



KEMENTERIAN AGAMA
KANTOR WILAYAH PROVINSI BENGKULU
Jl. Basuki Rahmad No. 10 Telp. (0736) 21097-21597-28123 Fax (0736) 21597
BENGKULU

Bengkulu, 18 Juli 2013

Nomor : Kw.07.1/3/KU.001/ 04576 /2013
Sifat : Segera
Lampiran : Satu berkas
Hal : Penyampaian Data Rekening Satuan Kerja

Kepada Yth.

1. Kepala Bidang dan Pembimas pada Kanwil Kemenag
2. Kepala Subbag pada Bagian Tata Usaha
3. Kepala Kantor Kementerian Agama Kab/Kota
4. Kepala MAN, MTsN, MIN
Se Provinsi Bengkulu

Assalamu'alaikum, Wr.Wb

Berdasarkan Surat dari Sekretariat Jenderal Kementerian Agama RI Nomor :SJ/B.III/1/KU.00.1/3890/2013 tanggal 15 Juli 2013 perihal Penyampaian Data Rekening Satuan Kerja, dalam rangka penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Agama Semester I tahun 2013 dan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 57/PMK.05/2007 tentang Pengelolaan Rekening Milik Kementerian Negara/Lembaga/Kantor/Satuan Kerja, yang mengatur bahwa Kementerian Negara/Lembaga/Kantor/Satuan Kerja wajib menyampaikan daftar rekening yang dikelolanya kepada Bendahara Umum Negara/Kuasa Bendara Umum Negara setiap akhir Semester, maka kami mohon pada setiap Satuan Kerja di Lingkungan Kementerian Agama Provinsi Bengkulu dapat menyampaikan seluruh daftar rekening satuan kerja (rekening pengeluaran, rekening penerimaan dan rekening lainnya) disertai saldo Per 30 Juni 2013. Daftar rekening harus sesuai dengan Eselon/Lembaga masing-masing dan dikirim kepada Subbag Perencanaan dan Keuangan Kanwil Kementerian Agama Provinsi Bengkulu dengan format terlampir.

Daftar rekening dimaksud agar disampaikan dalam bentuk hard copy dan soft copy. Untuk data soft copy dapat dikirimkan via email ke alamat : **perencanaan.bkl @ gmail.com**. Mengingat pentingnya data rekening dimaksud kiranya dapat kami terima paling lambat tanggal 22 Juli 2013.

Demikian atas perhatian saudara kami ucapkan terima kasih.



PLH. Kepala

Drs. H.Mulya Hudori, M.Pd.
196311051990031003

Tembusan :
Yth. Sekretariat Jenderal Kementerian Agama RI
Jakarta.

Lampiran
Surat Menteri Agama
Nomor : S.JB.111/1/KU.00.1/2990 /2013
Tanggal : 15 Juli 2013

FORMAT LAPORAN REKENING SATUAN KERJA

A. REKENING PENCELUARAN

No.	BA-Es.I	Kode Wilayah	Kode Satuan Kerja	Nama Satuan Kerja	Jenis Rekening (giro/deposito)	Nomor Rekening	Nama Rekening	Rek. Atas Nama	Bank/Kantor Pos	Saldo per 30 Juni 2013	Surat Persetujuan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1											
2											
dst											

B. REKENING PENERIMAAN

No.	BA-Es.I	Kode Wilayah	Kode Satuan Kerja	Nama Satuan Kerja	Jenis Rekening (giro/deposito)	Nomor Rekening	Nama Rekening	Rek. Atas Nama	Bank/Kantor Pos	Saldo per 30 Juni 2013	Surat Persetujuan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1											
2											
dst											

C. REKENING LAINNYA

No.	BA-Es.I	Kode Wilayah	Kode Satuan Kerja	Nama Satuan Kerja	Jenis Rekening (giro/deposito)	Nomor Rekening	Nama Rekening	Rek. Atas Nama	Bank/Kantor Pos	Saldo per 30 Juni 2013	Surat Persetujuan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1											
2											
dst											

.....
NIP.....

PETUNJUK PENGISIAN
LAPORAN REKENING

Nomor	Uraian
(1)	Diisi : Nomor Urut
(2)	Diisi : Kode Bagian Anggaran – Eselon I
(3)	Diisi : Kode Wilayah
(4)	Diisi : Kode Satuan Kerja
(5)	Diisi : Nama Satuan Kerja
(6)	Diisi : Jenis Rekening, misalnya giro atau deposito
(7)	Diisi : Nomor Rekening, misalnya 502.000.000
(8)	Diisi : Nama Rekening, misalnya Rekening Pengeluaran Setjen Kemenag
(9)	Diisi : Nama Pemilik Rekening, misalnya Sekretaris Jenderal
(10)	Diisi : Nama Bank atau Kantor Pos, dimana rekening berada, misalnya Bank Rakyat Indonesia
(11)	Diisi : Jumlah saldo pada rekening tersebut (dalam rupiah atau valuta asing) per 30 Juni 2013
(12)	Diisi : Nomor surat dan tanggal persetujuan pembukaan rekening dari Kementerian Keuangan (Menteri Keuangan/Kepala KPPN)