

**Laporan Pembukaan Rekening disampaikan ke KPPN Palembang paling lambat 20 (dua puluh) hari kalender sejak terbitnya surat persetujuan pembukaan Rekening bersamaan dengan Surat Perubahan Supplier untuk mengubah data rekening pada SPAN**

KOP SURAT SATKER

Nomor : .....20....  
Sifat : Segera  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Hal : Laporan Pembukaan Rekening .....(4)  
Atas Nama .....(5)

Yth. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Palembang

Menunjuk Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 182/PMK.05/2017 tentang Pengelolaan Rekening Milik Satuan Kerja lingkup Kementerian Negara Lembaga dan Surat Saudara Nomor: ..... (8) tanggal ..... (9) hal ..... (10) , dengan ini kami laporkan bahwa kami telah membuka Rekening ..... (11) dengan nomor ..... (12) dengan nama Rekening ..... (13) pada tanggal ..... (14) pada bank ..... (15) .

Bersama ini juga kami konfirmasikan bahwa Rekening tersebut agar masuk dalam program Treasury Notional Pooling (TNP) .

Demikian disampaikan atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kuasa Pengguna Anggaran,

.....  
NIP .....

Tembusan :

1. Direktur Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktur Pengelolaan Kas Negara d.a. Jl. Lapangan Banteng Timur No. 2-4 Jakarta;
2. Sekretaris Jenderal ..... (eselon I satker ybs)

**PETUNJUK PENGISIAN LAPORAN PEMBUKAAN REKENING**

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT LAPORAN PEMBUKAAN REKENING

- (1) Nomor surat laporan pembukaan Rekening
- (2) Lokasi, tanggal/bulan/tahun surat laporan persetujuan pembukaan Rekening
- (3) Jumlah lampiran surat laporan pembukaan Rekening, termasuk rekening koran yang telah divalidasi oleh Bank Umum.
- (4) Jenis Rekening yang telah dibuka, misalnya Rekening Dana Jaminan
- (5) Nama Satuan Kerja
- (6) Nama KPPN mitra Satuan Kerja
- (7) Alamat KPPN mitra Satuan Kerja
- (8) Nomor surat persetujuan pembukaan Rekening
- (9) Tanggal surat persetujuan pembukaan Rekening
- (10) Hal surat persetujuan pembukaan Rekening
- (11) Jenis Rekening yang telah dibuka, misalnya Rekening Dana Jaminan
- (12) Nomor Rekening yang telah dibuka sesuai dengan rekening koran
- (13) Nama Rekening yang telah dibuka sesuai dengan rekening koran
- (14) Tanggal pembukaan Rekening
- (15) Nama Bank Umum beserta Cabang tempat pembukaan Rekening, misalnya Bank A Cabang Jakarta Pasar Senen
- (16) Diisi masuk atau tidak masuk
- (17) Jabatan pejabat pelapor pembukaan rekening, yaitu Kuasa Pengguna Anggaran, atau Kepala Satuan Kerja, atau Pimpinan BLU sesuai dengan kewenangannya masing-masing.
- (18) Nama jelas pejabat pelapor pembukaan rekening
- (19) Nomor Induk Pegawai pejabat pelapor pembukaan rekening.