

KOP SURAT SATKER

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

Yth. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Sinjai
Jl. H. Abdul Latief No.4
Sinjai - 92611

Menunjuk Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 182/PMK.05/2017 tentang Pengelolaan Rekening Milik Satuan Kerja lingkup Kementerian Negara/ Lembaga, dengan ini kami mengajukan permohonan persetujuan pembukaan Rekening sebagai berikut:

- 1 . Jenis Rekening : (6)
- 2 . Bank : (7)
- 3 . Tujuan Penggunaan : (8)
4. Sumber Dana : (9)
- 5 . Perlakuan Jasa Giro : (10)
- 6 . Mekanisme Penyaluran Dana :
..... (11)

Apabila permohonan persetujuan pembukaan Rekening ini disetujui, maka kami akan memenuhi semua ketentuan yang 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

**PETUNJUK PENGISIAN PERMOHONAN PERSETUJUAN PEMBUKAAN
REKENING**

PETUNJUK PENGISIAN

SURAT PERMOHONAN PERSETUJUAN PEMBUKAAN REKENING

- (1) Nomor surat permohonan persetujuan pembukaan Rekening
- (2) Lokasi, tanggal/bulan/tahun surat permohonan persetujuan pembukaan Rekening
- (3) Jumlah lampiran surat permohonan persetujuan pembukaan Rekening, termasuk lampiran berupa Surat Kuasa.
- (4) Nama KPPN mitra Satuan Kerja
- (5) Alamat KPPN mitra Satuan Kerja
- (6) Jenis Rekening yang diajukan permohonannya, misalnya Rekening Dana Jaminan
- (7) Nama Bank Umum beserta Cabang tujuan pembukaan Rekening, misalnya Bank A Cabang Jakarta Pasar Senen
- (8) Tujuan penggunaan dana, misalnya untuk menampung dana jaminan lelang tanah pada KPKNL Jakarta I
- (9) Sumber dana yang akan ditampung pada Rekening, misalnya berasal dari setoran jaminan oleh para peserta lelang.
- (10) Diisi TNP atau Non TNP, apabila Non TNP maka ditambahkan mekanisme penggunaan bunga/nisbah dan/atau jasa giro Rekening, misalnya Non TNP, keseluruhan bunga akan disetorkan ke Kas Negara setelah lelang.
- (11) Penjelasan penyaluran dana Rekening, mulai dari setoran pertama hingga penerima akhir dana Rekening, misalnya dari setoran jaminan peserta lelang, dana jaminan akan mengendap pada Rekening. Pada akhir periode lelang, dana pemenang lelang berikut seluruh bunga Rekening akan disetor ke Kas Negara dan dana jaminan peserta yang tidak menang lelang akan dikembalikan kepada yang bersangkutan.
- (12) Jabatan pemohon persetujuan pembukaan rekening, yaitu Kuasa Pengguna Anggaran, atau Kepala Satuan Kerja, atau Pimpinan BLU sesuai dengan kewenangannya masing-masing.
- (13) Nama jelas pemohon persetujuan pembukaan rekening
- (14) Nomor Induk Pegawai pemohon persetujuan pembukaan rekening.

KOP SURAT SATKER

SURAT KUASA

Nomor :

Yang bertandatangan dibawah ini

Nama : (2)

NIP : (3)

Jabatan : (4)

Pada : (5)

Memberikan kuasa penuh kepada :

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

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

untuk bertindak sesuai dengan kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 182/PMK.05/2017 tentang Pengelolaan Rekening Milik Satuan Kerja lingkup Kementerian Negara/ Lembaga atas seluruh Rekening kategori pemerintah pusat pada (7) atas nama
. (8) , untuk melakukan pengelolaan Rekening yang tidak terbatas pada:

1. Mem peroleh 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 diperlukan oleh Kuasa Bendahara Umum Pusat dan Kuasa Bendahara Umum di Daerah sebagaimana dimaksud di atas .

Demikian digunakan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

Sinjai,
Kuasa Pengguna Anggaran,



.....
NIP

**) Dibuat dua rangkap untuk lampiran kepada Kuasa BUN di Daerah dan untuk bank tempat pembukaan Rekening.*

PETUNJUK PENGISIAN SURAT KUASA REKENING

PETUNJUK PENGISIAN SURAT KUASA

- (1) Nomor Surat Kuasa
- (2) Nama jelas pemberi kuasa
- (3) Nomor Induk Pegawai pemberi kuasa.
- (4) Jabatan pemberi kuasa, yaitu Kuasa Pengguna Anggaran, atau Kepala Satuan Kerja, atau Pimpinan BLU sesuai dengan kewenangannya masing-masing.
- (5) Nama Satuan Kerja
- (6) Nama KPPN mitra Satuan Kerja
- (7) - Satuan Kerja : Nama Bank Umum
- BLU : seluruh Bank Umum tempat kami membuka Rekening
- (8) Satuan Satuan Kerja
- (9) Lokasi, tanggal/bulan/tahun saat dibuatnya surat kuasa
- (10) Jabatan pemberi kuasa, yaitu Kuasa Pengguna Anggaran, atau Kepala Satuan Kerja, atau Pimpinan BLU sesuai dengan kewenangannya masing-masing.
- (11) Nama jelas pemberi kuasa
- (12) Nomor Induk Pegawai pemberi kuasa.

Laporan Pembukaan Rekening disampaikan ke KPPN Sinjai paling lambat 20 (dua puluh) hari kalender sejak terbitnya surat persetujuan pembukaan Rekening bersamaan dengan Surat Perubahan Supplier untuk mengubah data rekening pada SPAN

KOP SURAT SATKER

Nomor :	20....
Sifat : Segera	
Lampiran : 1 (satu) berkas	
Hal : Laporan Pembukaan Rekening(4)	
Atas Nama(5)	

Yth. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Sinjai
Jl. H. Abdul Latief No.4
Sinjai - 92611

Menunjuk Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 182/PMK.05/2017 tentang Pengelolaan Rekening Milik Satuan Kerja lingkup Kementerian Negara/Lembaga dan Surat Saudara Nomor: (8) tanggal (9) hal (10) , dengan ini kami laporkan bahwa kami telah membuka Rekening (11) dengan nomor (12) dengan nama Rekening (13) pada tanggal (14) pada bank (15) .

Bersama ini juga kami konfirmasi bahwa Rekening tersebut agar (16) dalam program Treasury Notional Pooling (TNP) .

Demikian disampaikan atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

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 (eselon I satker ybs)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT LAPORAN PEMBUKAAN REKENING

- (1) Nomor surat laporan pembukaan Rekening
- (2) Lokasi, tanggal/bulan/tahun surat laporan persetujuan pembukaan Rekening
- (3) Jumlah lampiran surat laporan pembukaan Rekening, termasuk rekening koran yang telah divalidasi oleh Bank Umum.
- (4) Jenis Rekening yang telah dibuka, misalnya Rekening Dana Jaminan
- (5) Nama Satuan Kerja
- (6) Nama KPPN mitra Satuan Kerja
- (7) Alamat KPPN mitra Satuan Kerja
- (8) Nomor surat persetujuan pembukaan Rekening
- (9) Tanggal surat persetujuan pembukaan Rekening
- (10) Hal surat persetujuan pembukaan Rekening
- (11) Jenis Rekening yang telah dibuka, misalnya Rekening Dana Jaminan
- (12) Nomor Rekening yang telah dibuka sesuai dengan rekening koran
- (13) Nama Rekening yang telah dibuka sesuai dengan rekening koran
- (14) Tanggal pembukaan Rekening
- (15) Nama Bank Umum beserta Cabang tempat pembukaan Rekening, misalnya Bank A Cabang Jakarta Pasar Senen
- (16) Diisi masuk atau tidak masuk
- (17) Jabatan pejabat pelapor pembukaan rekening, yaitu Kuasa Pengguna Anggaran, atau Kepala Satuan Kerja, atau Pimpinan BLU sesuai dengan kewenangannya masing-masing.
- (18) Nama jelas pejabat pelapor pembukaan rekening
- (19) Nomor Induk Pegawai pejabat pelapor pembukaan rekening.