



**BERITA DAERAH
KABUPATEN BANTUL**

No.36,2016

Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
KEUANGAN DAERAH. **Pengelolaan. Rekening. Satuan Kerja
Perangkat Daerah.**

BUPATI BANTUL

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI BANTUL

NOMOR 36 TAHUN 2016

TENTANG

PENGELOLAAN REKENING MILIK SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTUL,

- Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 19 ayat (7) Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Rekening Milik Satuan Kerja Perangkat Daerah di Kabupaten Bantul;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ;
8. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2007 Nomor 8 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 11 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 10 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2012 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 2);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BANTUL TENTANG PENGELOLAAN REKENING SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH DI KABUPATEN BANTUL

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bantul.
2. Bupati adalah Bupati Bantul.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang telah dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul.
6. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bantul.
7. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala DPPKAD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
8. Rekening SKPD adalah rekening milik SKPD yang dibuka pada Bank untuk digunakan dalam pelaksanaan APBD.
9. Rekening Penerimaan adalah rekening pada Bank Umum yang dipergunakan untuk menampung uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
10. Rekening Pengeluaran adalah rekening pada Bank yang dipergunakan untuk menampung uang bagi keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
11. Rekening Lainnya adalah Rekening giro dan / atau deposito pada Bank yang dipergunakan untuk menampung uang yang tidak dapat ditampung pada Rekening Penerimaan dan rekening Pengeluaran berdasarkan tugas dan fungsi SKPD.
12. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
13. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan asli daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
14. Bendahara Penerimaan Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada unit kerja SKPD.
15. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menata-usahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
16. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menata-usahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada unit kerja SKPD.
17. Bendahara Pengeluaran PPKD adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menata-usahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan transaksi PPKD.
18. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.

19. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
20. Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.
21. Bank Umum adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan/atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.

BAB II JENIS REKENING

Pasal 2

Jenis rekening yang dikelola oleh SKPD meliputi :

- a. rekening penerimaan;
- b. rekening pengeluaran; dan
- c. rekening lainnya diluar rekening penerimaan dan rekening pengeluaran.

BAB III PENGELOLAAN REKENING

Pasal 3

- (1) Bupati melakukan pengelolaan dan pengendalian atas seluruh rekening milik SKPD.
- (2) Pengelolaan dan pengendalian sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri atas:
 - a. pemberian ijin pembukaan rekening;
 - b. penutupan rekening; dan
 - c. memperoleh informasi rekening.
- (3) Pengelolaan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan oleh BUD.

Pasal 4

- (1) SKPD selaku Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran berwenang mengelola rekening SKPD yang dimilikinya.
- (2) Pengelolaan rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. pembukaan rekening pada Bank umum;
 - b. pengoperasian rekening; dan
 - c. penutupan rekening.

BAB IV PEMBUKAAN REKENING

Pasal 5

SKPD selaku Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dapat membuka rekening penerimaan dan/atau rekening pengeluaran dan/atau rekening lainnya dengan persetujuan Bupati.

Pasal 6

- (1) Permohonan persetujuan pembukaan rekening dalam rangka pelaksanaan penerimaan dan/atau pengeluaran anggaran di SKPD selaku Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, dengan dilampiri sebagai berikut:
 - a. keputusan Bupati tentang Penunjukan Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara pengeluaran, Bendahara Pengeluaran pembantu, Bendahara Penerimaan dan Bendahara Penerimaan Pembantu;
 - b. surat pernyataan penggunaan rekening; dan
 - c. contoh specimen Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan Bendahara Pengeluaran/Bendahara Penerimaan pada SKPD.
- (2) Bupati dapat menolak permohonan persetujuan pembukaan rekening yang diajukan apabila permohonan tersebut tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Format surat permohonan persetujuan pembukaan rekening dan surat pernyataan penggunaan rekening sebagaimana tersebut dalam Lampiran I, Lampiran II dan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

- (1) Mekanisme pembukaan rekening sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 sebagai berikut :
 - a. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran mengajukan permohonan persetujuan kepada Bupati untuk membuka rekening SKPD dengan tembusan disampaikan kepada Kepala DPPKAD selaku BUD;
 - b. Atas dasar permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, BUD melakukan verifikasi daftar rekening milik SKPD yang telah mendapatkan persetujuan Bupati;
 - c. Apabila SKPD yang mengajukan usulan pembukaan rekening telah memiliki rekening dengan penggunaan yang sama, maka BUD membuat konsep penolakan pembukaan rekening;
 - d. Apabila SKPD yang mengajukan usulan pembukaan rekening belum memiliki rekening, maka BUD menyusun konsep persetujuan pembukaan rekening yang ditandatangani Bupati sebagai dasar untuk melakukan pembukaan rekening SKPD pada Bank Umum;
 - e. Berdasarkan persetujuan sebagaimana dimaksud pada huruf d, SKPD membuka rekening pada Bank Umum;
 - f. Setelah menerima rekening Bank Umum SKPD melaporkan kepada Bupati melalui Kepala DPPKAD selaku BUD.
- (2) Format surat persetujuan/penolakan pembukaan rekening dan format laporan penutupan rekening sebagaimana tersebut dalam Lampiran IV dan Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

- (1) SKPD selaku Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran wajib melaporkan rekening sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3 kepada BUD paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak diberikannya ijin.
- (2) Bentuk dan format formulir pelaporan sebagaimana dimaksud ayat (1) sebagaimana tersebut dalam Lampiran V dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB V PENGELOLAAN REKENING PADA SKPD

Pasal 9

- (1) Jasa giro dan/atau bunga setiap akhir bulan secara otomatis dipindahbukukan ke Rekening Kas Umum Daerah.
- (2) Pendapatan daerah yang ditampung dalam rekening penerimaan setiap hari disetor seluruhnya ke Rekening Kas Umum Daerah.

Pasal 10

- (1) Rekening sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3 harus dilaporkan dan disajikan dalam daftar lampiran pada laporan SKPD yang bersangkutan dengan menggunakan formulir sebagaimana tersebut dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Daftar rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disampaikan kepada BUD setiap akhir semester.

Pasal 11

- (1) DPPKAD selaku BUD melakukan rekonsiliasi rekening dengan SKPD dan/atau Bank secara berkala paling sedikit setiap 3 (tiga) bulan sekali.
- (2) Hasil dari rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan ke Bupati

BAB VI PENUTUPAN REKENING PADA SKPD

Pasal 12

Penutupan rekening SKPD dapat terjadi apabila :

- a. adanya penataan organisasi perangkat daerah yang mengakibatkan SKPD yang bersangkutan digabung/dihapus;
- b. adanya kebijakan Pemerintah Daerah yang mengakibatkan terjadinya penutupan rekening SKPD; dan/atau
- c. rekening yang sudah tidak dipergunakan lagi oleh SKPD.

Pasal 13

Mekanisme penutupan rekening sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 sebagai berikut :

- a. apabila terjadi penataan organisasi perangkat daerah yang mengakibatkan SKPD yang bersangkutan digabung/dihapus atau adanya kebijakan Pemerintah Daerah yang mengakibatkan terjadinya penutupan rekening, SKPD memerintahkan kepada Bank untuk :
 1. memindahbukukan dana yang ada dalam rekening tersebut ke rekening Kas Umum Daerah, dalam hal masih terdapat sisa dana pada rekening SKPD;
 2. menutup rekening SKPD dimaksud, dalam hal sudah tidak terdapat sisa dana pada rekening.
- b. setelah menerima pemberitahuan mengenai penutupan rekening oleh Bank SKPD melaporkan bukti penutupan rekening ke Bupati melalui Kepala DPPKAD selaku BUD.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 14

- (1) SKPD yang telah mempunyai rekening akan tetapi belum mendapatkan persetujuan dari Bupati maka SKPD wajib mengajukan permohonan pembukaan rekening berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (2) Satuan Kerja Perangkat Daerah yang mempunyai rekening dan sudah tidak dipergunakan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, wajib mengajukan permohonan penutupan rekening berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bantul.

Ditetapkan di Bantul
pada tanggal 23 Mei 2016

BUPATI BANTUL,

ttd.

SUHARSONO

Diundangkan di Bantul
pada tanggal 23 Mei 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,

ttd.

RIYANTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2016 NOMOR 36

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul
u.b. Asisten Pemerintahan
Kepala Bagian Hukum

GUMAWAN BUDI SANTOSO.S.Sos,M.H
NIP. 19691231 199603 10 17

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 36 TAHUN 2016
TENTANG
PENGELOLAAN REKENING MILIK
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

KOP SURAT

Nomor : Bantul, tgl bulan tahun
Sifat :
Lampiran :
Hal : Permohonan Persetujuan Pembukaan
Rekening

Kepada Yth. Bupati Bantul

Di
Bantul

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor Tentang Pengelolaan Rekening Milik Satuan Kerja Perangkat Daerah di Kabupaten Bantul, dengan ini kami mengajukan permohonan persetujuan pembukaan rekening(jenis rekening penerimaan/pengeluaran/lainnya) pada(nama Bank Umum) untuk keperluan.....

Apabila permohonan izin pembukaan rekening ini disetujui, maka kami menyatakan kesanggupan untuk melaporkan pembukaan rekening, menyampaikan daftar saldo rekening setiap semester dan ketentuan lainnya sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati tersebut diatas.

Demikian disampaikan untuk dapat ditindaklanjuti sebagaimana mestinya. Atas kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

Kepala,

Nama
NIP
Pangkat

BUPATI BANTUL,

ttd.

SUHARSONO

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 33 TAHUN 2016
TENTANG
PENGELOLAAN REKENING MILIK
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

KOP SURAT

Nomor : Bantul, tgl bulan tahun
Sifat :
Lampiran :
Hal : Pernyataan Penggunaan Rekening

Kepada Yth. Bupati Bantul

Di
Bantul

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor Tentang Pengelolaan Rekening Milik Satuan Kerja Perangkat Daerah di Kabupaten Bantul, dengan ini kami menyatakan dengan sungguh-sungguh, sesuai dengan surat kami tanggal Nomor..... Hal Permintaan Persetujuan Pembukaan rekening, untuk menggunakan rekening yang dibuka atas nama jabatan, yaitu rekening (jenis rekening penerimaan/pengeluaran/lainnya) pada(nama Bank Umum) hanya untuk keperluan.....

Demikian disampaikan untuk dapat dimaklumi.

Kepala,

Nama
NIP
Pangkat

BUPATI BANTUL,

ttd.

SUHARSONO

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 33 TAHUN 2016
TENTANG
PENGELOLAAN REKENING MILIK
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

KOP SURAT

Nomor : Bantul, tgl bulan tahun
Sifat :
Lampiran :
Hal : Permohonan Persetujuan Atas
Rekening yang sudah dibuka

Kepada Yth. Bupati Bantul

Di
Bantul

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor Tentang Pengelolaan Rekening Milik Satuan Kerja Perangkat Daerah di Kabupaten Bantul, dengan ini dilaporkan bahwa sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini kami telah melakukan pembukaan rekening (jenis rekening penerimaan/pengeluaran/lainnya) pada(nama Bank Umum) untuk keperluan.....

Sehubungan dengan hal tersebut dimohon agar pembukaan rekening dimaksud dapat diterbitkan surat persetujuannya.

Demikian disampaikan untuk dapat ditindaklanjuti sebagaimana mestinya. Atas kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

Kepala,

Nama
NIP
Pangkat

BUPATI BANTUL,

ttd.

SUHARSONO

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 33 TAHUN 2016
TENTANG
PENGELOLAAN REKENING MILIK
SATUAN KERJA PERANGKAT
DAERAH

KOP SURAT

Nomor : Bantul, tgl bulan tahun
Sifat :
Lampiran :
Hal : Persetujuan / Penolakan Pembukaan
Rekening

Kepada Yth.

Di
Bantul

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor Tentang Pengelolaan Rekening Milik Satuan Kerja Perangkat Daerah di Kabupaten Bantul dan surat Saudara tanggal....Nomor....Hal Permohonan Pembukaan Rekening, dengan ini kami..... (Menyetujui / Tidak menyetujui) pembukaan rekening.....(jenis rekening penerimaan /pengeluaran /lainnya) pada(nama Bank Umum) untuk keperluan.....karena(diisi bila ditolak kalau disetujui dihapus).

Demikian disampaikan untuk dapat dimaklumi.

Bupati/BUD,

Nama
NIP
Pangkat

BUPATI BANTUL,

ttd.

SUHARSONO

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 33 TAHUN 2016
TENTANG
PENGELOLAAN REKENING MILIK
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

KOP SURAT

Nomor : Bantul, tgl bulan tahun
Sifat :
Lampiran :
Hal : Laporan Pembukaan Rekening

Kepada Yth.

Di
Bantul

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor Tentang Pengelolaan Rekening Milik Satuan Kerja Perangkat Daerah di Kabupaten Bantul, dengan ini dilaporkan bahwa berdasarkan surat persetujuan Bupati/BUD tanggal..... Nomor.....kami telah melakukan pembukaan rekening(jenis rekening penerimaan /pengeluaran /lainnya) pada(nama Bank Umum) dengan nomor rekening.....untuk keperluan.....

Demikian disampaikan untuk dapat dimaklumi.

Kepala,

Nama
NIP
Pangkat

BUPATI BANTUL,

ttd.

SUHARSONO

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 33 TAHUN 2016
TENTANG
PENGELOLAAN REKENING MILIK
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

KOP SURAT

Nomor : Bantul, tgl bulan tahun
Sifat :
Lampiran :
Hal : Laporan Penutupan Rekening

Kepada Yth.

Di
Bantul

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor Tentang Pengelolaan Rekening Milik Satuan Kerja Perangkat Daerah di Kabupaten Bantul, dengan ini kami laporkan bahwa kami telah menutup rekening(jenis rekening penerimaan /pengeluaran /lainnya) dengan Nomor Rekening.....dengan nama rekening..... pada(nama Bank) untuk keperluan..... pada tanggal dan telah memindahkan saldo rekening dimaksud sebesar Rp. (.....rupiah) ke Rekening Kas Umum Daerah dengan Nomor Rekening.....

Demikian disampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Atas kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

Kepala,

Nama
NIP
Pangkat

BUPATI BANTUL,

ttd.

SUHARSONO

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 33 TAHUN 2016
TENTANG
PENGELOLAAN REKENING MILIK
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

KOP SURAT

Nomor : Bantul, tgl bulan tahun
Sifat :
Lampiran :
Hal : Laporan Pengelolaan Rekening
Milik SKPD

Kepada Yth.

Di
Bantul

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor Tentang Pengelolaan Rekening Milik Satuan Kerja Perangkat Daerah di Kabupaten Bantul, dengan ini kami laporkan atas rekening rekening yang telah kami kelola (daftar terlampir).

Demikian disampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Atas kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

Kepala,

Nama
NIP
Pangkat

BUPATI BANTUL,

ttd.

SUHARSONO

LAMPIRAN VII
 PERATURAN BUPATI BANTUL
 NOMOR 33 TAHUN 2016
 TENTANG
 PENGELOLAAN REKENING MILIK SATUAN KERJA
 PERANGKAT DAERAH

DAFTAR REKENING SKPDPER 31 DESEMBER TAHUN.....

NO.	SKPD	JENIS REKENING	NOMOR REKENING	NAMA REKENING	REKENING ATAS NAMA	BANK	JUMLAH UANG / SALDO
1	2	3	4	5	6	7	8

BUPATI BANTUL,

ttd.

SUHARSONO

