



BUPATI KUTAI BARAT  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI KUTAI BARAT  
NOMOR 15 TAHUN 2018

TENTANG

TATA CARA PEMBUKAAN DAN PENUTUPAN REKENING SATUAN KERJA  
PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 30 dan Pasal 32 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara dan dalam rangka melaksanakan pengelolaan rekening SKPD secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel, maka perlu mengatur Tata Cara Pembukaan Dan Penutupan Rekening Satuan Kerja Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Barat;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pembukaan Dan Penutupan Rekening Satuan Kerja Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Barat;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang - Undang Nomor 27 tahun 1059 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72), Tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1959 tentang Pemebeentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Memori Penjelasan Dalam Tambahan Lembaran Negara Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
3. Undang - undang Nomor 47 Tahun 1999 Tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur, dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3896), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang nomor 7 tahun 2000 tentang perubahan atas Undang-Undang nomor 47 tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur, dan Kota

Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3962);

4. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang - Undang Nomor 15 Tahun 2004 Tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. Undang - Undang Nomor 33 Tahun 2004 Tetang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
9. 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 beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006

Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);

12. 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 Perbuahan kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMBUKAAN DAN PENUTUPAN REKENING SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI BARAT.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Kutai Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Barat.
3. Bupati adalah Bupati Kutai Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kutai Barat yang dalam hal ini sebagai koordinator pengelolaan keuangan daerah.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD Kabupaten Kutai Barat.
6. Rekening satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Rekening SKPD adalah Rekening Bank yang dimiliki SKPD yang digunakan dalam pelaksanaan APBD.
7. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disebut BUD adalah bendahara Umum Daerah Pemerintah Kabupaten Kutai Barat.
8. Bendahara SKPD adalah bendahara pengeluaran di SKPD.
9. Perjanjian kerjasama yang selanjutnya disingkat PKS adalah perjanjian kerjasama antara SKPD dan bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Barat.
10. Bank adalah bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah untuk menyimpan uang daerah.

## BAB II PEMBUKAAN REKENING

### Pasal 2

- (1) SKPD mengajukan permohonan persetujuan pembukaan rekening baru ke Penjabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) selaku BUD dalam hal ini Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) Kabupaten Kutai Barat dengan dilampirkan Surat Penggunaan Rekening.
- (2) Surat Permohonan persetujuan pembukaan rekening baru sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Surat Pernyataan Penggunaan Rekening sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) SKPD hanya dapat membuka 1 (satu) rekening kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Rekening SKPD akan ditetapkan dengan Surat Keputusan Bupati Kabupaten Kutai Barat.

### Pasal 3

- (1) Berdasarkan permohonan persetujuan pembukaan rekening baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), BUD membuat surat persetujuan atau penolakan pembukaan rekening baru.
- (2) Surat Persetujuan atau Penolakan pembukaan rekening baru sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Pasal 4

- (1) Berdasarkan surat persetujuan Pembukaan rekening baru, SKPD mengajukan surat permohonan pembukaan rekening baru ke bank yang ditunjuk Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Barat.
- (2) Surat permohonan pembukaan rekening SKPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Jasa giro dan bunga tabungan setiap akhir bulan secara otomatis dipindahbukukan ke Rekening Kas Umum Daerah.
- (4) Pengajuan surat perjanjian pembukaan rekening baru ke bank yang ditunjuk Pemerintah Kabupaten Kutai Barat yang dituangkan dalam PKS antara SKPD dan Bank serta persetujuan tertulis dari BUD.

### Pasal 5

- (1) Surat perjanjian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) sekurang-kurangnya mengatur tentang maksud dan tujuan, jasa giro atas dana yang disimpan, sanksi, jangka waktu dan *force majeure*.

- (2) Surat perjanjian sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB III PENUTUPAN REKENING

#### Pasal 6

- (1) Dalam hal rekening bank sudah tidak digunakan lagi atau tidak sesuai dengan tujuan pembukaannya harus segera ditutup oleh SKPD.
- (2) Saldo yang tercantum dalam rekening bank yang sudah tidak digunakan, dipindahbukukan ke Rekening Kas Umum Daerah serta menyampaikan bukti pemindahbukuan ke BUD.
- (3) Petunjuk teknis Pemindahbukuan saldo dalam rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur lebih lanjut dalam Surat Keputusan Bupati.

### BAB IV PELAPORAN REKENING

#### Pasal 7

- (1) SKPD menyampaikan laporan penutupan rekening bank ke BUD, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja.
- (2) Bendahara SKPD harus melaporkan saldo yang terdapat dalam rekening sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sekali ke Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Barat melalui Bendahara Umum Daerah.
- (3) Format laporan sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB V MONITORING DAN EVALUASI

#### Pasal 8

- (1) BUD melaksanakan pengawasan penggunaan rekening paling lama 3 (tiga) bulan sekali.
- (2) Dalam hal terjadi penyalahgunaan rekening, BUD dapat merekomendasikan kepada bank untuk melakukan penutupan dan atau pemindahbukuan.
- (3) Rekomendasi BUD sebagaimana pada ayat (2) di atas diterbitkan berdasarkan hasil audit Inspektorat Daerah.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sendawar,  
pada tanggal, 21 Juni 2018

BUPATI KUTAI BARAT,

ttd

FX. YAPAN

Diundangkan di Sendawar,  
pada tanggal, 21 Juni 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUTAI BARAT,

ttd

YACOB TULLUR

BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI BARAT TAHUN 2018 NOMOR 15.



LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI KUTAI BARAT  
NOMOR 15 TAHUN 2018  
TENTANG TATA CARA PEMBUKAAN  
DAN PENUTUPAN REKENING  
SATUAN KERJA PERANGKAT  
DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN  
KUTAI BARAT

SURAT PERNYATAAN PENGGUNAAN REKENING

=====

KOP SURAT

---

Nomor :  
Sifat :  
Lampiran :  
Perihal : Pernyataan Penggunaan  
Rekening.....

Sendawar,  
Kepada,  
Yth. Kepala BKAD Kabupaten Kutai Barat  
Selaku BUD  
Di – Sendawar

**SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
Jabatan : KEPALA DINAS  
SKPD : .....

Menunjuk Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor ..... tanggal .....  
perihal Tata Cara Pembukaan Dan Penutupan Rekening Satuan Kerja  
Perangkat Daerah (SKPD) Pemerintah Kabupaten Kutai Barat, dengan ini  
kami menyatakan dengan sungguh-sungguh sesuai dengan surat kami  
Nomor ..... tanggal ..... perihal permohonan persetujuan pembukaan  
rekening baru, untuk menggunakan rekening yang dibuka atas nama  
Jabatan pada Bank ..... Cabang/unit ..... hanya untuk keperluan  
.....

Demikian pernyataan dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan  
sebagaimana mestinya.

Kepala SKPD,

.....  
NIP. ....

---

BUPATI KUTAI BARAT,

ttd

FX. YAPAN

LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI KUTAI BARAT  
NOMOR 15 TAHUN 2018  
TENTANG TATA CARA PEMBUKAAN  
DAN PENUTUPAN REKENING  
SATUAN KERJA PERANGKAT  
DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN  
KUTAI BARAT

SURAT PERSETUJUAN ATAU PENOLAKAN PEMBUKAAN REKENING

KOP SURAT

Nomor :  
Sifat :  
Lampiran :  
Perihal :  
Sendawar,  
Kepada,  
Yth. Kepala SKPD  
Di -  
Sendawar  
: Persetujuan Atau Penolakan  
Pembukaan Rekening

Dengan Hormat,

Menunjuk Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor ..... tanggal ..... perihal Tata Cara Pembukaan Dan Penutupan Rekening Satuan Kerja Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Kutai Barat, dan surat saudara Nomor ..... tanggal ..... perihal permohonan persetujuan pembukaan rekening, dengan ini kami menyetujui/ tidak dapat menyetujui \*) permohonan pembukaan rekening baru pada Bank ..... Cabang/Unit ..... untuk keperluan ....., dan pembukaan rekening tersebutnya selanjutnya ditetapkan dengan Surat Keputusan Bupati.

Demikian disampaikan atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala SKPD/BUD

Catatan :  
\*) pilih satu

.....  
NIP. ....

BUPATI KUTAI BARAT,

ttd

FX. YAPAN

LAMPIRAN IV  
PERATURAN BUPATI KUTAI BARAT  
NOMOR 15 TAHUN 2018  
TENTANG TATA CARA PEMBUKAAN  
DAN PENUTUPAN REKENING  
SATUAN KERJA PERANGKAT  
DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN  
KUTAI BARAT

---

---

SURAT PERMOHONAN PEMBUKAAN REKENING SKPD.

---

---

KOP SURAT

---

Nomor :  
Sifat :  
Lampiran :  
Perihal : Permohonan Pembukaan Rekening SKPD

Sendawar,  
Kepada,  
Yth. Pimpinan Bank.....  
Cabang/Unit.....  
Di - Sendawar

Dengan Hormat,

Menunjuk Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor ..... tanggal ..... perihal Tata Cara Pembukaan Dan Penutupan Rekening Satuan Kerja Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Kutai Barat dan Surat persetujuan dari Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kutai Barat selaku Bendahara Umum Daerah Nomor ..... tanggal ..... (surat persetujuan terlampir), maka kami mengajukan permohonan pembukaan rekening baru untuk keperluan .....

Bunga/jasa giro atas dana yang disimpan pada rekening tersebut secara otomatis pada awal bulan dipindahbukukan ke Rekening Kas Umum Daerah Kabupaten Kutai Barat dengan nomor Rekening 0111300010 pada Bankaltimara Cabang Sendawar.

Demikian disampaikan untuk dapat ditindaklanjuti sebagaimana mestinya dan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala SKPD,

.....  
NIP. ....

Catatan :  
\*) pilih satu

---

BUPATI KUTAI BARAT,

ttd

FX. YAPAN

LAMPIRAN V  
PERATURAN BUPATI KUTAI BARAT  
NOMOR 15 TAHUN 2018  
TENTANG TATA CARA PEMBUKAAN  
DAN PENUTUPAN REKENING  
SATUAN KERJA PERANGKAT  
DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN  
KUTAI BARAT

PERJANJIAN PEMBUKAAN REKENING BARU

=====

**PERJANJIAN**

**ANTARA**

..... (diisi nama SKPD)

**KABUPATEN KUTAI BARAT**

**DENGAN**

**BANK .....**

**CABANG SENDAWAR**

**TENTANG**

**PEMBUKAAN REKENING BARU**

**NOMOR :.....(diisi oleh SKPD)**

**NOMOR :.....(diisi oleh BANK)**

Pada hari ini .....tanggal..... bulan ..... tahun, bertempat di .....  
Kabupaten Kutai Barat, Jalan.....(diisi alamat SKPD) yang bertanda tangan  
dibawah ini :

1. Nama :  
NIP :  
Jabatan : KEPALA .....

Berkedudukan di ..... , dalam hal ini bertindak sebagai Kepala Satuan Kerja  
Perangkat Daerah yang menjalankan fungsi sebagai Pengguna Anggaran/Kuasa  
Pengguna Anggaran yang diangkat berdasarkan Keputusan Bupati Kutai Barat  
Nomor ..... bertindak atas nama SKPD/ Unit kerja di lingkungan  
Pemerintah Kabupaten Kutai Barat, Selanjutnya dalam Perjanjian ini disebut  
PIHAK PERTAMA ;

2. Nama :  
Jabatan : PIMPINAN BANK ..... CABANG/UNIT.....

Berkedudukan di ..... Sendawar, yang diangkat berdasarkan Keputusan  
..... nomor ..... , bertindak atas nama BANK .....  
Cabang Sendawar, Selanjutnya dalam Perjanjian ini disebut PIHAK KEDUA ;

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama untuk selanjutnya  
disebut PARA PIHAK.

PARA PIHAK sepakat dan setuju untuk mengikatkan diri dalam perjanjian pengelolaan uang daerah dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam pasal-pasal sebagai berikut:

### **MAKSUD DAN TUJUAN**

#### **Pasal 1**

- 1) Perjanjian ini dimaksudkan untuk mengatur penggunaan rekening SKPD yang dikelola oleh Bendahara Penerimaan/ Pengeluaran untuk keperluan .....
- 2) Rekening SKPD yang dikelola oleh Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai rekening untuk menampung penerimaan daerah yang seluruh penerimanya dilimpahkan ke Rekening Kas Umum Daerah sekurang – kurangnya sekali sehari pada akhir hari kerja, kecuali untuk daerah terpencil dan sangat terpencil sesuai dengan Surat Keputusan Bupati dilimpahkan ke Rekening Kas Umum Daerah paling lambat 7 (tujuh) hari kerja.
- 3) Rekening SKPD yang dikelola oleh Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menampung uang yang berasal dari Bendahara Umum Daerah (BUD) yang membiayai anggaran belanja SKPD.

### **JASA GIRO ATAS DANA YANG DISIMPAN**

#### **Pasal 2**

- 1) PIHAK KEDUA memberikan bunga/jasa giro atas dana yang disimpan kepada PIHAK KEDUA.
- 2) Bunga / jasa giro sebagaimana dimaksud ayat (1), secara otomatis pada awal bulan berikutnya dipindahbukukan oleh PIHAK KEDUA ke Rekening Kas Umum Daerah dengan nomor Rekening 0111300010 pada Bankaltimtaru Cabang Sendawar.

### **SANKSI**

#### **Pasal 3**

- 1) Dalam hal PIHAK KEDUA tidak melaksanakan/tidak memenuhi ketentuan sebagaimana diatur dalam Perjanjian ini maka PIHAK KEDUA dikenakan sanksi berupa teguran lisan atau tertulis.
- 2) Ketentuan sanksi ini tidak berlaku apabila disebabkan oleh hal-hal yang berada di luar kendali PIHAK KEDUA, seperti keadaan memaksa atau force majeure.

### **JANGKA WAKTU**

#### **Pasal 4**

Jangka waktu perjanjian terhitung sejak ditetapkannya perjanjian ini sampai dengan adanya pergantian Pejabat yang menandatangani perjanjian ini.

### **FORCE MEJEURE**

#### **Pasal 5**

- 1) Tidak dilaksanakannya atau tertundanya pelaksanaan sebagian atau keseluruhan ketentuan Perjanjian ini oleh salah satu Pihak atau PARA PIHAK tidak termasuk sebagai pelanggaran atas Perjanjian apabila hal tersebut disebabkan oleh adanya force majeure (keadaan memaksa).
- 2) Yang termasuk dalam force majeure adalah kejadian-kejadian yang dengan segala daya dan upaya tidak dapat diduga dan tidak dapat diatasi oleh pihak yang mengalami dan yang secara langsung berpengaruh kepada pelaksanaan ketentuan perjanjian ini, yakni peristiwa-peristiwa antara lain:

- a) Bencana alam/wabah penyakit;
  - b) Pemberontakan/huru-hara/perang;
  - c) Kebakaran;
  - d) Sabotase, Pemogokan Umum;
  - e) Kebijakan Pemerintah atau Instansi yang berwenang yang menghalangi secara langsung atau tidak langsung untuk terlaksananya Perjanjian ini;
  - f) Gangguan jaringan on line/satelit.
- 3) Pihak yang tidak dapat memenuhi kewajibannya karena force majeure tersebut harus memberitahukan secara tertulis kepada Pihak lainnya dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak mulai kejadian tersebut.
  - 4) Kelalaian atau kelambatan Pihak yang terkena force majeure dalam pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat mengakibatkan tidak diakuinya peristiwa dimaksud sebagai force majeure.
  - 5) Semua kerugian dan biaya yang diderita oleh salah satu Pihak sebagai akibat force majeure tidak menjadi tanggung jawab pihak lainnya.

#### **KETENTUAN PENUTUP**

##### **Pasal 6**

- 1) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam perjanjian ini dengan itikad baik diatur lebih lanjut dengan cara musyawarah untuk mufakat.
- 2) Dalam hal ini terjadi pergantian pejabat selama dalam masa perjanjian, maka perjanjian ini harus diperbaharui.
- 3) Perjanjian ini berlaku sejak tanggal ditandatangani dan dibuat rangkap 2 (dua), masing-masing bermaterai cukup, ditandatangani oleh PARA PIHAK, dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Sendawar, ..... 2018

Pimpinan Bank .....  
Cabang Sendawar,

Kepala.....,

.....

.....

---

BUPATI KUTAI BARAT,

ttd

FX. YAPAN

LAMPIRAN VI  
PERATURAN BUPATI KUTAI BARAT  
NOMOR 15 TAHUN 2018  
TENTANG TATA CARA PEMBUKAAN  
DAN PENUTUPAN REKENING  
SATUAN KERJA PERANGKAT  
DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN  
KUTAI BARAT

---

---

CONTOH LAPORAN PENUTUPAN REKENING

---

---

KOP SURAT

---

Nomor :  
Sifat :  
Lampiran :  
Perihal :

Sendawar,  
Kepada,  
Yth. Kepala BKAD Kabupaten Kutai  
Barat Selaku BUD  
Di -  
Pernyataan Penutupan Sendawar  
Rekening

Dengan Hormat,

Menunjuk Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor ..... tanggal ..... perihal Tata Cara Pembukaan Dan Penutupan Rekening Satuan Kerja Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Kutai Barat, dengan ini kami laporkan bahwa rekening Nomor ..... pada Bank ..... Cabang/Unit ....., mengingat rekening tersebut sudah tidak dipergunakan lagi, maka rekening tersebut sudah kami tutup dimana bukti penutupan dan pemindahbukuan saldo terakhir ke Kas Umum Daerah serta pencabutan Surat keputusan Bupati sebagaimana terlampir.

Demikian disampaikan atas perhatian dan kerjasamanya di ucapkan terima kasih.

Kepala SKPD,

.....  
NIP. ....

---

BUPATI KUTAI BARAT,

ttd

FX. YAPAN