

Kop Surat Satker

Nomor : (1) (2)
Sifat : Segera
Lampiran : (3)
Perihal : Permohonan Persetujuan Pembukaan Rekening

Yth.

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

Menunjuk Peraturan Menteri Keuangan Nomor : PMK-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. Mekanisme Penyaluran Dana :

.....
.....(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)

NIP. (10)

Lampiran (11)

..... (12)

..... (13)

DAFTAR PERMOHONAN PERSETUJUAN PEMBUKAAN REKENING

No	Jenis Rekening (14)	Bank (15)	Cabang (16)	Sumber Dana (17)	TNP (✓ atau x) (18)	Keterangan (19)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
dst						

..... (20)

..... (21)

NIP. (22)

**PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERMOHONAN PERSETUJUAN
PEMBUKAAN REKENING
SECARA KOLEKTIF**

- (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 dan daftar permohonan persetujuan pembukaan Rekening.
- (4) Nama KPPN mitra Satuan Kerja.
- (5) Alamat KPPN mitra Satuan Kerja.
- (6) Tujuan penggunaan dana, misalnya untuk menampung dana hibah pelaksanaan pemilihan gubernur/wakil gubernur Provinsi Kalimantan Barat.
- (7) Penjelasan penyaluran dana Rekening, mulai dari setoran pertama hingga penerima akhir dana Rekening, misalnya dana Rekening Penampungan Hibah Langsung akan disalurkan melalui Rekening Penyaluran Dana Hibah, dan dari Rekening Penyaluran Dana Hibah akan digunakan untuk gubernur/wakil gubernur pembiayaan pelaksanaan pemilihan pada kabupaten/kota di provinsi Kalimantan Barat.
- (8) Jabatan pemohon persetujuan pembukaan rekening, yaitu Kuasa Pengguna Anggaran, atau Kepala Satuan Kerja, atau Pimpinan BLU sesuai dengan kewenangannya masing-masing.
- (9) Nama jelas pemohon persetujuan pembukaan rekening.
- (10) Nomor Induk Pegawai pemohon persetujuan pembukaan rekening.
- (11) Nomor lampiran surat permohonan persetujuan pembukaan rekening.
- (12) Nomor surat permohonan persetujuan pembukaan Rekening.
- (13) Tanggal/bulan/tahun surat permohonan persetujuan pembukaan Rekening.
- (14) Jenis Rekening yang diajukan permohonannya, misalnya Rekening Penampungan Dana Hibah Langsung dan Rekening Penyaluran Dana Hibah.
- (15) Nama Bank Umum tempat Rekening akan dibuka.
- (16) Kantor Cabang Bank Umum tempat Rekening akan dibuka.
- (17) Sumber dana yang akan ditampung pada Rekening, misalnya berasal dari dana hibah penyelenggaraan pemilihan gubernur/wakil gubernur dari pemerintah provinsi Kalimantan Barat.
- (18) Tanda ✓ apabila akan dimasukkan TNP atau x untuk Non TNP.
- (19) Diisi apabila ada keterangan tambahan.
- (20) Jabatan pemohon persetujuan pembukaan rekening, yaitu Kuasa Pengguna Anggaran, atau Kepala Satuan Kerja, atau Pimpinan BLU sesuai dengan kewenangannya masing-masing.
- (21) Nama jelas pemohon persetujuan pembukaan rekening.
- (22) Nomor Induk Pegawai pemohon persetujuan pembukaan rekening,

Kop Surat Satker

SURAT KUASA

Nomor : (1)

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 (6) selaku Kuasa Bendahara Umum Negara di Daerah.

untuk bertindak sesuai dengan kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 182/PMK.OS/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. 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 diperlukan oleh Kuasa Bendahara Umum Pusat dan Kuasa Bendahara Umum di Daerah sebagaimana dimaksud di atas.

Demikian digunakan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya .

..... (9)

..... (10)

Meterai 10.000

..... (11)

..... (12)

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