nama kota tempat lokasi KPPN
3)	Diisi Penerimaan atau pengeluaran atau lainnya (selain penerimaan atau
4)	Diisi Nomor rekening yang telah ditutup sesuai dengan rekening koran
5)	Diisi Nama rekening yang telah ditutup sesuai dengan rekening koran
6)	Diisi Tanggal penutupan rekening
7)	Diisi Bank Indonesia/nama bank umum/kantor pos giro dimana rekening tersebut ditutup
8)	Diisi Nominal dan jumlah terbilang saldo rekening yang disetorkan ke kas Negara
9)	Diisi Nomor rekening kas negara tempat saldo rekening yang telah ditutup disetorkan
10)	Diisi Nama KPA atau pejabat yang ditunjuk
11)	Diisi : 1. Direktur Jenderal Perbendaharaan c.q Direktur Pengelolaan Kas Negara, apabila surat persetujuan diterbitkan oleh KPPN; atau KPPN mitra kerja masing-masing Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja apabila surat persetujuan diterbitkan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan c.q Direktur Pengelolaan Kas Negara 2. Sekretaris Jenderal instansi vertical masing-masing Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BAMBANG P. S. BRODJONEGORO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO UMUM

u.b.

KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

GIARTO
NIP 195904201984021001



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN XV
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 252/PMK.05/2014
TENTANG REKENING MILIK KEMENTERIAN
NEGARA/LEMBAGA/SATUAN KERJA

FORMAT SURAT PERINTAH BLOKIR REKENING

KOP SURAT

Nomor : S-/20 20...
Sifat : *Sangat Segera*
Lampiran :
Hal : Surat Perintah Blokir Rekening

Yth.....1)
Di
.....2)

Dalam rangka pelaksanaan Peraturan Menteri Keuangan Nomor:/PMK.05/2014 tentang Rekening Milik Kementerian Negara/Lembaga/Satuan Kerja, dengan ini kami minta kepada Saudara untuk melakukan blokir atas rekening.....3) dengan nama rekening “.....4)” dengan nomor rekening5) sampai dengan pemberitahuan lebih lanjut.

Blokir rekening dimaksud perlu dilakukan karena6)

Demikian disampaikan atas kerjasama yang baik diucapkan terimakasih.

.....7)

.....8)
NIP.....

Tembusan :

1.9)
2. Kepala Kantor Wilayah DJPB Provinsi.....10)
3.11)
4.12)



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

TATA CARA PENGISIAN
SURAT PERINTAH BLOKIR REKENING

Nomor	Uraian
1)	Diisi Nama Bank/Kantor Pos tempat rekening dibuka.
2)	Diisi Lokasi Bank/Kantor Pos tempat rekening dibuka.
3)	Diisi : - Bendahara Penerimaan apabila menampung pendapatan Negara dalam rangka pelaksanaan APBN yang di tata usahakan oleh Bendahara Penerimaan; atau - Bendahara Pengeluaran apabila menampung uang untuk keperluan belanja negara dalam rangka pelaksanaan APBN yang di tata usahakan oleh Bendahara Pengeluaran; atau - Rekening Pemerintah Lainnya apabila menampung selain di atas, berdasarkan kebutuhan yang benar-benar diperlukan untuk kantor/satuan kerja sesuai dengan bidang tugasnya.
4)	Diisi Nama rekening yang akan dibekukan
5)	Diisi Nomor rekening yang akan dibekukan
6)	Diisi Penyebab pembekuan rekening
7)	Diisi : An. Menteri Keuangan, Direktur Jenderal Perbendaharaan atau Kepala KPPN
8)	Diisi Nama jelas Direktur Jenderal Perbendaharaan atau Kepala KPPN
9)	Diisi Kementerian Negara/Lembaga/ Satuan Kerja pemilik rekening
10)	Diisi Kantor Wilayah DJPB masing-masing KPPN
11)	Diisi Nama jabatan unit eselon II masing-masing Kementerian Negara/ Lembaga/Satuan Kerja instansi vertikal atau Sekretaris Daerah untuk instansi otonomi daerah.
12)	Diisi Sekretaris Jenderal masing-masing Kementerian Negara/Lembaga

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BAMBANG P. S. BRODJONEGORO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO UMUM
u.b.

KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

GIARTO
NIP 195904201984021001

14



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN XVI
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 252 /PMK.05/2014
TENTANG
REKENING MILIK KEMENTERIAN
NEGARA/LEMBAGA/SATUAN KERJA

FORMAT SURAT PERINTAH PENCABUTAN BLOKIR

KOP SURAT

Nomor : S-/20.. 20...
Sifat : *Sangat Segera*
Lampiran :
Hal : Surat Perintah Pencabutan Blokir Rekening
Yth.1)
Di
.....2)

Sehubungan dengan telah terpenuhinya kewajiban.....3) yaitu
.....4) sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan
Nomor :...../PMK.05/2014 tentang Rekening Milik Kementerian
Negara/Lembaga/ Satuan Kerja, dengan ini kami minta kepada Saudara untuk
mengaktifkan kembali rekening.....5) dengan nama rekening
“.....6)” dengan nomor rekening7) terhitung mulai
diterimanya surat ini.

Demikian disampaikan atas kerjasama yang baik diucapkan terimakasih.

.....8)

.....9)
NIP.....

Tembusan :

1.10)
2. Kepala Kantor Wilayah DJPB Provinsi11
3.12)
4.13)



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

TATA CARA PENGISIAN
SURAT PERINTAH PENCABUTAN BLOKIR REKENING

Nomor	Uraian
1)	Diisi Nama Bank/Kantor Pos tempat rekening dibuka.
2)	Diisi Lokasi Bank/Kantor Pos tempat rekening dibuka.
3)	Diisi Nama Kementerian Negara/Lembaga/Satuan Kerja
4)	Diisi Penyebab pencabutan sanksi pembekuan rekening
5)	Diisi : - Bendahara Penerimaan apabila menampung pendapatan Negara dalam rangka pelaksanaan APBN yang di tata usahakan oleh Bendahara Penerimaan; atau - Bendahara Pengeluaran apabila menampung uang untuk keperluan belanja negara dalam rangka pelaksanaan APBN yang di tata usahakan oleh Bendahara Pengeluaran; atau - Rekening Pemerintah Lainnya apabila menampung selain di atas, berdasarkan kebutuhan yang benar-benar diperlukan untuk kantor/satuan kerja sesuai dengan bidang tugasnya.
6)	Diisi Nama rekening yang akan dicabut sanksi pembekuan rekeningnya
7)	Diisi Nomor rekening yang akan dicabut sanksi pembekuan rekeningnya
8)	Diisi : An. Menteri Keuangan, Direktur Jenderal Perbendaharaan atau Kepala KPPN
9)	Diisi Nama jelas Direktur Jenderal Perbendaharaan atau Kepala KPPN
10)	Diisi Kementerian Negara/Lembaga/Satuan Kerja pemilik rekening
11)	Diisi Kantor Wilayah DJPB masing-masing KPPN
12)	Diisi Nama jabatan unit eselon II masing-masing Kementerian Negara/Lembaga/ Satuan Kerja instansi vertikal atau Sekretaris Daerah untuk instansi otonomi daerah.
13)	Diisi Sekretaris Jenderal masing-masing Kementerian

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BAMBANG P. S. BRODJONEGORO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO UMUM

u.b.

KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

GIARTO

NIP 195904201984021001



FORMAT SURAT PERINTAH PENUTUPAN REKENING

KOP SURAT

Nomor : S-/20.. 20...
Sifat : Sangat Segera
Lampiran :
Hal : Surat Perintah Penutupan Rekening

Yth.1)

Di

.....2)

Dalam rangka pelaksanaan Peraturan Menteri Keuangan Nomor:/PMK.05/2014 tentang Rekening Milik Kementerian Negara/Lembaga/Satuan Kerja, dengan ini kami minta kepada Saudara untuk menutup rekening3) dengan nama rekening “.....4)” dengan nomor rekening5) dan memindahbukukan saldo rekening tersebut ke Rekening Kas Negara Nomor.....6) dengan nama rekening7).

Penutupan rekening dimaksud perlu dilakukan karena8)

Demikian disampaikan atas kerjasama yang baik diucapkan terimakasih.

An. Menteri Keuangan
.....9)

.....10)
NIP.....

Tembusan:

1. 11)
2. 12)
3. Kepala Kantor Wilayah DJPB Provinsi 13)
4. 14)
5. 15)



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

TATA CARA PENGISIAN
SURAT PERINTAH PENUTUPAN REKENING

Nomor	Uraian
1)	Diisi Nama Bank/Kantor Pos tempat rekening dibuka.
2)	Diisi Lokasi Bank/Kantor Pos tempat rekening dibuka.
3)	Diisi : - Bendahara Penerimaan apabila menampung pendapatan Negara dalam rangka pelaksanaan APBN yang di tata usahakan oleh Bendahara Penerimaan; atau - Bendahara Pengeluaran apabila menampung uang untuk keperluan belanja negara dalam rangka pelaksanaan APBN yang di tata usahakan oleh Bendahara Pengeluaran; atau - Rekening Pemerintah Lainnya apabila menampung selain di atas, berdasarkan kebutuhan yang benar-benar diperlukan untuk kantor/satuan kerja sesuai dengan bidang tugasnya.
4)	Diisi Nama rekening yang akan ditutup
5)	Diisi Nomor rekening yang akan ditutup
6)	Diisi Nomor Rekening Kas Negara
7)	Diisi Nama Rekening Kas Negara
8)	Diisi Penyebab penutupan rekening
9)	Diisi Direktur Jenderal Perbendaharaan atau Kepala KPPN
10)	Diisi Nama jelas Direktur Jenderal Perbendaharaan atau Kepala KPPN
11)	Diisi Nama Kementerian Negara/Lembaga/Satuan Kerja pemilik rekening
12)	Diisi : - Nama KPPN mitra kerja Kementerian Negara/Lembaga/Satuan Kerja, apabila penutupan dilakukan oleh Kuasa BUN Pusat - Direktur Jenderal Perbendaharaan, apabila penutupan dilakukan oeh Kuasa BUN di Daerah
13)	Diisi Kantor Wilayah DJPB masing-masing KPPN
14)	Diisi Nama jabatan unit eselon II masing-masing Kementerian Negara/Lembaga/ Satuan Kerja instansi vertikal atau Sekretaris Daerah untuk instansi otonomi daerah.
15)	Diisi Sekretaris Jenderal masing-masing Kementerian Negara/Lembaga

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BAMBANG P. S. BRODJONEGORO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO UMUM

u.b.

KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

GIARTO
NIP 195904201984021001



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN XVIII
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 252 /PMK.05/2014
TENTANG
REKENING MILIK KEMENTERIAN
NEGARA/LEMBAGA/SATUAN KERJA

FORMAT SURAT PERSETUJUAN KEMBALI ATAS REKENING
YANG TELAH DIBUKA

KOP SURAT

Nomor :/20.. 20...
Sifat :
Lampiran :
Hal : Permohonan Persetujuan Kembali Atas Rekening Yang Telah Dibuka

Yth. Direktur Jenderal Perbendaharaan /
Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara 1)

Di
.....2)

Menunjuk Peraturan Menteri Keuangan Nomor :/PMK.05/2014
tentang Rekening Milik Kementerian Negara/Lembaga/Satuan Kerja, dengan ini
kami mengajukan permohonan persetujuan kembali atas rekening yang telah
dibuka sebelum berlakunya Peraturan Menteri Keuangan tersebut diatas
(daftar terlampir).

Demikian disampaikan untuk dapat ditindaklanjuti sebagaimana
mestinya. Atas kerjasama yang baik diucapkan terimakasih.

KPA atau pejabat yang
ditunjuk,

.....3)
NIP.....

Pa



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

Lampiran Surati) Nomor ii)
hal Persetujuan Kembali Atas Rekening Yang Telah
Dibuka

DAFTAR PERMOHONAN PERSETUJUAN KEMBALI ATAS REKENING YANG TELAH DIBUKA
..... iii)

No.	Nama Rekening	Nomor Rekening	Bank/ Kantor Pos	Ijin Pembukaan Rekening		Tujuan Pembukaan Rekening	Saldo	Keterangan
				Tanggal	Nomor			
iv)	v)	vi)	vii)	viii)	ix)	x)	xi)	xii)
1								
2								
3								
dst.								

KPA atau pejabat yang ditunjuk,

.....xiii)
NIP.....

Pa



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

TATA CARA PENGISIAN

SURAT PERSETUJUAN KEMBALI ATAS REKENING YANG TELAH DIBUKA

Nomor	Uraian
1)	Diisi : - Direktur Jenderal Perbendaharaan untuk permohonan ijin pembukaan rekening kewenangan Kuasa BUN Pusat - Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara untuk permohonan ijin pembukaan rekening kewangan Kuasa BUN di Daerah sesuai dengan wilayah kerja masing-masing KPPN
2)	Diisi Jakarta atau nama kota tempat lokasi KPPN
3)	Diisi KPA atau pejabat yang ditunjuk
i)	Diisi Menteri/Pimpinan Lembaga/Kepala Satuan Kerja pembuat surat
ii)	Diisi Nomor surat permohonan persetujuan kembali atas rekening yang
iii)	Diisi Nama Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja
iv)	Diisi Nomor urut rekening yang telah dibuka
v)	Diisi Nama rekening yang telah dibuka
vi)	Diisi Nomor rekening yang telah dibuka sesuai dengan rekening koran
vii)	Diisi Nama bank dan cabang tempat pembukaan rekening yang telah dibuka
viii)	Diisi Tanggal surat ijin pembukaan rekening dari Kuasa BUN
ix)	Diisi Nomor surat ijin pembukaan rekening dari Kuasa BUN
x)	Diisi Tujuan Pembukaan Rekening
xi)	Diisi Saldo terakhir rekening yang telah dibuka
xii)	Diisi Keterangan tambahan mengenai rekening telah dibuka
xiii)	Diisi Nama KPA atau pejabat yang ditunjuk

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BAMBANG P. S. BRODJONEGORO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO UMUM
u.b.

KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

GIARTO
NIP 195904201984021001





MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN XIX
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 252/PMK.05/2014
TENTANG REKENING MILIK KEMENTERIAN
NEGARA/LEMBAGA/SATUAN KERJA

FORMAT PERSETUJUAN KEMBALI ATAS PEMBUKAAN REKENING

KOP SURAT

Nomor : S-/20.. 20...
Sifat :
Lampiran :
Hal : Persetujuan Kembali Atas Pembukaan Rekening Mil.....1)

Yth.2)
Di
.....3)

Menunjuk Peraturan Menteri Keuangan Nomor:/PMK.05/2014 tentang Pengelolaan Rekening Milik Kementerian Negara/Lembaga/Satuan Kerja dan surat Saudara tanggal4) Nomor5), dengan ini kami memberikan persetujuan pembukaan rekening sebagaimana terlampir.

Dengan diterbitkannya surat persetujuan ini, segala akibat yang timbul menjadi tanggung jawab Saudara sepenuhnya.

Selanjutnya Saudara diminta untuk memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Memenuhi kewajiban sebagai berikut :
 - a. Melaporkan perubahan nama rekening pada kesempatan pertama kepada6)
 - b. Menyampaikan Laporan Saldo Rekening kepada7) paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setiap bulannya.
 - c. Menyajikan rekening dalam daftar lampiran pada Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga/Satuan Kerja.
 - d. Menutup rekening apabila kegiatan telah selesai dilaksanakan dan rekening tidak lagi digunakan sesuai dengan tujuan pembukaan, serta menyampaikan bukti penutupan rekening kepada Kuasa BUN penerbit ijin rekening.
 - e. Rekening akan ditutup apabila tergolong dalam rekening pasif terhitung 1 (satu) tahun sejak rekening digolongkan dalam rekening pasif.
2. Kuasa BUN dapat mengenakan sanksi berupa blokir atau penutupan rekening apabila :
 - a. Rekening tidak dilaporkan paling lambat 21 (dua puluh satu) hari kalender sejak tanggal penerbitan surat persetujuan permohonan pembukaan rekening kepada8)
 - b. Tidak menyampaikan Laporan Saldo Rekening kepada9)

pd



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

- c. Rekening tidak digunakan sesuai dengan tujuan pembukaan.
- d. Terjadi penyalahgunaan atas rekening yang disetujui BUN/Kuasa BUN.

Demikian disampaikan untuk dapat dimaklumi.

.....10)

.....11)
NIP.....

Tembusan :

.....12)

Be



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 3-

Lampiran Surati) Nomor ii)
hal Persetujuan Kembali Atas Pembukaan
Rekening Milik.....iii)

DAFTAR PERSETUJUAN KEMBALI ATAS REKENING YANG TELAH DIBUKA
..... iv)

No.	Nama Rekening	Nomor Rekening	Nama Rekening Baru	Bank/ Kantor Pos	Tujuan Pembukaan Rekening	Keterangan
v)	vi)	vii)	viii)	ix)	x)	xi)
1						
2						
3						
dst.						

.....xii),

.....xiii)
NIP.....

Pa



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 4 -

TATA CARA PENGISIAN
PERSETUJUAN KEMBALI ATAS REKENING YANG TELAH DIBUKA

Nomor	Uraian
1)	Diisi Nama Kementerian Negara/Lembaga/Satuan Kerja yang mengajukan persetujuan kembali atas rekening yang telah dibuka
2)	Diisi Menteri/Pimpinan Lembaga/ Kepala Satuan Kerja yang mengajukan persetujuan kembali atas rekening yang telah dibuka
3)	Diisi Nama kota dimana kantor tersebut pada angka 2) berlokasi
4)	Diisi Tanggal surat permohonan persetujuan kembali atas rekening yang telah dibuka
5)	Diisi Nomor surat permohonan persetujuan kembali atas rekening yang telah dibuka
6)	Diisi : - Direktur Jenderal Perbendaharaan untuk penerbit ijin awal pembukaan rekening oleh Kuasa BUN Pusat - Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara untuk permohonan ijin awal pembukaan rekening oleh Kuasa BUN Daerah sesuai dengan wilayah kerja masing-masing KPPN
7)	Diisi : Nama KPPN mitra kerja masing-masing Kementerian/Lembaga/ Satuan Kerja
8)	Diisi : - Direktur Jenderal Perbendaharaan untuk permohonan ijin pembukaan rekening kewenangan Kuasa BUN Pusat - Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara untuk permohonan ijin pembukaan rekening kewenangan Kuasa BUN Daerah
9)	Diisi Nama KPPN mitra kerja masing-masing Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja
10)	Diisi : An. Menteri Keuangan, Direktur Jenderal Perbendaharaan atau Kepala KPPN
11)	Diisi Nama jelas Direktur Jenderal Perbendaharaan atau Kepala KPPN
12)	Diisi : 1. Direktur Jenderal Perbendaharaan c.q Direktur Pengelolaan Kas Negara, apabila surat persetujuan diterbitkan oleh KPPN; atau 2. KPPN mitra kerja masing-masing Kementerian/Lembaga/ Satuan Kerja apabila surat persetujuan diterbitkan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan c.q Direktur Pengelolaan Kas Negara 3. Sekretaris Jenderal instansi vertikal masing-masing Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 5 -

i)	Diisi Direktur Jenderal Perbendaharaan atau Kepala KPPN
ii)	Diisi Nomor surat persetujuan kembali atas rekening yang telah dibuka
iii)	Diisi Nama Kementerian Negara/Lembaga/Satuan Kerja yang mengajukan
iv)	Diisi Nama Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja
v)	Diisi Nomor urut rekening yang telah dibuka
vi)	Diisi Nama rekening yang telah dibuka
vii)	Diisi Nomor rekening yang telah dibuka sesuai dengan rekening koran
viii)	Diisi Nama baru rekening yang telah dibuka yang diberikan oleh Kuasa BUN sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan ini
ix)	Diisi Nama bank dan cabang tempat pembukaan rekening yang telah dibuka
x)	Diisi Tujuan Pembukaan Rekening
xi)	Diisi Keterangan tambahan mengenai rekening yang telah dibuka
xii)	Diisi : An. Menteri Keuangan, Direktur Jenderal Perbendaharaan atau Kepala KPPN
xiii)	Diisi Nama jelas Direktur Jenderal Perbendaharaan atau Kepala KPPN

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BAMBANG P. S. BRODJONEGORO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO UMUM

u.b.

KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

GIARTO
NIP 195904201984021001



Pa