



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 183 /PMK.05/2019
TENTANG
PENGELOLAAN REKENING PENGELUARAN MILIK KEMENTERIAN
NEGARA/LEMBAGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan kewenangan Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara dalam mengelola Rekening Kementerian Negara/Lembaga sesuai dengan Pasal 20 ayat (6) Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah, Menteri Keuangan telah menetapkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 182/PMK.05/2017 tentang Pengelolaan Rekening Milik Satuan Kerja Lingkup Kementerian Negara/Lembaga;
- b. bahwa agar rekening milik Kementerian Negara/Lembaga dapat dikelola secara lebih efektif, efisien, dan akuntabel, perlu mengatur pengelolaan rekening pengeluaran milik Kementerian Negara/Lembaga secara tersendiri;
- c. bahwa untuk mendukung pengelolaan rekening pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam huruf b dan memodernisasi pelaksanaan anggaran melalui pengelolaan rekening pengeluaran berbasis rekening virtual yang terkonsolidasi dan optimalisasi saldo rekening pengeluaran, perlu mengatur kembali

ketentuan mengenai pengelolaan rekening pengeluaran milik Kementerian Negara/Lembaga;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Pengelolaan Rekening Pengeluaran Milik Kementerian Negara/Lembaga;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);

3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1191) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.05/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1736);

4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 162/PMK.05/2013 tentang Kedudukan dan Tanggung Jawab Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1350) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 230/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 162/PMK.05/2013 tentang Kedudukan dan Tanggung Jawab Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara

(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2149);

5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 196/PMK.05/2018 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1841);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PENGELOLAAN REKENING PENGELUARAN MILIK KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disebut BUN adalah Menteri Keuangan.
2. Kuasa Bendahara Umum Negara Pusat yang selanjutnya disebut Kuasa BUN Pusat adalah Direktur Jenderal Perbendaharaan yang dalam pelaksanaannya dilakukan oleh Direktur Pengelolaan Kas Negara.
3. Kuasa BUN di Daerah adalah Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara.
4. Direktorat Pengelolaan Kas Negara yang selanjutnya disebut Direktorat PKN adalah unit eselon II pada Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang pengelolaan kas negara.
5. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang selanjutnya disebut Kanwil DJPb adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan.
6. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disingkat KPPN adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang memperoleh

kuasa dari BUN untuk melaksanakan sebagian fungsi kuasa BUN.

7. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah unit instansi vertikal di bawah/di lingkungan kementerian negara/lembaga atau satuan kerja perangkat daerah yang mengelola dana dekonsentrasi dan tugas pembantuan atau badan layanan umum.
8. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari pengguna anggaran untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran kementerian negara/lembaga/Satker yang bersangkutan.
9. Rekening Pengeluaran Milik Kementerian Negara/Lembaga yang selanjutnya disebut Rekening Pengeluaran adalah rekening pemerintah dalam bentuk giro pemerintah atau rekening virtual pada bank umum yang dipergunakan untuk menampung uang bagi keperluan belanja negara atau untuk membayar pengeluaran negara.
10. Rekening Induk adalah rekening giro pemerintah yang mengkonsolidasikan seluruh rekening virtual yang dibuka pada bank umum.
11. Rekening Satker adalah rekening virtual berupa nomor identifikasi rekening pengeluaran Satker dan rekening pengeluaran pembantu Satker.
12. Rekening Pengeluaran Satker adalah rekening pemerintah dalam bentuk virtual pada bank umum yang dipergunakan untuk menampung uang bagi keperluan belanja negara atau untuk membayar pengeluaran negara.
13. Rekening Pengeluaran Pembantu Satker adalah rekening pemerintah dalam bentuk virtual pada bank umum yang dipergunakan untuk menampung uang bagi keperluan belanja negara yang dananya berasal dari Rekening Pengeluaran atau dari kas negara untuk unit Satker yang memiliki kegiatan dan berada di luar negeri.

14. *Cash Management System* yang selanjutnya disingkat CMS adalah sistem aplikasi dan informasi yang menyediakan informasi saldo, transfer antar rekening, pembayaran penerimaan negara dan utilitas, maupun fasilitas-fasilitas lain dalam pelaksanaan transaksi perbankan secara *realtime online*.
15. Kartu Debit adalah kartu pembayaran secara elektronik yang diterbitkan oleh bank umum.
16. *Dashboard* Rekening yang selanjutnya disebut *Dashboard* adalah panel informasi berbasis laman (*web*) yang menampilkan data rekening yang terstandardisasi secara *realtime online*.
17. Kementerian Negara/Lembaga adalah Kementerian Negara/Lembaga pada struktur pemerintahan Republik Indonesia.
18. Eselon I Kementerian Negara/Lembaga yang selanjutnya disebut Eselon I adalah unit struktur organisasi pada Kementerian Negara/Lembaga yang memiliki Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) induk.
19. Bank Umum adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan/atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.
20. *Treasury Notional Pooling* Rekening Pengeluaran yang selanjutnya disebut TNP Rekening Pengeluaran adalah sistem yang digunakan untuk mengetahui posisi saldo konsolidasi dari seluruh Rekening Pengeluaran yang terdapat pada seluruh kantor cabang Bank Umum berkenaan tanpa harus melakukan perpindahan dana antar rekening.
21. Remunerasi adalah imbal hasil yang dibayarkan Bank Umum atas pengelolaan dan optimalisasi saldo Rekening Induk.
22. Kode *Billing* adalah kode identifikasi yang diterbitkan oleh sistem *billing* atas suatu jenis pembayaran atau setoran yang akan dilakukan wajib pajak/wajib bayar/wajib setor.

23. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada bendahara pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari Satker atau membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
24. Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat TUP adalah uang muka yang diberikan kepada bendahara pengeluaran untuk kebutuhan yang sangat mendesak dalam 1 (satu) bulan melebihi pagu UP yang telah ditetapkan.
25. Pembayaran Langsung kepada Bendahara Pengeluaran yang selanjutnya disebut LS-Bendahara adalah pembayaran yang dilakukan langsung kepada bendahara pengeluaran atas dasar perjanjian kerja, surat keputusan, surat tugas atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan surat perintah membayar langsung.
26. Akad Mudharabah adalah akad kerja sama usaha pada bank syariah antara pemilik dana dan pengelola dana untuk melakukan kegiatan usaha, dimana penerimaan atas dana yang dikelola diterima oleh pihak pemilik dana atas dasar nisbah bagi hasil menurut kesepakatan kedua belah pihak.
27. *Counter Giro* Maksimal adalah tingkat bunga atau nisbah giro tertinggi yang diberikan Bank Umum kepada nasabahnya dan dicantumkan pada papan tingkat suku bunga pada Bank Umum tanpa menggunakan *tiering*.
28. *Deposit On Call* yang selanjutnya disingkat DOC adalah simpanan kepada Bank Umum yang dapat ditarik setiap saat dengan pemberitahuan terlebih dahulu sebelum jatuh tempo.
29. Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi yang selanjutnya disingkat SAKTI adalah aplikasi yang dibangun guna mendukung pelaksanaan sistem perbendaharaan dan penganggaran negara pada

tingkat instansi dengan memanfaatkan sumber daya dan teknologi informasi.

30. Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara yang selanjutnya disingkat SPAN adalah bagian dari sistem pengelolaan keuangan negara yang meliputi penetapan bisnis proses dan sistem informasi manajemen perbendaharaan dan anggaran negara terkait manajemen DIPA, penyusunan anggaran, manajemen kas, manajemen komitmen, manajemen pembayaran, manajemen penerimaan, dan manajemen pelaporan.
31. *User Acceptance Test* yang selanjutnya disingkat UAT adalah tes yang dilakukan oleh Kuasa BUN Pusat atas pemenuhan fasilitas pengelolaan Rekening Pengeluaran dengan persyaratan dan spesifikasi yang ditetapkan oleh Kuasa BUN Pusat.

BAB II

STRUKTUR REKENING PENGELUARAN

Pasal 2

- (1) Rekening Pengeluaran dikelola oleh masing-masing Kementerian Negara/Lembaga.
- (2) Rekening Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menampung dana:
 - a. UP/TUP;
 - b. LS-Bendahara; dan
 - c. transfer antar Rekening Pengeluaran.
- (3) Rekening Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Rekening Induk pada tingkat Eselon I; dan
 - b. Rekening Satker pada tingkat Satker.
- (4) Rekening Satker sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b terdiri atas:
 - a. Rekening Pengeluaran Satker; dan
 - b. Rekening Pengeluaran Pembantu Satker.
- (5) Rekening Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk menampung dana UP/TUP yang bersifat operasional harus dipisahkan dengan Rekening

Pengeluaran untuk menampung dana UP/TUP yang bersifat non operasional.

- (6) Rekening Pengeluaran untuk menampung dana UP/TUP yang bersifat operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan rekening yang dipergunakan untuk menampung dana operasional sehari-hari Satker.
- (7) Rekening Pengeluaran untuk menampung dana UP/TUP yang bersifat non operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan rekening yang digunakan untuk menampung dana non operasional, yaitu:
 - a. dana siap pakai;
 - b. dana kontijensi; dan
 - c. dana lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku harus menggunakan dana UP/TUP.
- (8) Rekening Satker sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dikonsolidasikan pada Rekening Induk.
- (9) Rekening Satker untuk menampung dana UP/TUP yang bersifat operasional dikonsolidasikan pada Rekening Induk operasional.
- (10) Rekening Satker untuk menampung dana UP/TUP yang bersifat non operasional dikonsolidasikan pada Rekening Induk non operasional.

Pasal 3

- (1) Kementerian Negara/Lembaga membuka 1 (satu) Rekening Induk operasional dan dapat membuka 1 (satu) Rekening Induk non operasional pada Bank Umum yang sama.
- (2) Dalam hal Kementerian Negara/Lembaga akan membuka lebih dari 1 (satu) Rekening Induk operasional dan lebih dari 1 (satu) Rekening Induk non operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Rekening Induk operasional dan Rekening Induk non operasional harus dibuka pada Bank Umum yang berbeda dengan Bank Umum tempat Rekening Induk sebelumnya dibuka.

BAB III KEWENANGAN PENGELOLAAN

Bagian Kesatu Kewenangan Bendahara Umum Negara

Pasal 4

- (1) Menteri Keuangan selaku BUN berwenang melakukan pengelolaan atas seluruh Rekening Pengeluaran.
- (2) Pengelolaan Rekening Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. mengatur prosedur dan mekanisme pengelolaan Rekening Pengeluaran;
 - b. memberikan persetujuan pembukaan Rekening Induk;
 - c. memberikan persetujuan dan pembukaan Rekening Satker;
 - d. menolak permohonan persetujuan pembukaan Rekening Induk;
 - e. menolak permohonan persetujuan dan pembukaan Rekening Satker;
 - f. melakukan optimalisasi saldo Rekening Pengeluaran; dan
 - g. menutup Rekening Pengeluaran.
- (3) Kewenangan pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Kuasa BUN Pusat dan/atau Kuasa BUN di Daerah.

Pasal 5

- (1) Kuasa BUN Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) memiliki kewenangan:
 - a. mengatur prosedur dan mekanisme pengelolaan Rekening Pengeluaran;
 - b. menutup Rekening Pengeluaran; dan
 - c. melakukan optimalisasi saldo Rekening Induk.
- (2) Kuasa BUN di Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) memiliki kewenangan:



- a. memberikan persetujuan pembukaan Rekening Induk;
- b. memberikan persetujuan dan pembukaan Rekening Satker;
- c. menolak permohonan persetujuan pembukaan Rekening Induk;
- d. menolak permohonan persetujuan dan pembukaan Rekening Satker; dan
- e. menutup Rekening Satker.

Bagian Kedua
Kewenangan Menteri/Pimpinan Lembaga

Pasal 6

- (1) Menteri/Pimpinan Lembaga berwenang mengelola Rekening Pengeluaran yang dimilikinya.
- (2) Kewenangan pengelolaan Rekening Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pimpinan Eselon I dan/atau KPA.
- (3) Kewenangan pelaksanaan pengelolaan Rekening Pengeluaran oleh pimpinan Eselon I sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. mengajukan permohonan persetujuan pembukaan Rekening Induk kepada Kuasa BUN di Daerah;
 - b. mengajukan permohonan persetujuan dan pembukaan Rekening Satker yang berasal dari Satker lingkup Eselon I berkenaan kepada Kuasa BUN di Daerah;
 - c. membuka Rekening Induk pada Bank Umum; dan
 - d. mengajukan permintaan penutupan rekening Satker.
- (4) Kewenangan pelaksanaan pengelolaan Rekening Pengeluaran oleh KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. mengajukan permohonan persetujuan dan pembukaan Rekening Satker kepada Kuasa BUN di Daerah melalui Eselon I berkenaan;
 - b. mengoperasikan Rekening Satker; dan

- c. mengajukan permohonan penutupan Rekening Satker kepada Kuasa BUN di Daerah melalui Eselon I berkenaan.

Pasal 7

Bagi Kementerian Negara/Lembaga yang memiliki instansi vertikal di daerah dan hanya memiliki 1 (satu) Eselon I pengelola DIPA Induk, kewenangan pengelolaan Rekening Pengeluaran dilaksanakan oleh unit/unsur yang memiliki fungsi pembinaan manajemen dan administrasi keuangan di lingkup Kementerian Negara/Lembaga berkenaan.

BAB IV

PENETAPAN BANK UMUM MITRA PENGELOLA REKENING PENGELUARAN

Bagian Kesatu

Bank Umum Mitra Pengelola Rekening Pengeluaran

Pasal 8

Rekening Pengeluaran dibuka pada Bank Umum yang telah memiliki perjanjian kerjasama sebagai mitra pengelola Rekening Pengeluaran dengan Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

Bagian Kedua

Penetapan Bank Umum sebagai Mitra Pengelola Rekening Pengeluaran

Pasal 9

- (1) Bank Umum yang menjadi mitra pengelola Rekening Pengeluaran harus memenuhi persyaratan pengelolaan Rekening Pengeluaran.
- (2) Persyaratan pengelolaan Rekening Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu sebagai berikut:
 - a. beroperasi di Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- b. mempunyai teknologi informasi yang berkualitas dan handal serta mampu:
 - 1. memenuhi fasilitas pengelolaan Rekening Pengeluaran dengan skema Rekening Induk dan Rekening Satker; dan
 - 2. mengembangkan fasilitas interkoneksi data secara *host to host* atas pengelolaan Rekening Pengeluaran dengan sistem aplikasi pengelolaan Rekening Pengeluaran yang dibangun oleh Kementerian Keuangan cq. Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
 - c. bersedia diperiksa oleh BUN/Kuasa BUN Pusat atas pelaksanaan pengelolaan Rekening Pengeluaran;
 - d. sanggup mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. lulus UAT yang dilaksanakan oleh Kuasa BUN Pusat; dan
 - f. bersedia bekerja sama dengan Kementerian Keuangan cq. Direktorat Jenderal Perbendaharaan untuk pengelolaan Rekening Pengeluaran.
- (3) Fasilitas pengelolaan Rekening Induk sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b angka 1 paling sedikit meliputi:
- a. kemampuan konsolidasi Rekening Satker;
 - b. bebas biaya administrasi;
 - c. tidak memungut pajak atas Rekening Induk;
 - d. tidak dapat didebit atau dikredit oleh Eselon I berkenaan;
 - e. menerima perintah dari Kuasa BUN Pusat atas penutupan dan/atau pemindahbukuan Rekening Induk; dan
 - f. menyediakan *Dashboard* yang dapat memonitor aktivitas seluruh Rekening Induk dan Rekening Satker bagi:
 - 1. Kuasa BUN Pusat;
 - 2. Kuasa BUN di Daerah;
 - 3. Kanwil DJPb;
 - 4. Eselon I; dan

5. Satker.

- (4) Fasilitas pengelolaan Rekening Satker sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b angka 1 paling sedikit meliputi:
- a. melakukan transaksi debit dan kredit;
 - b. menyediakan *Dashboard* untuk memonitor seluruh transaksi dan saldo Rekening Satker berkenaan;
 - c. menyediakan CMS yang beroperasi penuh serta mendukung pembayaran dan penyetoran penerimaan negara;
 - d. memiliki fasilitas kartu debit;
 - e. melakukan penarikan tunai pada seluruh kantor cabang Bank Umum;
 - f. melakukan pemindahbukuan dana baik antar Rekening Satker pada Rekening Induk yang sama maupun ke rekening lainnya;
 - g. tidak memungut pajak atas Rekening Satker; dan
 - h. menetapkan limit debit sebesar saldo akhir yang tersimpan pada Rekening Satker berkenaan.

Pasal 10

- (1) Pimpinan Bank Umum yang berminat menjadi Bank Umum mitra pengelola Rekening Pengeluaran menyampaikan surat permohonan menjadi mitra pengelola Rekening Pengeluaran kepada Kuasa BUN Pusat.
- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan:
- a. surat pernyataan kesanggupan untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. surat pernyataan kesediaan untuk diperiksa oleh BUN/Kuasa BUN Pusat atas pelaksanaan pengelolaan Rekening Pengeluaran; dan
 - c. surat pernyataan kemampuan Bank Umum untuk menyediakan teknologi informasi yang berkualitas dan handal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b.

- (3) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh pimpinan Bank Umum.

Pasal 11

- (1) Berdasarkan permohonan pimpinan Bank Umum, Kuasa BUN Pusat dapat menerima atau menolak permohonan Bank Umum sebagai mitra pengelola Rekening Pengeluaran dengan mempertimbangkan pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dan kelengkapan persyaratan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10.
- (2) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima, Kuasa BUN Pusat melaksanakan UAT.
- (3) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditolak, Kuasa BUN Pusat menyampaikan penolakan secara tertulis kepada pimpinan Bank Umum bersangkutan.

Pasal 12

UAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) meliputi:

- a. pengujian proses bisnis, untuk memastikan proses bisnis yang disediakan oleh Bank Umum mitra pengelola Rekening Pengeluaran;
- b. pengujian sistem informasi dan teknologi, untuk memastikan bahwa sistem yang disediakan/digunakan oleh Bank Umum telah mendukung proses bisnis yang ditetapkan; dan
- c. pengujian atas pelaporan transaksi, untuk memastikan pelaporan dan data yang dihasilkan oleh Bank Umum mitra pengelola Rekening Pengeluaran,

sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan oleh Kuasa BUN Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9.

Pasal 13

Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan UAT diatur dengan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan.



Pasal 14

Dalam hal berdasarkan hasil UAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 Bank Umum dinyatakan telah memenuhi ketentuan yang dipersyaratkan, Kuasa BUN Pusat menyampaikan pemberitahuan kepada Bank Umum yang akan menjadi Bank Umum mitra pengelola Rekening Pengeluaran melalui:

- a. surat pemberitahuan tertulis dari Kuasa BUN Pusat;
- b. laman (*website*) Kementerian Keuangan dan/atau Direktorat Jenderal Perbendaharaan; dan
- c. surat elektronik kepada Bank Umum.

Pasal 15

- (1) Kemitraan antara Kuasa BUN Pusat dengan Bank Umum yang akan menjadi Bank Umum mitra pengelola Rekening Pengeluaran dituangkan dalam naskah perjanjian kerjasama.
- (2) Perjanjian kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. pengertian atau ketentuan umum;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. ruang lingkup;
 - d. pelimpahan kewenangan;
 - e. hak dan kewajiban para pihak;
 - f. pengelolaan Rekening Pengeluaran, termasuk didalamnya:
 1. penggunaan data referensi;
 2. pembukaan, pengoperasian, dan penutupan Rekening Pengeluaran;
 3. konsolidasi dan pelaporan; dan
 4. layanan dan biaya;
 - g. optimalisasi saldo Rekening Induk, termasuk didalamnya pengaturan dan pelaksanaan:
 1. saldo kas minimum;
 2. DOC;
 3. TNP Rekening Pengeluaran;
 4. Remunerasi;
 5. penyeteroran dan denda; dan

- 6. pelaporan optimalisasi;
- h. peringatan dan sanksi;
- i. jangka waktu dan pengakhiran perjanjian kerjasama;
- j. keadaan kahar;
- k. penyelesaian perselisihan;
- l. ketentuan lain-lain; dan
- m. ketentuan penutup.

BAB V

REFERENSI DATA REKENING PENGELUARAN

Pasal 16

- (1) Dalam pengelolaan Rekening Pengeluaran, Kuasa BUN Pusat membuat referensi data Rekening Pengeluaran.
- (2) Referensi data Rekening Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi data:
 - a. Kementerian Negara/Lembaga, Eselon I, dan Satker yang memiliki pagu anggaran sesuai dengan Peraturan Presiden mengenai rincian anggaran pendapatan dan belanja negara;
 - b. Bank Umum mitra pengelola Rekening Pengeluaran; dan
 - c. nomenklatur Rekening Induk dan Rekening Satker berupa:
 - 1. nama Kementerian Negara/Lembaga;
 - 2. kode bagian anggaran;
 - 3. nama Eselon I;
 - 4. unit organisasi;
 - 5. nama Satker;
 - 6. kode Satker;
 - 7. kode KPPN;
 - 8. nama Rekening Induk;
 - 9. nomor Rekening Induk (bila telah ada);
 - 10. nama Rekening Satker; dan
 - 11. nomor/unsur penomoran Rekening Satker.

Pasal 17

- (1) Kuasa BUN Pusat melakukan penyesuaian atas data referensi Rekening Pengeluaran paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Dalam hal terdapat perubahan nomenklatur Kementerian Negara/Lembaga dan/atau perubahan nomenklatur Rekening Induk dan Rekening Satker, Kuasa BUN Pusat segera melakukan pemutakhiran data referensi Rekening Pengeluaran.

BAB VI

PEMBUKAAN REKENING PENGELUARAN

Bagian Kesatu

Pembukaan Rekening Induk

Pasal 18

- (1) Berdasarkan kebutuhan penggunaan Rekening Induk, pimpinan Eselon I mengajukan permohonan persetujuan pembukaan Rekening Induk kepada Kuasa BUN di Daerah dengan mengacu pada referensi data Rekening Pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16.
- (2) Permohonan persetujuan pembukaan Rekening Induk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai dengan format I yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 19

- (1) Berdasarkan permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Kuasa BUN di Daerah melakukan validasi atas pemenuhan persyaratan pembukaan Rekening Induk.
- (2) Validasi atas pemenuhan persyaratan pembukaan Rekening Induk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:

- a. Eselon I belum memiliki Rekening Induk untuk menampung UP/TUP operasional dan/atau non operasional pada Bank Umum berkenaan; dan
 - b. telah sesuai dengan referensi data Rekening Pengeluaran sebagaimana diatur dalam Pasal 16.
- (3) Dalam hal permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi persyaratan, Kuasa BUN di Daerah:
- a. menerbitkan surat persetujuan pembukaan Rekening Induk kepada pimpinan Eselon I sesuai dengan format II yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini, paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak permohonan diterima; dan
 - b. melakukan penamaan Rekening Induk dengan format:
RKK (singkatan Eselon I) (singkatan nama Kementerian Negara/Lembaga) (OPS/KTJ/DSP atau nama tujuan penggunaan dana).
- (4) Dalam hal permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memenuhi persyaratan, Kuasa BUN di Daerah menerbitkan surat penolakan permohonan persetujuan pembukaan Rekening Induk kepada pimpinan Eselon I sesuai dengan format III yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini, paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak permohonan diterima.

Pasal 20

- (1) Pimpinan Eselon I menyampaikan surat persetujuan pembukaan Rekening Induk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) huruf a kepada Bank Umum.
- (2) Berdasarkan surat persetujuan pembukaan Rekening Induk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bank Umum membuka Rekening Induk dan melakukan penomoran Rekening Induk sesuai dengan ketentuan pada Bank Umum.

- (3) Setelah melakukan pembukaan Rekening Induk, Bank Umum menyampaikan:
 - a. laporan pembukaan Rekening Induk kepada Kuasa BUN Pusat, Kuasa BUN di Daerah penerbit persetujuan pembukaan Rekening Induk, dan pimpinan Eselon I; dan
 - b. *user Dashboard* Rekening Induk kepada Kuasa BUN Pusat, Kuasa BUN di Daerah, Kanwil DJPb, dan pimpinan Eselon I.
- (4) Penyampaian laporan pembukaan Rekening Induk dan *user Dashboard* sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak Rekening Induk dibuka.

Bagian Kedua

Pembukaan Rekening Satker

Pasal 21

- (1) Berdasarkan kebutuhan penggunaan Rekening Satker, KPA mengajukan permohonan persetujuan dan pembukaan Rekening Satker kepada Kuasa BUN di Daerah melalui pimpinan Eselon I berkenaan dengan mengacu pada referensi data Rekening Pengeluaran sebagaimana diatur dalam Pasal 16.
- (2) Permohonan persetujuan dan pembukaan Rekening Satker sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai dengan format IV yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 22

- (1) Berdasarkan permohonan persetujuan dan pembukaan Rekening Satker sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, pimpinan Eselon I menyampaikan permohonan persetujuan dan pembukaan Rekening Satker kepada Kuasa BUN di Daerah, paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah surat permohonan dari KPA diterima.



- (2) Permohonan persetujuan dan pembukaan Rekening Satker dari pimpinan Eselon I kepada Kuasa BUN di Daerah sebagaimana diatur pada ayat (1) dibuat sesuai dengan format V yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 23

- (1) Berdasarkan permohonan persetujuan dan pembukaan Rekening Satker dari pimpinan Eselon I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Kuasa BUN di Daerah melakukan validasi atas pemenuhan persyaratan pembukaan Rekening Satker.
- (2) Validasi atas pemenuhan persyaratan pembukaan Rekening Satker sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk memastikan bahwa Rekening Satker yang akan dibuka:
 - a. telah memiliki Rekening Induk sebagai tujuan konsolidasi Rekening Satker yang akan dibuka; dan
 - b. telah sesuai dengan referensi data Rekening Pengeluaran sebagaimana diatur dalam Pasal 16.
- (3) Dalam hal permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi persyaratan, Kuasa BUN di Daerah:
 - a. menerbitkan surat persetujuan dan pembukaan Rekening Satker yang dibuat sesuai dengan format VI yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini dan menyampaikannya kepada Bank Umum berkenaan dengan tembusan kepada pimpinan Eselon I, paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak permohonan persetujuan dan pembukaan Rekening Satker diterima; dan
 - b. melakukan penamaan Rekening Satker dengan format:
BPG (kode KPPN) (nama Satker/singkatan nama Satker).

- (4) Dalam hal Satker memiliki lebih dari 1 (satu) Rekening Satker dengan Rekening Induk yang berbeda, penamaan Rekening Satker dilakukan dengan format:
BPG (kode KPPN) (nama Satker/singkatan nama Satker) (OPS/KTJ/DSP atau nama tujuan penggunaan dana).
- (5) Dalam hal permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memenuhi persyaratan, Kuasa BUN di Daerah menerbitkan surat penolakan permohonan persetujuan dan pembukaan Rekening Satker yang dibuat sesuai dengan format VII yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini dan menyampaikannya kepada pimpinan Eselon I, paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak permohonan persetujuan dan pembukaan Rekening Satker diterima.
- (6) Surat persetujuan dan pembukaan Rekening Satker sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a disampaikan oleh Kuasa BUN di Daerah kepada Bank Umum sesuai dengan permohonan pimpinan Eselon I.

Pasal 24

- (1) Berdasarkan surat persetujuan dan pembukaan Rekening Satker dari Kuasa BUN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bank Umum:
 - a. membuka Rekening Satker;
 - b. melakukan penomoran Rekening Satker dengan mengandung unsur penomoran yang telah diberikan Kuasa BUN di Daerah.
 - c. mengkonsolidasikan Rekening Satker pada Rekening Induk;
 - d. menyampaikan laporan pembukaan Rekening Satker kepada Kuasa BUN di Daerah, pimpinan Eselon I dan KPA;
 - e. menyampaikan *user Dashboard*, CMS, kartu debit dan informasi Rekening Satker kepada Satker melalui kantor cabang Bank Umum paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak surat persetujuan dan pembukaan Rekening Satker diterima.

- (2) Unsur penomoran Rekening Satker sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan dengan format: (6 (enam) digit kode Satker) (angka 1 (satu)) (3 (tiga) digit kodeurut rekening).

Pasal 25

Rekening Pengeluaran Pembantu Satker sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf b dibuka pada Bank Umum mitra pengelola Rekening Pengeluaran yang sama dengan Rekening Pengeluaran Satker.

Bagian Ketiga

Perubahan Bank Umum Mitra Pengelola Rekening Pengeluaran Tempat Rekening Satker Dibuka

Pasal 26

- (1) KPA dapat melakukan perubahan Bank Umum mitra pengelola Rekening Pengeluaran tempat Rekening Satker dibuka setelah mendapat persetujuan dari Kuasa BUN di Daerah.
- (2) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh KPA dengan mengajukan permohonan perubahan Bank Umum mitra pengelola Rekening Pengeluaran tempat Rekening Satker dibuka kepada Kuasa BUN di Daerah melalui pimpinan Eselon I.
- (3) Permohonan perubahan Bank Umum tempat Rekening Satker dibuka sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat sesuai dengan format VIII yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 27

- (1) Berdasarkan surat permohonan perubahan Bank Umum mitra pengelola Rekening Pengeluaran tempat Rekening Satker dibuka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2), Pimpinan Eselon I menyampaikan permohonan perubahan Bank Umum tempat Rekening Satker kepada Kuasa BUN di Daerah.

- (2) Penyampaian permohonan perubahan Bank Umum mitra pengelola Rekening Pengeluaran tempat Rekening Satker sebagaimana diatur pada ayat (1) disampaikan oleh Pimpinan Eselon I kepada Kuasa BUN di Daerah paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah surat permohonan dari KPA diterima.
- (3) Permohonan perubahan Bank Umum tempat Rekening Satker dari pimpinan Eselon I kepada Kuasa BUN di Daerah sebagaimana diatur pada ayat (2) dibuat sesuai dengan format IX yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 28

- (1) Berdasarkan surat permohonan perubahan Bank Umum mitra pengelola Rekening Pengeluaran tempat Rekening Satker dibuka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2), Kuasa BUN di Daerah melakukan validasi atas pemenuhan persyaratan perubahan Bank Umum tempat Rekening Satker dibuka.
- (2) Validasi atas pemenuhan persyaratan perubahan Bank Umum tempat Rekening Satker dibuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk memastikan bahwa Rekening Satker yang akan diubah:
 - a. telah memiliki Rekening Induk sebagai tujuan konsolidasi Rekening Satker yang akan dibuka; dan
 - b. telah sesuai dengan referensi data Rekening Pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16.
- (3) Dalam hal permohonan perubahan Bank Umum tempat Rekening Satker dibuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi persyaratan, Kuasa BUN di Daerah memberikan persetujuan atas permohonan dimaksud dengan menerbitkan surat persetujuan dan pembukaan Rekening Satker sesuai dengan format VI yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini dan menyampaikannya kepada Bank Umum berkenaan

dengan tembusan kepada pimpinan Eselon I, paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak permohonan perubahan Bank Umum tempat Rekening Satker dibuka diterima.

- (4) Dalam hal permohonan perubahan Bank Umum tempat Rekening Satker dibuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memenuhi persyaratan, Kuasa BUN di Daerah menolak atas permohonan dimaksud dengan menerbitkan surat penolakan permohonan perubahan Bank Umum tempat Rekening Satker sesuai dengan format VII yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini dan menyampaikannya kepada pimpinan Eselon I, paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak permohonan perubahan Bank Umum tempat Rekening Satker dibuka diterima.
- (5) Surat persetujuan dan pembukaan Rekening Satker sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan oleh Kuasa BUN di Daerah kepada Bank Umum sesuai dengan permohonan pimpinan Eselon I.

Pasal 29

- (1) Berdasarkan surat persetujuan dan pembukaan Rekening Satker dari Kuasa BUN di Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (5), Bank Umum:
 - a. membuka Rekening Satker;
 - b. melakukan penomoran Rekening Satker dengan mengandung unsur penomoran yang telah diberikan Kuasa BUN di Daerah;
 - c. mengkonsolidasikan pada Rekening Induk;
 - d. menyampaikan laporan pembukaan Rekening Satker kepada Kuasa BUN di Daerah, pimpinan Eselon I dan KPA; dan
 - e. menyampaikan informasi Rekening Satker, *user Dashboard*, CMS dan kartu debit Rekening Satker kepada Satker melalui kantor cabang Bank Umum paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak surat persetujuan dan pembukaan Rekening Satker diterima.

- (2) Unsur penomoran Rekening Satker sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan dengan format: (6 (enam) digit kode Satker) (angka 1 (satu)) (3 (tiga) digit kodeurut rekening).

Pasal 30

- (1) Setelah Rekening Satker baru beserta kelengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) diterima, KPA:
 - a. memindahbukukan seluruh saldo dari Rekening Satker lama ke Rekening Satker baru;
 - b. melakukan pemutakhiran data *supplier* pada SPAN dan SAKTI; dan
 - c. menyampaikan laporan pemindahbukuan saldo Rekening Satker kepada Kuasa BUN di Daerah dengan tembusan kepada pimpinan Eselon I berkenaan.
- (2) Laporan pemindahbukuan saldo Rekening Satker sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dibuat sesuai dengan format X yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 31

- (1) Berdasarkan laporan pemindahbukuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf c, Kuasa BUN di Daerah menyampaikan permintaan penutupan Rekening Satker lama kepada Bank Umum.
- (2) Dalam hal masih terdapat sisa saldo pada Rekening Satker lama, Kuasa BUN di Daerah memerintahkan pemindahbukuan seluruh sisa saldo ke kas negara.
- (3) Permintaan penutupan Rekening Satker sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai dengan format XI yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 32

Berdasarkan permintaan penutupan Rekening Satker sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1), Bank Umum:

- a. menutup Rekening Satker;
- b. memindahbukukan seluruh sisa saldo Rekening Satker ke kas negara; dan
- c. menyampaikan laporan penutupan kepada Kuasa BUN di Daerah, pimpinan Eselon I, dan KPA berkenaan.

BAB VII

PENGOPERASIAN REKENING

Pasal 33

- (1) Rekening Pengeluaran Satker dioperasikan oleh bendahara pengeluaran.
- (2) Rekening Pengeluaran Pembantu Satker dioperasikan oleh bendahara pengeluaran pembantu.
- (3) Rekening Pengeluaran Pembantu Satker sebagaimana dimaksud ayat (2) dibuka untuk masing-masing bendahara pengeluaran pembantu.

Pasal 34

- (1) Dana UP/TUP pada Rekening Pengeluaran berasal dari mekanisme pengeluaran/penyaluran dana yang dilaksanakan melalui Bank Umum dengan menggunakan penyediaan dana dari kas negara.
- (2) Pengisian kembali (*revolving*) atas dana UP/TUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh masing-masing Satker.
- (3) Pengaturan lebih lanjut mengenai mekanisme pembayaran dengan UP/TUP berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara pembayaran dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara dan Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara pembayaran dan penggunaan kartu kredit pemerintah.

Pasal 35

- (1) Penggunaan dana pada Rekening Pengeluaran menggunakan transaksi non tunai.
- (2) Dalam hal tertentu, penggunaan dana Rekening Pengeluaran dapat dilakukan secara tunai.
- (3) Penggunaan dana secara tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dari Rekening Pengeluaran hanya digunakan dalam hal:
 - a. terdapat gangguan sistem perbankan pada transaksi non tunai;
 - b. pihak ketiga penerima pembayaran tidak menerima transaksi non tunai; atau
 - c. terdapat keadaan kahar antara lain bencana alam, epidemik, dan/atau kerusuhan.

Pasal 36

Besaran sisa uang tunai yang berasal dari penggunaan dana secara tunai pada bendahara pengeluaran atau bendahara pengeluaran pembantu mengikuti ketentuan Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara pembayaran dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara.

Pasal 37

- (1) Pengoperasian Rekening Induk oleh Eselon I dilakukan untuk memonitor saldo dan transaksi seluruh Rekening Satker pada Eselon I berkenaan.
- (2) Pengoperasian Rekening Induk oleh Eselon I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui fasilitas *Dashboard*.
- (3) Eselon I tidak diperkenankan untuk mendebit atau mengkredit Rekening Induk.

Pasal 38

Pengoperasian Rekening Satker oleh KPA dan bendahara pengeluaran dilakukan melalui:

1. pengkreditan Rekening Satker;
2. pendebitan Rekening Satker;



3. penihilan saldo Rekening Satker; dan
4. pelaporan Rekening Satker.

Pasal 39

Pengkreditan Rekening Satker sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 angka 1 secara otomatis akan menambah saldo Rekening Satker dan saldo Rekening Induk.

Pasal 40

- (1) Pendebitan Rekening Satker sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 angka 2 dilakukan dengan menggunakan:
 - a. CMS;
 - b. kartu debit; dan
 - c. penarikan tunai melalui *teller*.
- (2) Jumlah pendebitan rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara otomatis akan mengurangi saldo Rekening Satker dan saldo Rekening Induk.
- (3) Maksimum pendebitan rekening yang dapat dibebankan pada Rekening Satker sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebesar saldo terakhir pada Rekening Satker.
- (4) Pendebitan rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b harus dilakukan berdasarkan Surat Perintah Pendebitan Rekening (SPPR) sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai kedudukan dan tanggung jawab bendahara pengelola anggaran pendapatan dan belanja negara.
- (5) Pendebitan rekening secara tunai menggunakan kartu debit untuk mengisi brankas harus memperhatikan jumlah maksimum uang tunai yang berasal dari UP/TUP pada akhir hari mengikuti ketentuan Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara pembayaran dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara.

Pasal 41

- (1) Dalam penarikan tunai melalui *teller* pada Bank Umum, bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran

pembantu beserta KPA/pejabat pembuat komitmen atas nama KPA membuat dan menandatangani Surat Pendebitan Rekening (SPR) yang dibuat sesuai dengan format XII yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- (2) Penarikan tunai melalui *teller* pada Bank Umum harus melampirkan SPR kepada Bank Umum.

Pasal 42

- (1) Pada akhir hari kerja di akhir tahun anggaran, sisa saldo pada Rekening Pengeluaran yang bersumber dari dana UP/TUP harus nihil.
- (2) Mekanisme penihilan sebagaimana diatur pada ayat (1) berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara pembayaran dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara dan Peraturan Menteri Keuangan mengenai pedoman pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran negara pada akhir tahun anggaran.

Pasal 43

Pelaporan saldo Rekening Pengeluaran dihasilkan secara elektronik melalui *Dashboard*.

BAB VIII

PENUTUPAN REKENING

Bagian Kesatu

Penutupan Rekening Induk

Pasal 44

Penutupan Rekening Induk dilakukan oleh Kuasa BUN Pusat dalam hal:

- a. pengelolaan kas dan/atau penertiban Rekening; atau
- b. permintaan pimpinan Eselon I.

Pasal 45

- (1) Permintaan penutupan Rekening Induk atas permintaan pimpinan Eselon I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf b, dilakukan dengan menyampaikan permintaan tertulis penutupan Rekening Induk kepada Kuasa BUN Pusat.
- (2) Permintaan penutupan Rekening Induk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai dengan format XIII yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 46

- (1) Berdasarkan permintaan penutupan Rekening Induk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1), Kuasa BUN Pusat memastikan bahwa seluruh Rekening Satker yang terkonsolidasi pada Rekening Induk tidak digunakan lagi oleh Satker.
- (2) Dalam hal Kuasa BUN Pusat telah dapat memastikan seluruh Rekening Satker dan Rekening Induk tidak digunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kuasa BUN Pusat menyampaikan permintaan penutupan Rekening Induk serta pemindahbukukan seluruh sisa saldo ke kas negara kepada Bank Umum berkenaan.

Pasal 47

Berdasarkan permintaan penutupan Rekening Induk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, Bank Umum:

- a. menutup Rekening Induk;
- b. memindahbukukan seluruh sisa saldo Rekening Induk ke kas negara; dan
- c. menyampaikan laporan atas penutupan Rekening Induk sebagaimana dimaksud pada huruf a dan laporan atas pemindahbukuan saldo sebagaimana dimaksud pada huruf b kepada Kuasa BUN Pusat dan pimpinan Eselon I berkenaan.

Bagian Kedua
Penutupan Rekening Satker

Pasal 48

- (1) Kuasa BUN Pusat menutup Rekening Satker dalam hal:
 - a. pengelolaan kas dan/atau penertiban rekening; atau
 - b. permintaan dari pimpinan Eselon I.
- (2) Kuasa BUN di Daerah menutup Rekening Satker dalam hal:
 - a. penertiban rekening; atau
 - b. permintaan KPA melalui pimpinan Eselon I berkenaan.

Pasal 49

Penutupan Rekening Satker oleh Kuasa BUN Pusat berdasarkan permintaan pimpinan Eselon I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) huruf b, dilakukan sebagai berikut:

- a. pimpinan Eselon I menyampaikan permohonan penutupan Rekening Satker kepada Kuasa BUN Pusat sesuai dengan format XIV yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- b. berdasarkan permohonan penutupan Rekening Satker, Kuasa BUN Pusat menyampaikan permintaan penutupan Rekening Satker kepada Bank Umum berkenaan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan penutupan dari pimpinan Eselon I diterima sesuai dengan format XV yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- c. berdasarkan permintaan Kuasa BUN Pusat, Bank Umum menutup Rekening Satker dan menyampaikan laporan penutupan Rekening Satker kepada Kuasa BUN Pusat dan pimpinan Eselon I paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak permintaan diterima.

Pasal 50

Penutupan Rekening Satker oleh Kuasa BUN di Daerah berdasarkan permintaan KPA melalui Eselon I berkenaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2) huruf b, dilakukan sebagai berikut:

- a. KPA menyampaikan permohonan penutupan Rekening Satker kepada pimpinan Eselon I berkenaan sesuai dengan format XVI yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- b. Pimpinan Eselon I menyampaikan permintaan penutupan Rekening Satker kepada Kuasa BUN di Daerah berkenaan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah surat permohonan dari KPA diterima sesuai dengan format XVII yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- c. Kuasa BUN di Daerah menyampaikan permintaan penutupan Rekening Satker kepada Bank Umum berkenaan paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak permohonan diterima sesuai dengan format XVIII yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- d. Bank Umum menutup Rekening Satker dan menyampaikan laporan penutupan Rekening Satker kepada Kuasa BUN di Daerah, pimpinan Eselon I, dan KPA paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak permintaan penutupan Rekening Satker diterima.

Pasal 51

- (1) Dalam pengelolaan kas dan/atau penertiban Rekening Satker sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) huruf a, Kuasa BUN Pusat menyampaikan permintaan penutupan Rekening Satker kepada Bank Umum sesuai dengan format XV yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- (2) Dalam penertiban Rekening Satker sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2) huruf a, Kuasa BUN di Daerah menyampaikan permintaan penutupan Rekening Satker kepada Bank Umum sesuai dengan format XVIII yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB IX

OPTIMALISASI SALDO REKENING INDUK

Bagian Kesatu

Prinsip Optimalisasi Saldo Rekening

Pasal 52

- (1) Dalam pengelolaan kas, Kuasa BUN Pusat melakukan optimalisasi saldo atas uang negara yang tersimpan pada Rekening Induk.
- (2) Optimalisasi saldo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui:
 - a. TNP Rekening Pengeluaran; dan/atau
 - b. DOC.
- (3) Optimalisasi dilakukan dengan prinsip kehati-hatian, efisien dan akuntabel, dan tidak mengganggu pelaksanaan APBN oleh Kementerian Negara/Lembaga.

Bagian Kedua

Treasury Notional Pooling Rekening Pengeluaran

Pasal 53

- (1) Rekening Induk diikutsertakan dalam TNP Rekening Pengeluaran sejak Rekening Induk dibuka.
- (2) Saldo seluruh Rekening Induk dalam TNP Rekening Pengeluaran di Bank Umum dikonsolidasikan setiap akhir hari.
- (3) Pelaksanaan TNP Rekening Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh masing-masing kantor pusat Bank Umum mitra pengelola Rekening Pengeluaran tempat Rekening Induk dibuka.

- (4) Saldo Rekening Induk dalam TNP Rekening Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mendapatkan Remunerasi dari Bank Umum.
- (5) Rekening Induk yang diikutsertakan dalam TNP Rekening Pengeluaran tidak lagi mendapat jasa giro/bagi hasil.
- (6) Rekening yang dibuka pada Bank Umum mitra pengelola Rekening Pengeluaran yang beroperasi berdasarkan prinsip syariah harus dibuka dalam bentuk giro dengan menggunakan Akad Mudharabah.
- (7) Rekening Induk dikeluarkan secara otomatis dari TNP Rekening Pengeluaran saat rekening ditutup.

Pasal 54

Besaran remunerasi TNP Rekening Pengeluaran sebesar *Counter Giro Maksimal* pada Bank Umum mitra pengelola Rekening Pengeluaran.

Bagian Ketiga

Deposit On Call

Pasal 55

- (1) Untuk optimalisasi saldo Rekening Induk, Kuasa BUN Pusat dapat memindahbukukan sebagian saldo Rekening Induk sebagai saldo optimalisasi untuk ditempatkan pada DOC.
- (2) Saldo optimalisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan nilai selisih antara saldo yang terdapat pada Rekening Induk dikurangi dengan Saldo Kas Minimal (SKM).
- (3) SKM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan saldo minimal yang harus ada pada Rekening Induk yang besarnya ditentukan oleh Kuasa BUN Pusat.

Pasal 56

- (1) Kuasa BUN Pusat melakukan penempatan saldo optimalisasi pada DOC pada Bank Umum mitra pengelola

Rekening Pengeluaran yang sama dengan tempat Rekening Induk dibuka.

- (2) Kuasa BUN Pusat dapat melakukan penempatan saldo optimalisasi pada DOC pada Bank Umum mitra pengelola Rekening Pengeluaran yang berbeda dengan tempat Rekening Induk dibuka dengan pertimbangan:
 - a. kuota penempatan pada DOC; dan/atau
 - b. kemudahan transaksi dan akses atas penempatan dari Rekening Induk ke DOC dan pengembalian dari DOC ke Rekening Induk.
- (3) Jangka waktu penempatan DOC adalah antara 1 (satu) hari sampai dengan 30 (tiga puluh) hari kalender.
- (4) Kuasa BUN Pusat dapat menempatkan 1 (satu) atau lebih saldo optimalisasi pada DOC yang berasal dari saldo 1 (satu) Rekening Induk.
- (5) Penetapan jangka waktu DOC sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan penempatan DOC sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan memperhatikan:
 - a. data historis transaksi pada setiap Rekening Induk atau setiap Rekening Satker yang terkonsolidasi pada 1 (satu) Rekening Induk;
 - b. perhitungan dan simulasi atas data historis transaksi sebagaimana dimaksud pada huruf a; dan
 - c. rencana pendebitan rekening berdasarkan analisa dan proyeksi Kuasa BUN Pusat.

Pasal 57

Besaran Remunerasi atas DOC harus lebih besar dari Bank Indonesia *Deposit Facility*.

Pasal 58

- (1) Penempatan saldo optimalisasi pada DOC serta penghentian dan pemindahbukuan kembali dari DOC ke Rekening Induk dilaksanakan dengan menggunakan metode *over the counter*.

- (2) Metode *over the counter* dalam optimalisasi saldo Rekening Induk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. penyampaian penawaran penempatan DOC kepada seluruh Bank Umum mitra pengelola Rekening Pengeluaran;
 - b. permintaan kuotasi kepada Bank Umum mitra pengelola Rekening Pengeluaran;
 - c. penerimaan kuotasi dari Bank Umum mitra pengelola Rekening Pengeluaran;
 - d. kesepakatan penempatan DOC; dan
 - e. setelmen transaksi DOC.

Pasal 59

- (1) Dalam penempatan saldo optimalisasi pada DOC, Kuasa BUN Pusat menyampaikan pemberitahuan kepada Bank Umum mitra pengelola Rekening Pengeluaran melalui prosedur elektronik.
- (2) Prosedur elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan menggunakan aplikasi *reuters* dan/atau aplikasi *bloomberg*.
- (3) Dalam hal penyampaian pemberitahuan melalui prosedur elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dilakukan, penyampaian pemberitahuan dilakukan melalui prosedur manual.
- (4) Prosedur manual sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan dengan mengirimkan surat/dokumen penawaran penempatan kepada Bank Umum mitra pengelola Rekening Pengeluaran melalui kurir, email, faksimili, atau *recorded phone*.

Pasal 60

- (1) Penempatan saldo optimalisasi pada DOC dapat dihentikan oleh Kuasa BUN Pusat cq. Direktorat PKN dalam hal:
 - a. terdapat pendebitan Rekening Satker yang mengakibatkan terlampauinya SKM pada Rekening

Induk, saldo dipindahbukukan kembali ke Rekening Induk berkenaan; dan/atau

b. pengelolaan kas, saldo dipindahbukukan ke kas negara.

- (2) Dalam hal penghentian DOC sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menimbulkan biaya penalti, Bank Umum memungut biaya penalti dengan mengurangi hasil DOC yang telah diperoleh.

Pasal 61

Mekanisme lebih lanjut pelaksanaan DOC dilaksanakan sesuai dengan ketentuan mengenai *treasury dealing room*.

Bagian Keempat Penyetoran Remunerasi

Pasal 62

- (1) Remunerasi atas optimalisasi saldo merupakan penerimaan negara.
- (2) Penerimaan negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetorkan oleh Bank Umum ke Kas Negara setiap bulan paling lambat 4 (empat) hari kerja setelah bulan perhitungan berakhir.
- (3) Penyetoran penerimaan negara oleh Bank Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipisahkan antara:
- a. Remunerasi DOC; dan
 - b. Remunerasi TNP Rekening Pengeluaran.
- (4) Penyetoran Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan menyetorkan penerimaan Remunerasi melalui bank persepsi menggunakan Kode *Billing*.

Bagian Kelima

Keterlambatan dan Kekurangan Penyetoran Remunerasi

Pasal 63

- (1) Keterlambatan penyetoran Remunerasi ke Kas Negara dikenakan denda keterlambatan.

- (2) Denda keterlambatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung mulai batas akhir kewajiban penyetoran Remunerasi hingga tanggal dibayarkannya denda keterlambatan.
- (3) Denda keterlambatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung terpisah per periode kewajiban penyetoran.
- (4) Penyetoran denda keterlambatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh Bank Umum dipisahkan antara denda keterlambatan penyetoran:
 - a. Remunerasi dari DOC; dan
 - b. Remunerasi dari TNP.

Pasal 64

- (1) Kekurangan pembayaran Remunerasi ke Kas Negara dikenakan denda kekurangan.
- (2) Denda kekurangan dihitung mulai batas akhir kewajiban penyetoran Remunerasi hingga tanggal dibayarkannya denda kekurangan.
- (3) Denda kekurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung terpisah per periode kewajiban penyetoran.
- (4) Penyetoran denda kekurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh Bank Umum dipisahkan antara denda kekurangan penyetoran:
 - a. Remunerasi dari DOC; dan
 - b. Remunerasi dari TNP.

Pasal 65

Penyetoran denda keterlambatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 dan denda kekurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 disetorkan melalui Bank/Pos Persepsi menggunakan Kode *Billing*.

Bagian Keenam

Pengembalian Remunerasi

Pasal 66

- (1) Kelebihan penyetoran Remunerasi dapat dimintakan kembali oleh Bank Umum mitra pengelola Rekening

Pengeluaran dengan mengajukan permohonan pengembalian kelebihan penyeteran Remunerasi kepada Direktorat PKN.

- (2) Tata cara pengembalian Remunerasi berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara pembayaran atas transaksi pengembalian penerimaan negara.

BAB X

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 67

- (1) Kuasa BUN Pusat, Kanwil DJPb, dan Kuasa BUN di Daerah melakukan monitoring dan evaluasi penggunaan Rekening Pengeluaran.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan memonitor rekening yang telah dibuka berdasarkan persetujuan Kuasa BUN di Daerah dan menganalisa penggunaan Rekening Induk dan/atau Rekening Satker melalui *Dashboard*.
- (3) Analisa penggunaan Rekening Induk dan/atau Rekening Satker sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit dilakukan untuk menganalisa pola:
 - a. penggunaan saldo rekening;
 - b. penggunaan fasilitas pendebitan rekening seperti penggunaan transaksi di *teller* Bank Umum, kartu debit dan CMS;
 - c. saldo mengendap pada rekening; dan
 - d. mutasi dan transaksi pada rekening.

BAB XI

SANKSI

Pasal 68

- (1) Rekening Satker yang dibuka tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri ini tidak diakui sebagai rekening pemerintah.

- (2) Informasi ketidaksesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh dari:
 - a. hasil analisa, monitoring, dan evaluasi:
 1. Kuasa BUN Pusat;
 2. Kuasa BUN di Daerah; atau
 3. Kanwil DJPb, dan/atau
 - b. laporan/temuan pihak eksternal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang dilengkapi dengan bukti memadai kepada pihak sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- (3) Berdasarkan hasil analisa, monitoring, dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan/atau laporan/temuan pihak eksternal Direktorat Jenderal Perbendaharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Kuasa BUN Pusat atau Kuasa BUN di Daerah melakukan penutupan Rekening Satker dan memindahbukukan saldo ke Kas Negara.
- (4) Dalam hal Satker masih akan menggunakan saldo atas rekening yang telah ditutup dan saldonya telah dipindahbukukan ke kas negara sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Satker dapat mengajukan permohonan pengembalian penerimaan negara.
- (5) Pengembalian saldo atas rekening yang telah ditutup sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara pembayaran atas transaksi pengembalian penerimaan negara.

BAB XII

RESTRUKTURISASI REKENING PENGELUARAN

Pasal 69

- (1) Dalam pengelolaan Rekening Pengeluaran, Kuasa BUN Pusat melakukan restrukturisasi Rekening Pengeluaran pada seluruh Satker lingkup Kementerian Negara/Lembaga.
- (2) Restrukturisasi Rekening Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:

- a. pembukaan Rekening Induk dalam bentuk rekening giro; dan
 - b. perubahan Rekening Satker dalam bentuk rekening virtual.
- (3) Restrukturisasi Rekening Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam 3 (tiga) tahap, yaitu:
- a. tahap I untuk Satker lingkup Kementerian Keuangan;
 - b. tahap II untuk Satker lingkup Kementerian Negara/Lembaga yang tidak memiliki unit vertikal di daerah; dan
 - c. tahap III untuk seluruh Satker lingkup Kementerian Negara/Lembaga.
- (4) Pelaksanaan Restrukturisasi Rekening Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan:
- a. paling lambat 31 Maret 2020 untuk tahap I;
 - b. paling lambat 31 Juli 2020 untuk tahap II; dan
 - c. paling lambat 31 Desember 2020 untuk tahap III.

Pasal 70

- (1) Rekening Induk dan Rekening Satker dibuka pada Bank Umum *existing* yang dapat memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9.
- (2) Rekening Pengeluaran Pembantu Satker harus dibuka pada Bank Umum yang sama dengan Bank Umum tempat dibukanya Rekening Pengeluaran Satker.
- (3) Dalam hal Bank Umum *existing* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum dapat memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9:
 - a. Rekening Induk dan Rekening Satker dibuka pada Bank Umum yang telah memenuhi ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal 9; dan
 - b. Kuasa BUN Pusat menutup Rekening Pengeluaran pada Bank Umum *existing* dan memindahbukukan saldo ke Rekening Satker yang baru.

Pasal 71

- (1) Dalam persiapan restrukturisasi Rekening Pengeluaran, Kuasa BUN Pusat berkoordinasi dengan pimpinan Eselon I dan Kuasa BUN di Daerah.
- (2) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit dilakukan untuk memastikan:
 - a. kesiapan seluruh Satker lingkup Eselon I berkenaan untuk melakukan perubahan ke Rekening Satker; dan
 - b. kesesuaian data Rekening Pengeluaran berupa:
 1. nama rekening, nomor rekening, dan bank tempat Rekening Pengeluaran lama dibuka;
 2. nama Rekening Induk, nama dan unsur penomoran Rekening Satker; dan
 3. data Satker, KPA dan bendahara pengeluaran.
- (3) Berdasarkan hasil koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kuasa BUN Pusat menyampaikan surat kepada pimpinan Eselon I untuk melakukan restrukturisasi Rekening Pengeluaran berupa:
 - a. pembukaan Rekening Induk dalam bentuk rekening giro; dan
 - b. pembukaan Rekening Satker dalam bentuk rekening virtual.

Pasal 72

- (1) Berdasarkan surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (3), pimpinan Eselon I:
 - a. menyusun permohonan persetujuan pembukaan Rekening Induk bagi Eselon I berkenaan sesuai dengan format I yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
 - b. menyusun permohonan persetujuan perubahan Rekening Satker bagi Satker kepada Kuasa BUN di Daerah sesuai dengan format XIX yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan
 - c. menyampaikan pemberitahuan kepada seluruh Satker lingkup Eselon I berkenaan mengenai rencana

perubahan pengelolaan Rekening Pengeluaran di lingkungan Eselon I.

- (2) Pimpinan Eselon I mengajukan permohonan persetujuan sebagaimana diatur pada ayat (1) huruf a dan huruf b kepada Kuasa BUN di Daerah.
- (3) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kuasa BUN di Daerah menerbitkan:
 - a. surat persetujuan pembukaan Rekening Induk yang dibuat sesuai dengan format II yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini atau surat penolakan permohonan persetujuan pembukaan Rekening Induk yang dibuat sesuai dengan format III yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan
 - b. surat persetujuan perubahan Rekening Satker yang dibuat sesuai dengan format XX yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini atau surat penolakan permohonan persetujuan perubahan Rekening Satker yang dibuat sesuai dengan format XXI yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Surat persetujuan atau penolakan pembukaan Rekening Induk sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a disampaikan oleh Kuasa BUN di Daerah kepada pimpinan Eselon I, paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak permohonan diterima.
- (5) Surat persetujuan atau penolakan perubahan Rekening Satker sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b disampaikan oleh Kuasa BUN di Daerah kepada pimpinan Eselon I dengan tembusan kepada Kuasa BUN Pusat, paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak permohonan diterima.
- (6) Berdasarkan surat persetujuan pembukaan Rekening Induk sebagaimana dimaksud pada ayat (4), pimpinan Eselon I membuka Rekening Induk pada Bank Umum berkenaan.

- (7) Berdasarkan tembusan surat persetujuan perubahan Rekening Satker sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Kuasa BUN Pusat menyampaikan permintaan perubahan Rekening Satker dalam bentuk giro menjadi rekening virtual.
- (8) Berdasarkan surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7), Bank Umum:
 - a. membuka Rekening Induk;
 - b. melakukan perubahan Rekening Satker dalam bentuk giro pemerintah menjadi rekening virtual;
 - c. menyampaikan laporan pembukaan Rekening Induk dan perubahan Rekening Satker dalam bentuk giro menjadi rekening virtual kepada Kuasa BUN Pusat, Kuasa BUN di Daerah, dan pimpinan Eselon I berkenaan, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak Rekening Induk dibuka;
 - d. melakukan pemindahbukuan seluruh saldo dari Rekening Pengeluaran lama ke Rekening Pengeluaran Satker dan menyampaikan laporan pemindahbukuan dimaksud kepada Kuasa BUN Pusat, Kuasa BUN di Daerah dan pimpinan Eselon I berkenaan;
 - e. menutup Rekening Pengeluaran lama dalam bentuk giro pemerintah;
 - f. menyampaikan *user Dashboard* Rekening Induk kepada Kuasa BUN Pusat, Kuasa BUN di Daerah dan pimpinan Eselon I berkenaan; dan
 - g. menyampaikan *user Dashboard* dan CMS, kartu debit serta informasi Rekening Satker kepada Satker melalui kantor cabang Bank Umum.
- (9) Berdasarkan laporan dari Bank Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf c, Kuasa BUN Pusat melakukan pemutakhiran data *supplier* pada SPAN dan SAKTI.

BAB XIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 73

- (1) Perjanjian kerjasama pengelolaan rekening milik Kementerian Negara/Lembaga/Satker yang telah dibuat berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 182/PMK.05/2017 tentang Pengelolaan Rekening Milik Satuan Kerja Lingkup Kementerian Negara/Lembaga dan perjanjian kerjasama pelaksanaan *treasury notional pooling* rekening pemerintah milik Kementerian Negara/Lembaga/Satker yang disusun berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 61/PMK.05/2009 tentang Penerapan *Treasury Notional Pooling* pada Rekening Bendahara Pengeluaran, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 126/PMK.05/2009 tentang Penerapan *Treasury Notional Pooling* pada Rekening Bendahara Penerimaan, dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 152/PMK.05/2011 tentang Penerapan *Treasury Notional Pooling* pada Rekening Lainnya sebelum Peraturan Menteri ini mulai berlaku, dinyatakan tetap berlaku dan diakui sebagai perjanjian kerjasama pengelolaan rekening milik Kementerian Negara/Lembaga/ Satker dan perjanjian kerjasama pelaksanaan *treasury notional pooling* rekening pemerintah milik Kementerian Negara/Lembaga/Satker berdasarkan Peraturan Menteri ini.
- (2) Rekening Pengeluaran yang telah dibuka berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 182/PMK.05/2017 tentang Pengelolaan Rekening Milik Satuan Kerja Lingkup Kementerian Negara/Lembaga sebelum Peraturan Menteri ini mulai berlaku diakui sebagai Rekening Satker berdasarkan Peraturan Menteri ini.
- (3) Rekening Induk dan Rekening Satker yang telah dibuka pada masa *piloting* restrukturisasi rekening berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-3/PB/2019 tentang Uji Coba Restrukturisasi Pengelolaan Rekening Pengeluaran Pada Satuan Kerja

Lingkup Direktorat Jenderal Perbendaharaan diakui sebagai Rekening Induk dan Rekening Satker berdasarkan Peraturan Menteri ini.

Pasal 74

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

1. Perjanjian kerjasama pengelolaan rekening milik Kementerian Negara/Lembaga/Satker yang telah dibuat berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 182/PMK.05/2017 tentang Pengelolaan Rekening Milik Satuan Kerja Lingkup Kementerian Negara/Lembaga;
2. Perjanjian kerjasama pelaksanaan *treasury notional pooling* rekening pemerintah milik Kementerian Negara/Lembaga/Satker yang disusun berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 61/PMK.05/2009 tentang Penerapan *Treasury Notional Pooling* pada Rekening Bendahara Pengeluaran, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 126/PMK.05/2009 tentang Penerapan *Treasury Notional Pooling* pada Rekening Bendahara Penerimaan, dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 152/PMK.05/2011 tentang Penerapan *Treasury Notional Pooling* pada Rekening Lainnya; dan
3. Rekening Pengeluaran yang telah diakui sebagai Rekening Satker sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (2),

harus disesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri ini paling lambat tanggal 31 Desember 2020.

Pasal 75

Kuasa BUN Pusat melaksanakan restrukturisasi Rekening Pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 sampai dengan Pasal 72 setelah adanya pengakuan perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 dan penyesuaian perjanjian kerja sama serta Rekening Pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74.

BAB XIV KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 76

Dalam hal Satker belum menggunakan SAKTI, perubahan data *supplier* dilakukan pada Sistem Aplikasi Satker (SAS).

Pasal 77

- (1) Pada masa restrukturisasi Rekening Pengeluaran, retur atas surat perintah pencairan dana dan ketidaksesuaian jangka waktu realisasi rencana penarikan dana dikecualikan dari penilaian indikator kinerja penilaian anggaran sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran belanja kementerian negara/lembaga.
- (2) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku sejak proses pemindahbukuan saldo dari Rekening Pengeluaran dalam bentuk giro ke Rekening Satker hingga 20 (dua puluh) hari kerja berikutnya.

BAB XV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 78

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Direktur Jenderal Nomor PER-3/PB/2019 tentang Uji Coba Restrukturisasi Pengelolaan Rekening Pengeluaran Pada Satuan Kerja Lingkup Direktorat Jenderal Perbendaharaan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 79

Pada saat seluruh tahapan restrukturisasi Rekening Pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (4) telah selesai dilaksanakan:

1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 61/PMK.05/2009 tentang Penerapan *Treasury Notional Pooling* pada Rekening Bendahara Pengeluaran; dan

2. seluruh ketentuan mengenai Rekening Pengeluaran dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 182/PMK.05/2017 tentang Pengelolaan Rekening Milik Satuan Kerja Lingkup Kementerian Negara/Lembaga, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 80

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 5 Desember 2019

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 5 Desember 2019

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2019 NOMOR 1549

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum
u.b.

Plt. Kepala Bagian TU Kementerian



ANWARI
NIP 19621005 198209 1 001

LAMPIRAN

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 183 /PMK.05/2019

TENTANG

PENGELOLAAN REKENING PENGELUARAN MILIK
KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

FORMAT PENGELOLAAN REKENING
PENGELUARAN MILIK KEMENTERIAN
NEGARA/LEMBAGA

I. FORMAT SURAT PERMOHONAN PERSETUJUAN PEMBUKAAN REKENING
INDUK DARI PIMPINAN ESELON I KEPADA KUASA BUN DI DAERAH

Nomor :(1)(2)
Sifat : Segera
Hal : Permohonan Persetujuan Pembukaan Rekening Induk

Yth. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara(3)
Di
.....(4)

Menunjuk Peraturan Menteri Keuangan Nomor:/PMK.05/2019
tentang Pengelolaan Rekening Pengeluaran Milik Kementerian
Negara/Lembaga, dengan ini kami mengajukan permohonan persetujuan
pembukaan Rekening Induk untuk menampung dana(5) pada
.....(6) yang akan dibuka pada(7).

Apabila permohonan persetujuan pembukaan Rekening ini disetujui,
maka kami akan memenuhi semua ketentuan yang diatur dalam Peraturan
Menteri Keuangan tersebut di atas.

Demikian disampaikan, atas kerjasama yang baik diucapkan
terimakasih.

.....(8)

.....(9)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMOHONAN PERSETUJUAN PEMBUKAAN REKENING INDUK
DARI PIMPINAN ESELON I KEPADA KUASA BUN DI DAERAH

No.	Uraian
1	Nomor surat permohonan persetujuan pembukaan Rekening Induk
2	Tanggal/bulan/tahun surat permohonan persetujuan pembukaan Rekening Induk
3	Nama KPPN mitra Eselon I
4	Alamat KPPN mitra Eselon I
5	Operasional/Dana Siap Pakai/Kontijensi/jenis kegiatan lainnya
6	Nama unit Eselon I diikuti dengan nama Kementerian Negara/Lembaga, misalnya Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan RI
7	Nama Bank Umum tempat Rekening Induk akan dibuka, misalnya PT. Bank A, Tbk (Persero)
8	Nama jabatan Pimpinan Eselon I, misalnya Direktur Jenderal Perbendaharaan
9	Nama jelas pemohon persetujuan pembukaan Rekening Induk

II. FORMAT SURAT PERSETUJUAN PEMBUKAAN REKENING INDUK DARI KUASA BUN DI DAERAH KEPADA PIMPINAN ESELON I

Nomor :(1)(2)
Sifat : Segera
Hal : Persetujuan Pembukaan Rekening Induk(3)
Atas Nama(4)

Yth.(5)

Di

.....(6)

Menunjuk Peraturan Menteri Keuangan Nomor:/PMK.05/2019 tentang Pengelolaan Rekening Pengeluaran Milik Kementerian Negara/Lembaga dan surat Saudara tanggal(7) Nomor(8) hal Permohonan Persetujuan Pembukaan Rekening Induk, dengan ini disampaikan bahwa:

1. Kami memberikan persetujuan pembukaan Rekening Induk pada bank(9) untuk keperluan menampung dana(10).

Rekening tersebut akan diberi nama:

.....(11)

2. Surat persetujuan ini berlaku selama 10 (sepuluh) hari kerja sejak ditetapkan.

Demikian disampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala Kantor,

.....(12)

Tembusan:

Direktur Pengelolaan Kas Negara

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERSETUJUAN PEMBUKAAN REKENING INDUK
DARI KUASA BUN DI DAERAH KEPADA PIMPINAN ESELON I

No.	Uraian
1	Nomor surat persetujuan pembukaan Rekening Induk
2	Tanggal/bulan/tahun surat persetujuan pembukaan Rekening Induk
3	Operasional/Dana Siap Pakai/Kontijensi/jenis kegiatan lainnya
4	Nama unit Eselon I diikuti dengan nama Kementerian Negara/Lembaga pemohon persetujuan pembukaan Rekening Induk, misalnya Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan RI
5	Nama jabatan pemohon persetujuan pembukaan Rekening Induk, misalnya Direktur Jenderal Pajak Kementerian Keuangan RI
6	Alamat unit Eselon I diikuti dengan nama Kementerian Negara/Lembaga, misalnya Jl. Gatot Subroto – Jakarta
7	Tanggal surat permohonan persetujuan pembukaan Rekening Induk
8	Nomor surat permohonan persetujuan pembukaan Rekening Induk
9	Nama Bank Umum tempat Rekening Induk akan dibuka, misalnya PT. Bank A, Tbk (Persero)
10	Operasional/Dana Siap Pakai/Kontijensi/jenis kegiatan lainnya
11	Nama Rekening Induk yang akan dibuka
12	Nama Kepala KPPN mitra kerja Eselon I

III. FORMAT SURAT PENOLAKAN PERMOHONAN PERSETUJUAN
PEMBUKAAN REKENING INDUK DARI KUASA BUN DI DAERAH KEPADA
PIMPINAN ESELON I

Nomor :(1)(2)
Sifat : Segera
Hal : Penolakan Permohonan Persetujuan Pembukaan Rekening
Induk
.....(3) Atas Nama(4)

Yth.(5)
Di
.....(6)

Menunjuk Peraturan Menteri Keuangan Nomor :/PMK.05/2019
tentang Pengelolaan Rekening Pengeluaran Milik Kementerian
Negara/Lembaga dan surat Saudara tanggal(7) Nomor
.....(8) hal Permohonan Persetujuan Pembukaan Rekening
Induk, dengan ini kami menolak permohonan persetujuan pembukaan
Rekening dimaksud dengan pertimbangan sebagai berikut:

1.(9);
2. dan seterusnya.

Demikian disampaikan untuk dapat dimaklumi.

Kepala Kantor,

.....(10)

Tembusan:
Direktur Pengelolaan Kas Negara

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENOLAKAN PERMOHONAN PERSETUJUAN
PEMBUKAAN REKENING INDUK
DARI KUASA BUN DI DAERAH KEPADA PIMPINAN ESELON I

No.	Uraian
1	Nomor surat penolakan permohonan persetujuan pembukaan Rekening Induk
2	Tanggal/bulan/tahun surat penolakan permohonan persetujuan pembukaan Rekening Induk
3	Operasional/Dana Siap Pakai/Kontijensi/jenis kegiatan lainnya
4	Nama unit Eselon I diikuti dengan nama Kementerian Negara/Lembaga pemohon persetujuan pembukaan Rekening Induk, misalnya Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan RI
5	Nama jabatan pemohon persetujuan pembukaan Rekening Induk, misalnya Direktur Jenderal Pajak Kementerian Keuangan RI
6	Alamat unit Eselon I diikuti dengan nama Kementerian Negara/Lembaga, misalnya Jl. Gatot Subroto - Jakarta
7	Tanggal surat permohonan persetujuan pembukaan Rekening Induk
8	Nomor surat permohonan persetujuan pembukaan Rekening Induk
9	Pertimbangan penolakan permohonan persetujuan pembukaan Rekening Induk
10	Nama Kepala KPPN mitra kerja Eselon I

IV. FORMAT SURAT PERMOHONAN PERSETUJUAN DAN PEMBUKAAN REKENING SATKER DARI KPA SATKER KEPADA PIMPINAN ESELON I

Nomor :(1)(2)
Sifat : Segera
Lampiran :(3)
Hal : Permohonan Persetujuan dan Pembukaan Rekening Satker

Yth.(4)

Di

.....(5)

Menunjuk Peraturan Menteri Keuangan Nomor:/PMK.05/2019 tentang Pengelolaan Rekening Pengeluaran Milik Kementerian Negara/Lembaga, dengan ini kami mengajukan permohonan persetujuan dan pembukaan Rekening Satker untuk menampung dana(6) pada(7) dengan rincian sebagaimana terlampir.

Apabila permohonan persetujuan dan pembukaan Rekening ini disetujui, maka kami akan memenuhi semua ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan tersebut di atas.

Demikian disampaikan, atas kerjasama yang baik diucapkan terimakasih.

Kuasa Pengguna Anggaran,
.....(8)

.....(9)

LAMPIRAN SURAT PERMOHONAN PERSETUJUAN DAN PEMBUKAAN REKENING SATKER DARI KPA SATKER KEPADA
PIMPINAN ESELON I

Lampiran Permohonan Persetujuan dan
Pembukaan Rekening Satker

.....(1)

.....(2)

DAFTAR PERMOHONAN PERSETUJUAN DAN PEMBUKAAN REKENING SATKER

No	Satuan Kerja				Kuasa Pengguna Anggaran				Bendahara Pengeluaran				Keterangan (BPG/BPP)*	Bank
	Kode	Nama	Alamat	Telepon	Nama	NIP	Email	No. Telp. Seluler	Nama	NIP	Email	No. Telp. Seluler		
1														
2														
3														
4														
5														
dst.														

*)Kolom diisi dengan BPG atau BPP

Kuasa Pengguna Anggaran,

.....(8)

.....(9)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMOHONAN PERSETUJUAN DAN PEMBUKAAN REKENING SATKER
DARI KPA SATKER KEPADA PIMPINAN ESELON I

No.	Uraian
1	Nomor surat permohonan persetujuan dan pembukaan Rekening Satker
2	Tanggal/bulan/tahun surat permohonan persetujuan dan pembukaan Rekening Satker
3	Jumlah lampiran surat permohonan persetujuan dan pembukaan Rekening
4	Pimpinan Eselon I pada Satker berkenaan
5	Alamat pimpinan Eselon I pada Satker berkenaan
6	Operasional/Dana Siap Pakai/Kontijensi/jenis kegiatan lainnya
7	Nama Bank Umum tempat Rekening Satker akan dibuka, misalnya PT. Bank A, Tbk (Persero)
8	Nama Satuan Kerja, misalnya KPP Pratama Jakarta Sawah Besar Dua
9	Nama jelas pemohon persetujuan dan pembukaan Rekening Satker

V. FORMAT SURAT PERMOHONAN PERSETUJUAN DAN PEMBUKAAN REKENING SATKER DARI PIMPINAN ESELON I KEPADA KUASA BUN DI DAERAH

Nomor :(1)(2)
Sifat : Segera
Lampiran :(3)
Hal : Permohonan Persetujuan dan Pembukaan Rekening Satker

Yth. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara(4)
Di
.....(5)

Menunjuk Peraturan Menteri Keuangan Nomor:/PMK.05/2019 tentang Pengelolaan Rekening Pengeluaran Milik Kementerian Negara/Lembaga, dengan ini kami mengajukan permohonan persetujuan dan pembukaan Rekening Satker sebagaimana terlampir.

Apabila permohonan persetujuan dan pembukaan Rekening ini disetujui, maka kami akan memenuhi semua ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan tersebut di atas.

Demikian disampaikan, atas kerjasama yang baik diucapkan terimakasih.

.....(6)

.....(7)

LAMPIRAN SURAT PERMOHONAN PERSETUJUAN DAN PEMBUKAAN REKENING SATKER DARI PIMPINAN ESELON I KEPADA KUASA BUN DI DAERAH

Lampiran Permohonan Persetujuan dan Pembukaan Rekening Satker
.....(1)
.....(2)

DAFTAR PERMOHONAN PERSETUJUAN DAN PEMBUKAAN REKENING SATKER
PADA(8)

No	Satuan Kerja				Kuasa Pengguna Anggaran				Bendahara Pengeluaran					Bank
	Kode	Nama	Alamat	Telepon	Nama	NIP	Email	No. Telp. Seluler	Nama	NIP	Email	No. Telp. Seluler	Keterangan (BPG/BPP)*	
1														
2														
3														
4														
5														
dst.														

*)Kolom diisi dengan BPG atau BPP

.....(6)

.....(7)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMOHONAN PERSETUJUAN DAN PEMBUKAAN REKENING
SATKER DARI PIMPINAN ESELON I KEPADA KUASA BUN DI DAERAH

No.	Uraian
1	Nomor surat permohonan persetujuan dan pembukaan Rekening Satker
2	Tanggal/bulan/tahun surat permohonan persetujuan dan pembukaan Rekening Satker
3	Jumlah lampiran surat permohonan persetujuan dan pembukaan Rekening
4	Nama KPPN mitra Eselon I
5	Alamat KPPN mitra Eselon I
6	Nama jabatan pimpinan Eselon I, misalnya Direktur Jenderal Perbendaharaan
7	Nama jelas pemohon persetujuan dan pembukaan Rekening Satker
8	Nama Eselon I

VI. FORMAT SURAT PERSETUJUAN DAN PEMBUKAAN REKENING SATKER
DARI KUASA BUN DI DAERAH KEPADA BANK UMUM

Nomor :(1)(2)
Sifat : Segera
Lampiran :(3)
Hal : Persetujuan dan Pembukaan Rekening Satker
Lingkup(4)

Yth.(5)
.....(6)
Di
.....(7)

Menunjuk Peraturan Menteri Keuangan Nomor:
...../PMK.05/2019 tentang Pengelolaan Rekening Pengeluaran Milik
Kementerian Negara/Lembaga dan surat(8) tanggal
.....(9) Nomor(10) hal (11), dengan
ini disampaikan bahwa:

1. Kami memberikan persetujuan pembukaan sejumlah
.....(12) Rekening Satker lingkup (13).
2. Selanjutnya dimohon bantuan Saudara untuk :
 - a. membuka Rekening Satker dan mengkonsolidasikan pada
Rekening Induk sebagaimana terlampir;
 - b. menyampaikan laporan pembukaan dan kelengkapan Rekening
Satker berupa kartu debit, *user dashboard* dan *Cash Management
System (CMS)* serta informasi Rekening Satker kepada Kuasa
Pengguna Anggaran (KPA) satker sebagaimana terlampir; dan
 - c. menyampaikan laporan atas pelaksanaan huruf a dan b kepada
kami, dan (14).

Demikian disampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana
mestinya.

Kepala Kantor,

.....(15)

Tembusan:

1. Direktorat Pengelolaan Kas Negara
2.(8)

LAMPIRAN SURAT PERSETUJUAN DAN PEMBUKAAN REKENING SATKER DARI KUASA BUN DI DAERAH KEPADA BANK UMUM

Lampiran Persetujuan dan Pembukaan Rekening Satker
.....(1)
.....(2)

DAFTAR PERSETUJUAN DAN PEMBUKAAN REKENING SATKER

No	Satuan Kerja				Kuasa Pengguna Anggaran				Bendahara Pengeluaran					Rekening Satker		Rekening Induk	
	Kode	Nama	Alamat	Telepon	Nama	NIP	Email	No. Telp. Seluler	Nama	NIP	Email	No. Telp. Seluler	Keterangan (BPG/BPP)*	Unsur	Nama	Nomor	Nama
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
dst.																	

*)Kolom diisi dengan BPG atau BPP

Kepala Kantor,

.....(15)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERSETUJUAN DAN PEMBUKAAN REKENING SATKER DARI KUASA
BUN DI DAERAH KEPADA BANK UMUM

No.	Uraian
1	Nomor surat persetujuan dan pembukaan Rekening Satker
2	Tanggal/bulan/tahun surat persetujuan dan pembukaan Rekening Satker
3	Jumlah lampiran surat persetujuan dan pembukaan Rekening Satker
4	Nama unit Eselon I diikuti dengan nama Kementerian Negara/Lembaga, misalnya Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan RI
5	Nama Unit/Departemen Bank Umum yang menangani pembukaan Rekening Satker, misalnya Departemen Hubungan dan Transaksi Bisnis
6	Nama Bank Umum tempat Rekening Satker akan dibuka, misalnya PT. Bank A, Tbk (Persero)
7	Alamat Bank Umum tempat Rekening Satker akan dibuka, misalnya Jl. Gatot Subroto - Jakarta
8	Nama jabatan pemohon persetujuan dan pembukaan Rekening Satker, misalnya Direktur Jenderal Pajak Kementerian Keuangan RI
9	Tanggal surat permohonan persetujuan dan pembukaan Rekening Satker dari pimpinan Eselon I
10	Nomor surat permohonan persetujuan dan pembukaan Rekening Satker dari pimpinan Eselon I
11	Perihal surat permohonan dari pimpinan Eselon I
12	Jumlah Rekening Satker yang disetujui pembukaannya
13	Nama Eselon I
14	Nama jabatan pemohon persetujuan dan pembukaan Rekening Satker, misalnya Direktur Jenderal Pajak Kementerian Keuangan RI.
15	Nama jelas Kepala KPPN selaku Kuasa BUN di Daerah mitra kerja Eselon I

VII. FORMAT SURAT PENOLAKAN PERMOHONAN PERSETUJUAN DAN PEMBUKAAN REKENING SATKER DARI KUASA BUN DI DAERAH KEPADA PIMPINAN ESELON I ATAU PENOLAKAN PERMOHONAN PERUBAHAN BANK UMUM TEMPAT REKENING SATKER DIBUKA DARI KUASA BUN DI DAERAH KEPADA PIMPINAN ESELON I

Nomor :(1)(2)

Sifat : Segera

Lampiran :(3)

Hal :(4)

Yth.(5)

di

.....(6)

Menunjuk Peraturan Menteri Keuangan Nomor:/PMK.05/2019 tentang Pengelolaan Rekening Pengeluaran Milik Kementerian Negara/Lembaga dan surat Saudara tanggal(7) Nomor(8) hal (9), dengan ini kami menolak permohonan (10) Rekening Satker sebagaimana terlampir.

Demikian disampaikan untuk dapat dimaklumi.

Kepala Kantor,

.....(11)

LAMPIRAN FORMAT SURAT PENOLAKAN PERMOHONAN PERSETUJUAN DAN PEMBUKAAN REKENING SATKER DARI KUASA BUN DI DAERAH KEPADA PIMPINAN ESELON I ATAU PENOLAKAN PERMOHONAN PERUBAHAN BANK UMUM TEMPAT REKENING SATKER DIBUKA DARI KUASA BUN DI DAERAH KEPADA PIMPINAN ESELON I

Lampiran
.....(1)
.....(2)

DAFTAR PENOLAKAN (10)

No	Satuan Kerja		Bank	Keterangan Penolakan
	Kode	Nama		
1				
2				
3				
4				
5				
dst.				

Kepala Kantor,

.....(11)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENOLAKAN PERMOHONAN PERSETUJUAN DAN
PEMBUKAAN REKENING SATKER DARI KUASA BUN DI DAERAH
KEPADA PIMPINAN ESELON I ATAU PENOLAKAN PERMOHONAN
PERUBAHAN BANK UMUM TEMPAT REKENING SATKER DIBUKA
DARI KUASA BUN DI DAERAH KEPADA PIMPINAN ESELON I

No.	Uraian
1	Nomor surat
2	Tanggal/bulan/tahun surat
3	Jumlah lampiran surat
4	Perihal Surat dari pimpinan Eselon I
5	Nama jabatan pemohon, misalnya Direktur Jenderal Pajak Kementerian Keuangan RI.
6	Alamat unit Eselon I diikuti dengan nama Kementerian Negara/Lembaga, misalnya Jl. Gatot Subroto – Jakarta
7	Tanggal surat permohonan dari pimpinan Eselon I
8	Nomor surat permohonan dari pimpinan Eselon I
9	Perihal surat dari pimpinan Eselon I
10	Diisi sesuai dengan permohonan yang disampaikan oleh pimpinan Eselon I
11	Nama jelas Kepala KPPN selaku Kuasa BUN di Daerah mitra kerja Eselon I

VIII. FORMAT SURAT PERMOHONAN PERUBAHAN BANK TEMPAT PEMBUKAAN REKENING SATKER DARI KPA SATKER KEPADA PIMPINAN ESELON I

Nomor :(1)(2)
Sifat : Segera
Hal : Permohonan Perubahan Bank
Tempat Pembukaan Rekening Satker

Yth.(3)
Di
.....(4)

Menunjuk Peraturan Menteri Keuangan Nomor:/PMK.05/2019 tentang Pengelolaan Rekening Pengeluaran Milik Kementerian Negara/Lembaga, dengan ini kami mengajukan permohonan perubahan bank tempat pembukaan Rekening Satker:

Nomor Rekening :(5)

Nama Rekening :(6)

Bank :(7)

ke Bank(8) dengan pertimbangan sebagai berikut:

1.(9);
2. dst.

Apabila permohonan perubahan ini disetujui, maka kami akan:

1. memindahkan seluruh saldo dari Rekening Satker lama ke Rekening Satker baru dan menyampaikan laporan pemindahbukuan tersebut kepada(10) dan(11) paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Rekening Satker baru aktif dan seluruh kelengkapan rekening telah kami terima;
2. melakukan pemutakhiran data supplier SPAN dan SAKTI; dan
3. memenuhi semua ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan tersebut di atas.

Demikian disampaikan, atas kerjasama yang baik diucapkan terimakasih.

Kuasa Pengguna Anggaran
.....(12)

.....(13)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMOHONAN PERUBAHAN BANK TEMPAT PEMBUKAAN REKENING
SATKER DARI KPA SATKER KEPADA PIMPINAN ESELON I

No.	Uraian
1	Nomor surat permohonan perubahan bank tempat pembukaan Rekening
2	Tanggal/bulan/tahun surat permohonan perubahan bank tempat pembukaan Rekening
3	Pimpinan Eselon I pada Satker berkenaan
4	Alamat pimpinan Eselon I pada Satker berkenaan
5	Nomor Rekening Satker lama
6	Nama Rekening Satker lama
7	Bank Umum tempat pembukaan Rekening Satker lama
8	Nama Bank Umum tujuan pembukaan Rekening Satker baru
9	Pertimbangan pemindahan Bank Umum tempat Rekening Satker dibuka
10	Pimpinan Eselon I pada Satker berkenaan
11	KPPN mitra kerja Eselon I (penerbit persetujuan pembukaan Rekening Satker)
12	Nama Satuan Kerja
13	Nama jelas pemohon perubahan Bank tempat pembukaan Rekening Satker

IX. FORMAT SURAT PERMOHONAN PERUBAHAN BANK TEMPAT PEMBUKAAN REKENING SATKER DARI PIMPINAN ESELON I KEPADA KUASA BUN DI DAERAH

Nomor :(1)(2)
Sifat : Segera
Lampiran :(3)
Hal : Permohonan Perubahan Bank
Tempat Pembukaan Rekening Satker

Yth. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara(4)
Di
.....(5)

Menunjuk Peraturan Menteri Keuangan Nomor:/PMK.05/2019 tentang Pengelolaan Rekening Pengeluaran Milik Kementerian Negara/Lembaga, dengan ini kami mengajukan permohonan perubahan bank tempat pembukaan Rekening Satker sebagaimana terlampir.

Apabila permohonan perubahan ini disetujui, maka setiap satuan kerja sebagaimana terlampir akan :

1. memindahkan seluruh saldo dari Rekening Satker lama ke Rekening Satker baru dan menyampaikan laporan pemindahbukuan tersebut kepada kami dan Saudara paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Rekening Satker baru aktif dan seluruh kelengkapan rekening telah diterima satuan kerja;
2. melakukan pemutakhiran data supplier SPAN dan SAKTI; dan
3. memenuhi semua ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan tersebut di atas.

Demikian disampaikan, atas kerjasama yang baik diucapkan terimakasih.

.....(6)

.....(7)

LAMPIRAN SURAT PERMOHONAN PERUBAHAN BANK TEMPAT PEMBUKAAN REKENING SATKER DARI PIMPINAN ESELON I KEPADA KUASA BUN DI DAERAH

Lampiran Permohonan Perubahan Bank
Tempat Pembukaan Rekening Satker
.....(1)
.....(2)

DAFTAR PERMOHONAN PERUBAHAN BANK TEMPAT PEMBUKAAN REKENING SATKER

No	Satuan Kerja				Rekening Lama			Kuasa Pengguna Anggaran				Bendahara Pengeluaran					Bank Tujuan Pembukaan Rekening Baru
	Kode	Nama	Alamat	Telepon	Bank	Nomor Rekening	Nama Rekening	Nama	NIP	Email	No. Telp. Seluler	Nama	NIP	Email	No. Telp. Seluler	Keterangan (BPG/BPP)*	
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
dst.																	

*)Kolom diisi dengan BPG atau BPP

.....(6)

.....(7)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMOHONAN PERUBAHAN BANK TEMPAT PEMBUKAAN REKENING
SATKER DARI PIMPINAN ESELON I KEPADA KUASA BUN DI DAERAH

No.	Uraian
1	Nomor surat permohonan perubahan bank tempat pembukaan Rekening Satker
2	Tanggal/bulan/tahun surat permohonan perubahan bank tempat pembukaan Rekening Satker
3	Jumlah lampiran surat permohonan perubahan bank tempat pembukaan Rekening Satker
4	Nama KPPN mitra kerja Eselon I
5	Alamat KPPN mitra kerja Eselon I
6	Nama jabatan pimpinan Eselon I, misalnya Direktur Jenderal Perbendaharaan.
7	Nama jelas pemohon perubahan bank tempat pembukaan Rekening Satker

X. FORMAT LAPORAN PEMINDAHBUKUAN SALDO REKENING SATKER
DALAM RANGKA PERUBAHAN BANK TEMPAT REKENING SATKER
DIBUKA DARI KPA SATKER KEPADA KUASA BUN DI DAERAH

Nomor :(1)(2)
Sifat : Segera
Lampiran :(3)
Hal : Laporan Pemindahbukuan Saldo Dalam Rangka
Perubahan Bank Tempat Rekening Satker Dibuka

Yth Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara(4)
Di
.....(5)

Menunjuk Peraturan Menteri Keuangan Nomor:/PMK.05/2019
tentang Pengelolaan Rekening Pengeluaran Milik Kementerian
Negara/Lembaga dan surat(6) tanggal(7)
nomor(8) hal(9), dengan ini disampaikan
bahwa :

1. Kami telah memindahbukukan seluruh sisa saldo dari:

Nomor Rekening Satker lama :(10)
Nama Rekening Satker lama :(11)
Bank :(12)

Ke :

Nomor Rekening Satker baru :(13)
Nama Rekening Satker baru :(14)
Bank :(15)

Sebesar Rp(16) (.....(17)) pada tanggal
.....(18) (bukti terlampir)

2. Berdasarkan hal tersebut, disampaikan bahwa kami tidak lagi
menggunakan Rekening Satker dengan nomor (.....) (19) dan
seluruh sisa saldo yang tersimpan di dalamnya dapat disetorkan ke Kas
Negara

Demikian disampaikan, atas kerjasama yang baik diucapkan
terimakasih.

Kuasa Pengguna Anggaran
.....(20)

.....(21)

Tembusan:

.....(22)

PETUNJUK PENGISIAN
LAPORAN PEMINDAHBUKUAN SALDO REKENING SATKER DALAM RANGKA
PERUBAHAN BANK TEMPAT REKENING SATKER DIBUKA DARI KPA SATKER
KEPADA KUASA BUN DI DAERAH

No.	Uraian
1	Nomor laporan pemindahbukuan saldo rekening satker dalam rangka perubahan bank tempat rekening satker dibuka
2	Tanggal/bulan/tahun laporan pemindahbukuan saldo rekening satker dalam rangka perubahan bank tempat rekening satker dibuka
3	Jumlah lampiran laporan
4	Nama KPPN mitra kerja Eselon I
5	Alamat KPPN mitra kerja Eselon I
6	Nama pimpinan Bank Umum penerbit laporan pembukaan Rekening Satker yang disampaikan ke Satker
7	Tanggal laporan pembukaan Rekening Satker dari Bank Umum
8	Nomor laporan pembukaan Rekening Satker dari Bank Umum
9	Perihal laporan pembukaan Rekening Satker dari Bank Umum
10	Nomor Rekening Satker lama
11	Nama Rekening Satker lama
12	Bank Umum tempat pembukaan Rekening Satker lama
13	Nomor Rekening Satker baru
14	Nama Rekening Satker baru
15	Bank Umum tempat pembukaan Rekening Satker baru
16	Jumlah pemindahbukuan
17	Terbilang jumlah pemindahbukuan
18	Tanggal pemindahbukuan
19	Nomor Rekening Satker lama
20	Nama Satuan Kerja, misalnya KPP Pratama Jakarta Sawah Besar Dua
21	Nama jelas pemohon persetujuan perubahan Rekening Satker
22	Pimpinan Eselon I Kementerian Negara/Lembaga pada Satker berkenaan

XI. FORMAT SURAT PENUTUPAN REKENING SATKER DARI KUASA BUN DI DAERAH KEPADA BANK UMUM

Nomor :(1)(2)
Sifat : Sangat Segera
Lampiran :(3)
Hal : Penutupan Rekening Satker

Yth.(4)

.....(5)

Di

.....(6)

Dalam rangka pengelolaan dan ketertiban Rekening sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor:/PMK.05/2019 tentang Pengelolaan Rekening Pengeluaran Milik Kementerian Negara/Lembaga, dengan ini diminta kerjasama Saudara untuk menutup Rekening Satker sebagaimana daftar terlampir. Seluruh sisa saldo pada Rekening Satker tersebut agar dipindahbukukan ke kas negara.

Pemindahbukuan saldo dan penutupan Rekening Satker dimaksud agar dapat dilaksanakan efektif mulai tanggal(7)

Demikian disampaikan, atas kerjasamanya diucapkan terimakasih.

Kepala Kantor,

.....(8)

Tembusan:

1. Direktur Pengelolaan Kas Negara
2.(9)
3.(10)

LAMPIRAN SURAT PENUTUPAN REKENING SATKER DARI KUASA BUN DI DAERAH KEPADA BANK UMUM

Lampiran Surat Penutupan
Rekening Satker
.....(1)
.....(2)

DAFTAR PENUTUPAN REKENING SATKER

No	Satuan Kerja		Rekening Induk		Rekening Satker	
	Kode	Nama	Nomor	Nama	Nomor	Nama
1						
2						
3						
4						
5						
dst.						

Kepala Kantor,

.....(8)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENUTUPAN REKENING SATKER DARI KUASA BUN DI DAERAH
KEPADA BANK UMUM

No.	Uraian
1	Nomor surat perintah penutupan Rekening Satker
2	Tanggal/bulan/tahun surat penutupan Rekening Satker
3	Jumlah lampiran surat penutupan Rekening Satker
4	Nama Unit/Departemen Bank Umum yang menangani penutupan Rekening Satker
5	Nama Bank Umum tempat Rekening Satker yang akan ditutup
6	Alamat Bank Umum tempat Rekening Satker yang akan ditutup
7	Tanggal efektif pemindahbukuan sisa saldo Rekening Satker ke kas negara dan penutupan Rekening Satker
8	Nama jelas Kepala KPPN selaku Kuasa BUN di Daerah
9	Nama Eselon I Kementerian Negara/Lembaga yang Rekening Satker nya akan ditutup
10	Kepala KPPN mitra kerja Satuan Kerja berkenaan.

XII. FORMAT SURAT PENDEBITAN REKENING

SURAT PENDEBITAN REKENING

Tanggal : No. :

Kepada Yth.

Pimpinan setempat (nama bank cabang)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini selaku Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen atas nama Kuasa Pengguna Anggaran*) memerintahkan Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu*) agar melakukan penarikan tunai melalui teller bank yang Saudara pimpin dengan keterangan sebagai berikut:

Nomor Rekening :

Nama Rekening :

Sejumlah :

Terbilang :

Hari/Tanggal :

Berkenaan dengan hal tersebut, mohon bantuan Saudara untuk membantu kelancaran transaksi dimaksud.

Demikian disampaikan, atas bantuan dan kerjasama yang baik diucapkan terimakasih.

Kota, tanggal/bulan/tahun

Kuasa Pengguna Anggaran/
Pejabat Pembuat Komitmen atas nama KPA*)

Bendahara Pengeluaran/BPP*)

Nama

Nama

XIII. FORMAT SURAT PERMINTAAN PENUTUPAN REKENING INDUK DARI
PIMPINAN ESELON I KEPADA KUASA BUN PUSAT

Nomor :(1)(2)
Sifat : Segera
Hal : Permintaan Penutupan Rekening Induk

Yth. Direktur Jenderal Perbendaharaan

.....(3)

di

.....(4)

Menunjuk Peraturan Menteri Keuangan Nomor:/PMK.05/2019
tentang Pengelolaan Rekening Pengeluaran Milik Kementerian
Negara/Lembaga, dengan ini kami mengajukan permintaan penutupan
Rekening Induk yang digunakan untuk menampung dana(5)
pada(6) dengan data sebagai berikut:

Nomor Rekening : (7)

Nama Rekening : (8)

Bank :(9)

Demikian disampaikan, atas kerjasama yang baik diucapkan
terimakasih.

.....(10)

.....(11)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN PENUTUPAN REKENING INDUK DARI PIMPINAN
ESELON I KEPADA KUASA BUN PUSAT

No.	Uraian
1	Nomor surat permintaan penutupan Rekening Induk
2	Tanggal/bulan/tahun surat permintaan penutupan Rekening Induk
3	c.q Direktur Pengelolaan Kas Negara
4	Alamat Direktorat Pengelolaan Kas Negara
5	Operasional/Dana Siap Pakai/Kontijensi/jenis kegiatan lainnya
6	Nama unit Eselon I diikuti dengan nama Kementerian Negara/Lembaga, misalnya Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan RI
7	Nomor Rekening Induk
8	Nama Rekening Induk
9	Nama Bank Umum tempat Rekening Induk akan ditutup, misalnya PT. Bank A, Tbk (Persero)
10	Jabatan pimpinan Eselon I Kementerian Negara/Lembaga, misalnya Direktur Jenderal Perbendaharaan
11	Nama jelas pemohon permintaan penutupan Rekening Induk

XIV. FORMAT SURAT PERMOHONAN PENUTUPAN REKENING SATKER DARI
PIMPINAN ESELON I KEPADA KUASA BUN PUSAT

Nomor :(1)(2)
Sifat : Segera
Lampiran :(3)
Hal : Permohonan Penutupan Rekening Satker

Yth.(4)
Di
.....(5)

Menunjuk Peraturan Menteri Keuangan Nomor:/PMK.05/2019
tentang Pengelolaan Rekening Pengeluaran Milik Kementerian
Negara/Lembaga, dengan ini kami mengajukan permohonan penutupan
Rekening Satker sebagaimana terlampir.

Demikian disampaikan, atas kerjasama yang baik diucapkan
terimakasih.

.....(6)

.....(7)

LAMPIRAN SURAT PERMOHONAN PENUTUPAN REKENING SATKER DARI PIMPINAN ESELON I KEPADA KUASA BUN
PUSAT

Lampiran Permohonan Penutupan Rekening Satker
.....(1)
.....(2)

DAFTAR PERMOHONAN PENUTUPAN REKENING SATKER

No	Satuan Kerja				Rekening Satker			Keterangan Penutupan
	Kode	Nama	Alamat	Telepon	Bank	Nomor	Nama	
1								
2								
3								
4								
5								
dst.								

*)Kolom diisi dengan BPG atau BPP

.....(6)
.....(7)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMOHONAN PENUTUPAN REKENING SATKER DARI PIMPINAN
ESELON I KEPADA KUASA BUN PUSAT

No.	Uraian
1	Nomor surat permohonan penutupan Rekening Satker
2	Tanggal/bulan/tahun surat permohonan penutupan Rekening Satker
3	Jumlah lampiran surat permohonan penutupan Rekening Satker
4	Direktur Jenderal Perbendaharaan c.q Direktur Pengelolaan Kas Negara
5	Alamat Direktur Jenderal Perbendaharaan c.q Direktur Pengelolaan Kas Negara
6	Nama jabatan pimpinan Eselon I Kementerian Negara/Lembaga, misalnya Direktur Jenderal Perbendaharaan.
7	Nama jelas pemohon penutupan Rekening Satker

XV. FORMAT SURAT PERMINTAAN PENUTUPAN REKENING SATKER DARI
KUASA BUN PUSAT KEPADA BANK UMUM

Nomor :(1)(2)
Sifat : Sangat Segera
Lampiran :(3)
Hal : Permintaan Penutupan Rekening Satker

Yth.(4)
.....(5)
Di
.....(6)

Dalam rangka pengelolaan dan ketertiban Rekening sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor:/PMK.05/2019 tentang Pengelolaan Rekening Pengeluaran Milik Kementerian Negara/Lembaga, dengan ini diminta kerjasama Saudara untuk menutup Rekening Satker sebagaimana daftar terlampir. Seluruh sisa saldo pada Rekening Satker tersebut agar dipindahbukukan ke kas negara.

Pemindahbukuan saldo dan penutupan Rekening Satker dimaksud agar dapat dilaksanakan efektif mulai tanggal(7)

Demikian disampaikan, atas kerjasamanya diucapkan terimakasih.

an. Direktur Jenderal Perbendaharaan
Direktur Pengelolaan Kas Negara,

.....(8)

Tembusan:

1.(9)
2.(10)

LAMPIRAN SURAT PERMINTAAN PENUTUPAN REKENING SATKER DARI KUASA BUN PUSAT KEPADA BANK UMUM

Lampiran Surat Permintaan
Penutupan Rekening Satker
.....(1)
.....(2)

DAFTAR PENUTUPAN REKENING SATKER

No	Satuan Kerja		Rekening Induk		Rekening Satker	
	Kode	Nama	Nomor	Nama	Nomor	Nama
1						
2						
3						
4						
5						
dst.						

an. Direktur Jenderal Perbendaharaan
Direktur Pengelolaan Kas Negara,
.....(8)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN PENUTUPAN REKENING SATKER DARI KUASA BUN
PUSAT KEPADA BANK UMUM

No.	Uraian
1	Nomor surat permintaan penutupan Rekening Satker
2	Tanggal/bulan/tahun surat permintaan penutupan Rekening Satker
3	Jumlah lampiran surat permintaan penutupan Rekening Satker
4	Nama Unit/Departemen Bank Umum yang menangani penutupan Rekening Satker.
5	Nama Bank Umum tempat Rekening Satker yang akan ditutup.
6	Alamat Bank Umum tempat Rekening Satker yang akan ditutup.
7	Tanggal efektif pemindahbukuan sisa saldo Rekening Satker ke kas negara dan penutupan Rekening Satker
8	Nama jelas Direktur Pengelolaan Kas Negara
9	Nama Eselon I Kementerian Negara/Lembaga yang rekening satkernya ditutup
10	Kepala KPPN mitra kerja Satuan Kerja berkenaan.

XVI. FORMAT SURAT PERMOHONAN PENUTUPAN REKENING SATKER DARI
KPA SATKER KEPADA PIMPINAN ESELON I

Nomor :(1)(2)
Sifat : Segera
Hal : Permohonan Penutupan Rekening Satker

Yth.(3)
Di
.....(4)

Menunjuk Peraturan Menteri Keuangan Nomor:/PMK.05/2019
tentang Pengelolaan Rekening Pengeluaran Milik Kementerian
Negara/Lembaga, dengan ini kami mengajukan permohonan penutupan
Rekening Satker dengan rincian sebagai berikut:

Nomor Rekening :(5)
Nama Rekening :(6)
Bank :(7)

dengan pertimbangan sebagai berikut:

1.(8);
2. dst.

Demikian disampaikan, atas kerjasama yang baik diucapkan
terimakasih.

Kuasa Pengguna Anggaran
.....(9)

.....(10)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMOHONAN PENUTUPAN REKENING SATKER DARI KPA SATKER
KEPADA PIMPINAN ESELON I

No.	Uraian
1	Nomor surat permohonan penutupan Rekening Satker
2	Tanggal/bulan/tahun surat permohonan penutupan Rekening Satker
3	Nama Eselon I Kementerian Negara/Lembaga yang Rekening Satker nya akan ditutup. Contoh : Direktur Jenderal Pajak
4	Alamat Eselon I Kementerian Negara/Lembaga yang Rekening Satker nya akan ditutup
5	Nomor Rekening Satker yang akan ditutup.
6	Nama Rekening Satker yang akan ditutup.
7	Nama Bank Umum tempat Rekening yang akan ditutup
8	Alasan Pertimbangan Penutupan Rekening
9	Nama Satuan Kerja
10	Nama Kuasa Pengguna Anggaran

XVII. FORMAT SURAT PERMOHONAN PENUTUPAN REKENING SATKER DARI
PIMPINAN ESELON I KEPADA KUASA BUN DI DAERAH

Nomor :(1)(2)
Sifat : Segera
Lampiran :(3)
Hal : Permohonan Penutupan Rekening Satker

Yth.(4)
Di
.....(5)

Menunjuk Peraturan Menteri Keuangan Nomor:/PMK.05/2019
tentang Pengelolaan Rekening Pengeluaran Milik Kementerian
Negara/Lembaga, dengan ini kami mengajukan permohonan penutupan
Rekening Satker sebagaimana terlampir.

Demikian disampaikan, atas kerjasama yang baik diucapkan
terimakasih.

.....(6)

.....(7)

LAMPIRAN SURAT PERMOHONAN PENUTUPAN REKENING SATKER DARI PIMPINAN ESELON I KEPADA KUASA BUN DI DAERAH

Lampiran Permohonan Penutupan Rekening Satker
.....(1)
.....(2)

DAFTAR PERMOHONAN PENUTUPAN REKENING SATKER

No	Satuan Kerja				Rekening Satker			Keterangan Penutupan
	Kode	Nama	Alamat	Telepon	Bank	Nomor	Nama	
1								
2								
3								
4								
5								
dst.								

*)Kolom diisi dengan BPG atau BPP

.....(6)
.....(7)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMOHONAN PENUTUPAN REKENING SATKER DARI PIMPINAN
ESELON I KEPADA KUASA BUN DI DAERAH

No.	Uraian
1	Nomor surat permohonan penutupan Rekening Satker
2	Tanggal/bulan/tahun surat permohonan penutupan Rekening Satker
3	Jumlah lampiran surat permohonan penutupan Rekening Satker
4	Nama KPPN mitra kerja Eselon I
5	Alamat KPPN mitra kerja Eselon I
6	Nama jabatan pimpinan Eselon I Kementerian Negara/Lembaga, misalnya Direktur Jenderal Perbendaharaan.
7	Nama jelas pemohon penutupan Rekening Satker

XVIII. FORMAT SURAT PERMINTAAN PENUTUPAN REKENING SATKER DARI
KUASA BUN DI DAERAH KEPADA PIMPINAN BANK UMUM

Nomor :(1)(2)
Sifat : Sangat Segera
Lampiran :(3)
Hal : Permintaan Penutupan Rekening Satker

Yth.(4)

.....(5)

Di

.....(6)

Dalam rangka pengelolaan dan ketertiban Rekening sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor:/PMK.05/2019 tentang Pengelolaan Rekening Pengeluaran Milik Kementerian Negara/Lembaga, dengan ini diminta kerjasama Saudara untuk menutup Rekening Satker sebagaimana daftar terlampir. Seluruh sisa saldo pada Rekening Satker tersebut agar dipindahbukukan ke kas negara.

Pemindahbukuan saldo dan penutupan Rekening Satker dimaksud agar dapat dilaksanakan efektif mulai tanggal(7)

Demikian disampaikan, atas kerjasamanya diucapkan terimakasih.

Kepala Kantor,

.....(8)

Tembusan:

1. Direktur Pengelolaan Kas Negara
2.(9)
3.(10)

LAMPIRAN SURAT PERMINTAAN PENUTUPAN REKENING SATKER
DARI KUASA BUN DI DAERAH KEPADA PIMPINAN BANK UMUM

Lampiran Surat Permintaan
Penutupan Rekening Satker
.....(1)
.....(2)

DAFTAR PENUTUPAN REKENING SATKER

No	Satuan Kerja		Rekening Induk		Rekening Satker	
	Kode	Nama	Nomor	Nama	Nomor	Nama
1						
2						
3						
4						
5						
dst.						

Kepala Kantor,
.....(8)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN PENUTUPAN REKENING SATKER DARI KUASA BUN DI
DAERAH KEPADA PIMPINAN BANK UMUM

No.	Uraian
1	Nomor surat permintaan penutupan Rekening Satker
2	Tanggal/bulan/tahun surat permintaan penutupan Rekening Satker
3	Jumlah lampiran surat permintaan penutupan Rekening Satker
4	Nama Unit/Departemen Bank Umum yang menangani permintaan penutupan Rekening Satker.
5	Nama Bank Umum tempat Rekening Satker yang akan ditutup.
6	Alamat Bank Umum tempat Rekening Satker yang akan ditutup.
7	Tanggal efektif pemindahbukuan sisa saldo Rekening Satker ke kas negara dan penutupan Rekening Satker
8	Nama jelas Kepala KPPN selaku Kuasa BUN di Daerah mitra kerja Eselon I/Satker
9	Nama Eselon I/Satker yang Rekening Satker nya akan ditutup
10	Kepala KPPN mitra kerja Eselon I/Satuan Kerja berkenaan.

XIX. FORMAT SURAT PERMOHONAN PERSETUJUAN PERUBAHAN REKENING SATKER DARI PIMPINAN ESELON I KEPADA KUASA BUN DI DAERAH

Nomor :(1)(2)
Sifat : Segera
Lampiran :(3)
Hal : Permohonan Persetujuan Perubahan Rekening Satker

Yth. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara.....(4)
di
.....(5)

Menunjuk Peraturan Menteri Keuangan Nomor:/PMK.05/2019 tentang Pengelolaan Rekening Pengeluaran Milik Kementerian Negara/Lembaga, dengan ini kami mengajukan permohonan persetujuan perubahan Rekening Satker untuk menampung dana(6) pada(7) dengan rincian sebagaimana terlampir.

Apabila permohonan persetujuan perubahan Rekening ini disetujui, maka kami akan memenuhi semua ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan tersebut di atas.

Demikian disampaikan, atas kerjasama yang baik diucapkan terimakasih.

.....(8)

.....(9)

LAMPIRAN SURAT PERMOHONAN PERSETUJUAN PERUBAHAN REKENING SATKER DARI PIMPINAN ESELON I KEPADA KUASA BUN DI DAERAH

Lampiran Permohonan Persetujuan
Perubahan Rekening Satker
.....(1)
.....(2)

DAFTAR PERMOHONAN PERSETUJUAN PERUBAHAN REKENING SATKER

No	Satuan Kerja				Kuasa Pengguna Anggaran				Bendahara Pengeluaran					Nomor Rekening
	Kode	Nama	Alamat	Telepon	Nama	NIP	Email	No. Telp. Seluler	Nama	NIP	Email	No. Telp. Seluler	Keterangan (BPG/BPP)*	
1														
2														
3														
4														
5														
dst.														

*)Kolom diisi dengan BPG atau BPP

.....(8)

.....(9)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMOHONAN PERSETUJUAN PERUBAHAN REKENING SATKER DARI
PIMPINAN ESELON I KEPADA KUASA BUN DI DAERAH

No.	Uraian
1	Nomor surat permohonan persetujuan perubahan Rekening Satker
2	Tanggal/bulan/tahun surat permohonan persetujuan perubahan Rekening Satker
3	Jumlah lampiran surat permohonan persetujuan perubahan Rekening.
4	Nama KPPN Mitra Kerja Eselon I
5	Alamat KPPN Mitra Kerja Eselon I
6	Operasional/Dana Siap Pakai/Kontijensi/jenis kegiatan lainnya
7	Nama Bank Umum tempat Rekening Satker akan dibuka, misalnya PT. Bank A, Tbk (Persero)
8	Nama jabatan pimpinan Eselon I Kementerian Negara/Lembaga, misalnya Direktur Jenderal Perbendaharaan.
9	Nama jelas pemohon persetujuan perubahan Rekening Satker

XX. FORMAT SURAT PERSETUJUAN PERUBAHAN REKENING SATKER DARI
KUASA BUN DI DAERAH KEPADA PIMPINAN ESELON I

Nomor :(1)(2)
Sifat : Segera
Lampiran :(3)
Hal : Persetujuan Perubahan Rekening Satker
Lingkup(4)

Yth.(5)
Di
.....(6)

Menunjuk Peraturan Menteri Keuangan nomor :
...../PMK.05/2019 tentang Pengelolaan Rekening Pengeluaran Milik
Kementerian Negara/Lembaga dan surat(7) tanggal
.....(8) Nomor(9) hal Permohonan
Persetujuan Perubahan Rekening Satker, dengan ini disampaikan bahwa
kami memberikan persetujuan perubahan sejumlah(10)
Rekening Satker lingkup (11).

Demikian disampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana
mestinya.

Kepala Kantor,

.....(12)

Tembusan:

Direktur Pengelolaan Kas Negara

LAMPIRAN SURAT PERSETUJUAN PERUBAHAN REKENING SATKER DARI KUASA BUN DI DAERAH KEPADA PIMPINAN ESELON I

Lampiran Persetujuan Perubahan Rekening Satker

.....(1)

.....(2)

DAFTAR PERSETUJUAN PERUBAHAN REKENING SATKER

No	Satuan Kerja				Kuasa Pengguna Anggaran				Bendahara Pengeluaran					Rekening Satker		Rekening Induk	
	Kode	Nama	Alamat	Telepon	Nama	NIP	Email	No. Telp. Seluler	Nama	NIP	Email	No. Telp. Seluler	Keterangan (BPG/BPP)*	Unsur	Nama	Nomor	Nama
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
dst.																	

*)Kolom diisi dengan BPG atau BPP

Kepala Kantor,

.....(12)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERSETUJUAN PERUBAHAN REKENING SATKER DARI KUASA BUN
DI DAERAH KEPADA PIMPINAN ESELON I

No.	Uraian
1	Nomor surat persetujuan perubahan Rekening Satker
2	Tanggal/bulan/tahun surat persetujuan perubahan Rekening Satker
3	Jumlah lampiran surat persetujuan perubahan Rekening Satker
4	Nama unit Eselon I diikuti dengan nama Kementerian Negara/Lembaga, misalnya Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan RI
5	Nama jabatan pimpinan Eselon I Kementerian Negara/Lembaga pemohon persetujuan perubahan Rekening Satker, misalnya Direktur Jenderal Pajak Kementerian Keuangan RI.
6	Alamat unit Eselon I diikuti dengan nama Kementerian Negara/Lembaga, misalnya Jl. Gatot Subroto – Jakarta
7	Nama jabatan pemohon persetujuan perubahan Rekening Satker, misalnya Direktur Jenderal Pajak Kementerian Keuangan RI
8	Tanggal surat permohonan persetujuan perubahan Rekening Satker dari Eselon I
9	Nomor surat permohonan persetujuan perubahan Rekening Satker dari Eselon I
10	Jumlah Rekening Satker yang disetujui pembukaannya
11	Nama Eselon I
12	Nama jelas Kepala KPPN selaku Kuasa BUN di Daerah mitra kerja Eselon I

XXI. FORMAT SURAT PENOLAKAN PERMOHONAN PERSETUJUAN
PERUBAHAN REKENING SATKER DARI KUASA BUN DI DAERAH KEPADA
PIMPINAN ESELON I

Nomor :(1)(2)
Sifat : Segera
Lampiran :(3)
Hal : Penolakan Permohonan Persetujuan Perubahan Rekening
Satker
Lingkup(4)

Yth.(5)
di
.....(6)

Menunjuk Peraturan Menteri Keuangan Nomor :/PMK.05/2019
tentang Pengelolaan Rekening Pengeluaran Milik Kementerian
Negara/Lembaga dan surat Saudara tanggal(7) Nomor
.....(8) hal Permohonan Persetujuan Perubahan Rekening
Satker, dengan ini kami menolak permohonan perubahan Rekening Satker
sebagaimana terlampir.

Demikian disampaikan untuk dapat dimaklumi.

Kepala Kantor,

.....(9)

Tembusan:

Direktur Pengelolaan Kas Negara

LAMPIRAN SURAT PENOLAKAN PERMOHONAN PERSETUJUAN PERUBAHAN REKENING SATKER DARI KUASA BUN DI DAERAH KEPADA PIMPINAN ESELON I

Lampiran Penolakan Permohonan Persetujuan Perubahan
Rekening Satker
.....(1)
.....(2)

DAFTAR PENOLAKAN PERMOHONAN PERSETUJUAN PERUBAHAN REKENING SATKER

No	Satuan Kerja		Bank	Keterangan Penolakan
	Kode	Nama		
1				
2				
3				
4				
5				
dst.				

Kepala Kantor,

.....(9)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENOLAKAN PERMOHONAN PERSETUJUAN PERUBAHAN REKENING
SATKER DARI KUASA BUN DI DAERAH KEPADA PIMPINAN ESELON I

No.	Uraian
1	Nomor surat penolakan permohonan persetujuan perubahan Rekening Satker
2	Tanggal/bulan/tahun surat penolakan permohonan persetujuan perubahan Rekening Satker
3	Jumlah lampiran surat penolakan permohonan persetujuan perubahan Rekening Satker
4	Nama unit Eselon I diikuti dengan nama Kementerian Negara/Lembaga, misalnya Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan RI
5	Nama jabatan pemohon persetujuan perubahan Rekening Satker, misalnya Direktur Jenderal Pajak Kementerian Keuangan RI.
6	Alamat unit Eselon I diikuti dengan nama Kementerian Negara/Lembaga, misalnya Jl. Gatot Subroto – Jakarta
7	Tanggal surat permohonan persetujuan perubahan Rekening Satker dari Eselon I
8	Nomor surat permohonan persetujuan perubahan Rekening Satker dari Eselon I
9	Nama jelas Kepala KPPN selaku Kuasa BUN di Daerah mitra kerja Eselon I

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,
ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum
u.b.

Plt. Kepala Bagian T.U. Kementerian



ANWARI
NIP 19621005198209 1 001