J. FORMAT SURAT LAPORAN PENUTUPAN REKENING

		KOP SURAT						
Nomor	:		(1)				(2)	
Sifat	: Segera							
Lampiran	:		(3)					
Hal	: Lapora	n Penutu	ıpan Re	kening		•••••	.(4)	
Yth. Kepala	a Kantor l	Pelayana	n Perbe	ndahara	aan Negai	ra	(;	
Di								
		(6)						
Negara/Les bahwa Rek	(8)						(7) tang sami laporl	
Nomor				(10)				
Nama F	Rekening	:		(11)				
Bank	_	:	•••••	(12)				
elah ditutuj		tanggal			(13),	dengar	n sisa sa	
Demiki mestinya.	an disa:	mpaikan	agar	dapat	dipergu	ınakan	sebagaim	
					•••••		(15)	
	بيه المحن						(16)	
					NIP		(17)	
mbusan:								
	(18)							

PETUNJUK PENGISIAN SURAT LAPORAN PENUTUPAN REKENING

- (1) Nomor surat laporan penutupan Rekening
- (2) Lokasi, tanggal/bulan/tahun surat laporan penutupan Rekening
- (3) Jumlah lampiran surat laporan penutupan Rekening, termasuk bukti penutupan Rekening yang telah divalidasi oleh Bank Umum dan bukti setor sisa saldo Rekening ke Kas Negara (bila ada).
- (4) Jenis Rekening yang telah ditutup, misalnya Rekening Penampungan Dana Jaminan
- (5) Nama KPPN mitra Satuan Kerja
- (6) Alamat KPPN mitra Satuan Kerja
- (7) Nomor surat persetujuan pembukaan Rekening
- (8) Tanggal surat persetujuan pembukaan Rekening
- (9) Hal surat persetujuan pembukaan Rekening
- (10) Nomor Rekening yang telah ditutup sesuai dengan rekening koran
- (11) Nama Rekening yang telah ditutup sesuai dengan rekening koran
- (12) Nama Bank Umum beserta Cabang tempat pembukaan Rekening, misalnya Bank A Cabang Jakarta Pasar Senen
- (13) Tanggal penutupan Rekening
- (14) Diisi dengan "telah dipergunakan seluruhnya sesuai kegiatan tujuan pembukaan Rekening" atau "telah disetorkan ke Kas Negara".
- (15) Jabatan pejabat pelapor penutupan rekening, yaitu Kuasa Pengguna Anggaran, atau Kepala Satuan Kerja, atau Pimpinan BLU sesuai dengan kewenangannya masing-masing.
- (16) Nama jelas pejabat pelapor penutupan rekening
- (17) Nomor Induk Pegawai pejabat pelapor pembukaan rekening
- (18) Sekretaris Jenderal masing-masing Kementerian Negara/Lembaga