

LAMPIRAN VIII
 PERATURAN BUPATI SLEMAN
 NOMOR 17.1 TAHUN 2018
 TENTANG REKENING MILIK
 SATUAN KERJA PERANGKAT
 DAERAH

FORMAT LAPORAN SALDO REKENING MILIK SKPD

LAPORAN SALDO REKENING
1)
 Per2)

| No | Nomor Rekening | Nama Rekening | Bank | Kode Rekening | Surat Izin | | Tanggal Transaksi Terakhir | Saldo | Keterangan |
|------|----------------|---------------|------|---------------|------------|---------|----------------------------|-------|------------|
| | | | | | Nomor | Tanggal | | | |
| 3) | 4) | 5) | 6) | 7) | 8) | 9) | 10) | 11) | 12) |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| dst. | | | | | | | | | |

Kepala,

.....13)
 NIP



TATA CARA PENGISIAN
LAPORAN SALDO REKENING MILIK SKPD

| Nomor | Uraian |
|-------|---|
| 1) | Diisi nama SKPD. |
| 2) | Diisi periode laporan posisi rekening. |
| 3) | Diisi nomor urut rekening kelolaan. |
| 4) | Diisi nomor rekening kelolaan sesuai dengan rekening koran. |
| 5) | Diisi nama rekening kelolaan. |
| 6) | Diisi nama bank dan cabang tempat pembukaan rekening kelolaan. |
| 7) | Diisi kode rekening yaitu 10 untuk rekening penerimaan, 20 untuk rekening pengeluaran, 21 untuk rekening bendahara pengeluaran pembantu, dan 30 untuk rekening lainnya. |
| 8) | Diisi nomor surat izin persetujuan permohonan pembukaan rekening dari BUD. |
| 9) | Diisi tanggal surat izin persetujuan permohonan pembukaan rekening dari BUD. |
| 10) | Diisi tanggal transaksi terakhir sesuai rekening koran. |
| 11) | Diisi saldo terakhir rekening kelolaan. |
| 12) | Diisi keterangan tambahan mengenai rekening kelolaan. |
| 13) | Diisi nama kepala SKPD selaku PA. |

BUPATI SLEMAN,

(cap/ttd)

SRI PURNOMO

