

KOP SURAT SATKER

Nomor :20....
Sifat : Penting
Lampiran : 2 (dua) rangkap
Hal : Permohonan Persetujuan Pembukaan Rekening

Yth. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Pekanbaru
Jl. Jenderal Sudirman No.249
Pekanbaru

Menunjuk Peraturan Menteri Keuangan Nomor : PMK-252/PMK.05/2014 tentang Rekening Milik Kementerian Negara/Lembaga/Satuan Kerja, dengan ini kami mengajukan permohonan persetujuan pembukaan rekening3) pada 4) untuk keperluan5).

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

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

Kuasa Pengguna Anggaran,

NIP

Tembusan :
Sekretaris Jenderal Kementerian Negara/Lembaga7)

**PETUNJUK PENGISIAN PERMOHONAN PERSETUJUAN PEMBUKAAN
REKENING**



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

TATA CARA PENGISIAN
SURAT PERMOHONAN PERSETUJUAN PEMBUKAAN REKENING

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

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

td.

BAMBANG P. S. BRODJONEGORO

Nomor :20....
Sifat : Penting
Lampiran : -
Hal : Pernyataan Penggunaan Rekening

Yth. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Pekanbaru
Jl. Jenderal Sudirman No.249
Pekanbaru

Menunjuk Peraturan Menteri Keuangan Nomor : PMK-252/PMK.05/2014 tentang Rekening Milik Kementerian Negara/Lembaga/Satuan Kerja, dengan ini kami menyatakan dengan sungguh-sungguh, sesuai dengan surat kami tanggal3) nomor : 4) hal Permohonan Persetujuan Pembukaan Rekening, untuk menggunakan rekening yang dibuka atas nama jabatan, yaitu rekening5) pada Bank6) hanya untuk keperluan7)

Demikian disampaikan untuk dapat dimaklumi.

Kuasa Pengguna Anggaran,

.....
NIP

PETUNJUK PENGISIAN PERNYATAAN PENGGUNAAN REKENING



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

TATA CARA PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN PEMBUKAAN REKENING

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

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

td.

BAMBANG P. S. BRODJONEGORO

KOP SURAT SATKER

SURAT KUASA

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : 2)

NIP : 3)

Jabatan : Kuasa Pengguna Anggaran

Memberikan kuasa kepada :

1. Direktur Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktur Pengelolaan Kas Negara selaku Kuasa Bendahara Umum Negara Pusat; dan
2. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Pekanbaru selaku Kuasa Bendahara Umum Negara di Daerah.

Untuk bertindak sesuai dengan kewenangannya sebagaimana dimaksud di dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor : PMK-252/PMK.05/2014 tentang Rekening Milik Kementerian Negara/Lembaga/Satuan Kerja atas rekening pemerintah pusat pada6) untuk7), yaitu :

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

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

Demikian digunakan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kuasa Pengguna Anggaran,



NIP

PETUNJUK PENGISIAN SURAT KUASA REKENING



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

2

TATA CARA PENGISIAN
SURAT KUASA

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

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

td,

BANBANG P. S. BRODIONEGORO

Laporan Pembukaan Rekening disampaikan ke KPPN Pekanbaru paling lambat 20 (dua puluh) hari kalender sejak terbitnya surat persetujuan pembukaan Rekening

KOP SURAT SATKER

Nomor :20....
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Laporan Pembukaan Rekening

Yth. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Pekanbaru
Jl. Jenderal Sudirman No.249
Pekanbaru

Menunjuk Peraturan Menteri Keuangan Nomor : PMK-252/PMK.05/2014 tentang Rekening Milik Kementerian Negara/Lembaga/Satuan Kerja dan Surat Kepala KPPN Pekanbaru Nomor : tanggal4) hal Persetujuan Permohonan Pembukaan Rekening Atas Nama5), dengan ini kami laporkan bahwa kami telah membuka rekening6) dengan nomor7) dengan nama rekening “.....8)” pada tanggal9) pada Bank10).

Bersama ini juga kami konfirmasikan bahwa rekening tersebut agar **masuk** ke dalam program *Treasury Notional Pooling* (TNP).

Demikian disampaikan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kuasa Pengguna Anggaran,

NIP

Tembusan :

1. Direktur Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktur Pengelolaan Kas Negara d.a. Jl. Lapangan Banteng Timur No. 2-4 Jakarta;
2. Sekretaris Jenderal 12)

PETUNJUK PENGISIAN LAPORAN PEMBUKAAN REKENING



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

PETUNJUK PENGISIAN
LAPORAN PEMBUKAAN REKENING

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

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttc.

HAMISANG P. S. BROUDJONGKORO