



PENGADILAN AGAMA GRESIK

Jl Dr. Wahidin Sudirohusodo No 45 Telp. (031) 3991193 Fax.(031) 3981685

Website: www.pa-gresik.go.id Email: pagresik@gmail.com

GRESIK 61121

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PERTANGGUNGJAWABAN ANGGARAN**

KODE DOKUMEN	:	SOP/AS/25
TGL. PEMBUATAN	:	12/12/2017
TGL. REVISI	:	09/10/2018
TGL. EFEKTIF	:	09/10/2018

Disahkan Oleh,
Ketua

Drs. Santoso, M.H NIP. 19690402 199303 1 002

DOKUMEN MASTER	:	☒	
DOKUMEN TERKENDALI	:	☒	NO. SALINAN :
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:	☐	
DOKUMEN KADALUARSA	:	☐	

*Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Gresik
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seijin Pengadilan Agama Gresik*



PENGADILAN AGAMA GRESIK

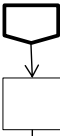
Jl. Dr. Wahidin Sudirohusodo No. 45 Telp. (031) 3991193 Fax. (031) 3981685
 Website : www.pa-gresik.go.id Email : pagresik@gmail.com
 GRESIK 61121

Nomor SOP : SOP/AS/25
 Tanggal Pembuatan : 12 Desember 2017
 Tanggal Revisi : 09 Oktober 2018
 Tanggal Efektif : 09 Oktober 2018
 Disahkan oleh : Ketua PA Gresik

SOP PERTANGGUNGJAWABAN ANGGARAN

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1 PP No. 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara / Lembaga 2 Perpres No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah; 3 Perpres No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang / Jasa pemerintah 4 PMK-249 Tahun 2011 tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja Atas Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga; 5 PMK-190/PMK.05/2012 Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan APBN; 6 Persekma No. 2 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya; 7 Persekma No. 2 Tahun 2013 Tentang Pedoman Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Belanja Negara Di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada Di Bawahnya; 8 Surat Sekretaris No 362 Than 2016 Tentang Pengisian Aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP); 9 SK KMA 1-144 tahun 2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan 10 Perka LKPP No 13 Tahun 2012 Tentang Pengumuman Rencana Umum Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah; 11 SNI ISO 9001:2015 Klausul 9.1.3 12 Pedoman Praktis Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Agama	1. S-2 Sederajat 2. S-1 Sederajat 3. SLTA Sederajat
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
1. SOP Pencairan Anggaran (SOP/AS/24) 2. SOP Penyusunan Laporan Keuangan (SOP/AS/27)	Peralatan Komputer, Kertas, printer, alat tulis, Peraturan serta Pedoman Praktis Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Agama;
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka pelaksanaan Anggaran tidak berjalan efektif	Arsip Keuangan FM/AS/25/01 FM/AS/25/06 FM/AS/25/11 FM/AS/25/02 FM/AS/25/07 FM/AS/25/12 FM/AS/25/03 FM/AS/25/08 FM/AS/25/04 FM/AS/25/09 FM/AS/25/05 FM/AS/25/10

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Pengadministrasi Anggaran Rutin	Bendahara Pengeluaran	Pejabat Pembuat Komitmen	Kuasa Pengguna Anggaran	Persyaratan /Perlengkapan	Waktu	Output
1	Melakukan perencanaan transaksi					RAB & Persetujuan, Cek saldo uang persediaan	1 jam	Uang Tunai
	Menerima bukti transaksi pengeluaran anggaran					Uang Tunai, SPBy	1 jam	Kuitansi, Nota, Faktur Pajak (FM/AS/25/08)
2	Menginput Bukti Transaksi ke aplikasi SAS (Silabi)					Kuitansi, Nota, Faktur Pajak, Buku Kas Umum dan Buku Kas Pembantu, aplikasi	2 jam	Buku Kas Umum dan Buku Kas Pembantu dan LPJ
3	Membuat Berita Acara Pemeriksaan Kas dan Rekonsiliasi serta LPJ Bendahara Pengeluaran melalui aplikasi SAS (silabi)					Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu dan LPJ	2 jam	BAP Kas dan LPJ
4	Mencetak Berita Acara Pemeriksaan Kas dan Rekonsiliasi, BKU, Buku Pembantu Bendahara serta LPJ Bendahara Pengeluaran					BAP Kas dan LPJ	3 jam	BAP Kas dan LPJ
5	Mengoreksi dan menandatangani Berita Acara Pemeriksaan Kas dan Rekonsiliasi, BKU, Buku Pembantu Bendahara serta LPJ Bendahara Pengeluaran			Ya		BAP Kas dan LPJ, Buku Kas Umum dan Buku Kas Pembantu	2 jam	BAP Kas dan LPJ
6	Mengirim Berita Acara Pemeriksaan Kas dan Rekonsiliasi, BKU, Buku Pembantu Bendahara serta LPJ Bendahara Pengeluaran ke KPPNSurabaya II				Ya	LPJ Bendahara Pengeluaran, BAR, BKU dan Buku Pembantu lainnya, ADK, rekening koran	30 menit	LPJ Bendahara Pengeluaran, bukti kirim (POS/Kurir), ADK LPJ

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Pengadministrasi Anggaran Rutin	Bendahara Pengeluaran	Pejabat Pembuat Komitmen	Kuasa Pengguna Anggaran	Persyaratan /Perlengkapan	Waktu	Output
7	Menerima LPJ bendahara pengeluaran dari KPPN Surabaya II Yang telah dikonfirmasi					LPJ Bendahara Pengeluaran	30 menit	LPJ Bendahara Pengeluaran, tanda terima KPPN Surabaya II
8	Mengarsipkan LPJ Bendahara Pengeluaran, BAR, BKU dan Buku Pembantu lainnya, dokumen pertanggungjawaban					LPJ Bendahara Pengeluaran, tanda terima KPPN, BAR, BKU dan Buku Pembantu lainnya, dokumen pertanggungjawaban	30 menit	LPJ Bendahara Pengeluaran (FM/AS/25/01), Rincian Kas (FM/AS/25/11), Saldo Rekening (FM/AS/25/12), BKU (FM/AS/25/02), BP Kas Tunai (FM/AS/25/03) BP LAIN-LAIN (FM/AS/25/04), BP LS Bendahara (FM/AS/25/05), BP BANK (FM/AS/25/06), BP UP (FM/AS/25/07) BP KAS (FM/AS/25/09) BP PAJAK (FM/AS/25/10), Arsip
10	Membuat laporan realisasi output kegiatan					LPJ Bendahara Pengeluaran, Rincian kas, Saldo Rekening, BKU, BP Kas Tunai, BP LAIN-LAIN, BP LS Bendahara, BP BANK, BP UP, BP KAS, BP PAJAK dokumen pertanggungjawaban	1 jam	Dokumen Pertanggung Jawaban, Laporan realisasi Output anggaran E-MONEV DJA
11	Membuat Publikasi, Transparansi rencana dan relaisaasi pengguna anggaran pada website					Laporan realisasi Output anggaran	1 jam	Pengumuman transparansi penggunaan anggaran

Kementerian/Lembaga : (005) MAHKAMAH AGUNG
 Unit Organisasi : (xx)
 Provinsi/Kab/Kota : (xx)
 Satuan Kerja : (xxxxxx) PENGADILAN AGAMA GRESIK.
 Alamat dan Telp. :
 No Krws & Kewenangan: (xxxx.KD) Kantor Daerah
 Dokumen : (01) DIPA
 Nomor Dokumen :
 Tanggal Dokumen :
 Tahun Anggaran : 20XX
 KPPN : (xxx)

Kode Formulir : FM/AS/25/01
 Tgl Pembuatan : 12/12/2017
 Tgl Revisi : 09/10/2018
 Tgl Efektif : 09/10/2018

I. Keadaan Pembukuan bulan pelaporan dengan saldo akhir pada BKU sebesar Rp.0
dan Nomor Bukti terakhir Nomor:000XXX

No.	Jenis Buku Pembantu	Saldo Awal	Penambahan	Pengurangan	Saldo Akhir
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A.	BP Kas, BPP, dan UM Perjadin				
	1. BP Kas (tunai dan bank)				
	2. BP Uang Muka/Voucher				
	3. BP BPP (Kas pada BPP)				
B.	BP selain Kas, BPP, dan UM Perjadin				
	1. BP UP *)				
	2. BP LS-Bendahara				
	3. BP Pajak				
	4. BP Lain-lain				

*)jumlah pengurangan pada BP UP sudah termasuk kuitansi UP yang belum di-SPM-GU-kan sebesar Rp0

II. Keadaan kas pada akhir bulan pelaporan

1. Uang Tunai di brankas	Rp.	
2. Uang di rekening bank (terlampir Daftar Rincian Kas di Rekening)	Rp.	(+)
3. Jumlah kas	Rp.	

III. Selisih Kas

1. Saldo Akhir BP Kas (I.A 1 kolom (6))	Rp.	
2. Jumlah Kas (II.3)	Rp.	(-)
3. Selisih Kas	Rp.	

IV. Hasil rekonsiliasi internal dengan UAKPA

1. Saldo UP	Rp.	
2. Kuitansi UP	Rp.	(+)
3. Jumlah UP	Rp.	
4. Saldo UP menurut UAKPA	Rp.	(-)
5. Selisih Pembukuan UP	Rp.	

V. Penjelasan selisih kas dan/atau selisih pembukuan (apabila ada):

- Tidak Ada --
- Tidak Ada --

Mengetahui,
 Kuasa Pengguna Anggaran /
 PPK atas nama KPA

.....
 NIP.

Tempat,tanggal-bulan-tahun
 Bendahara Pengeluaran,

.....
 NIP.

BUKU KAS UMUM

Tahun Anggaran	:
Kementerian / Lembaga	:
Unit Organisasi	:
Provinsi/Kabupaten/Kota	:
Satuan Kerja	:
Dokumen	:
Nomor/Tanggal Dokumen	:
Revisi ke :	:
KPPN	:

Kode Formulir : FM/AS/25/02
Tgl Pembuatan : 12/12/2017
Tgl Revisi : 09/10/2018
Tgl Efektif : 09/10/2018

Bulan :

[illegible]

Mengetahui,
Sekretaris

.....
Bendahara Pengeluaran

NIP.

NIP.

BUKU PEMBANTU KAS TUNAI

Tahun Anggaran	:
Kementerian / Lembaga	:
Unit Organisasi	:
Provinsi/Kabupaten/Kota	:
Satuan Kerja	:
Dokumen	:
Nomor/Tanggal Dokumen	:
Revisi ke	:
KPPN	:

Kode Formulir : FM/AS/25/03
Tgl Pembuatan : 12/12/2017
Tgl Revisi : 09/10/2018
Tgl Efektif : 09/10/2018

Bulan :

[illegible]

Mengetahui,
Sekretaris

.....
NIP.

.....,
Bendahara Pengeluaran

NIP.

BUKU PEMBANTU LAIN-LAIN

Tahun Anggaran	:
Kementerian / Lembaga	:
Unit Organisasi	:
Provinsi/Kabupaten/Kota	:
Satuan Kerja	:
Dokumen	:
Nomor/Tanggal Dokumen	:
Revisi ke :	:
KPPN	:

Kode Formulir : FM/AS/25/04
Tgl Pembuatan : 12/12/2017
Tgl Revisi : 09/10/2018
Tgl Efektif : 09/10/2018

Bulan :

[illegible]

Mengetahui,
Sekretaris

.....
NIP.

.....,
Bendahara Pengeluaran

NIP.

BUKU PEMBANTU LS BENDAHARA

Tahun Anggaran	:
Kementerian / Lembaga	:
Unit Organisasi	:
Provinsi/Kabupaten/Kota	:
Satuan Kerja	:
Dokumen	:
Nomor/Tanggal Dokumen	:
Revisi ke :	:
KPPN	:

Kode Formulir : FM/AS/25/05
Tgl Pembuatan : 12/12/2017
Tgl Revisi : 09/10/2018
Tgl Efektif : 09/10/2018

Bulan :

[illegible]

Mengetahui,
Sekretaris

.....
Bendahara

NIP.

NIP.

BUKU PEMBANTU BANK

Tahun Anggaran	:
Kementerian / Lembaga	:
Unit Organisasi	:
Provinsi/Kabupaten/Kota	:
Satuan Kerja	:
Dokumen	:
Nomor/Tanggal Dokumen	:
Revisi ke :	:
KPPN	:

Kode Formulir : FM/AS/25/06
Tgl Pembuatan : 12/12/2017
Tgl Revisi : 09/10/2018
Tgl Efektif : 09/10/2018

Bulan :

[illegible]

Mengetahui,
Sekretaris

.....,
Bendahara Pengeluaran

.....
NIP.

NIP.

BUKU PEMBANTU UP

Tahun Anggaran	:
Kementerian / Lembaga	:
Unit Organisasi	:
Provinsi/Kabupaten/Kota	:
Satuan Kerja	:
Dokumen	:
Nomor/Tanggal Dokumen	:
Revisi ke :	:
KPPN	:

Kode Formulir : FM/AS/25/07
Tgl Pembuatan : 12/12/2017
Tgl Revisi : 09/10/2018
Tgl Efektif : 09/10/2018

Bulan :

TANGGAL	NO. B/K	URAIAN	DEBET	KREDIT	SALDO

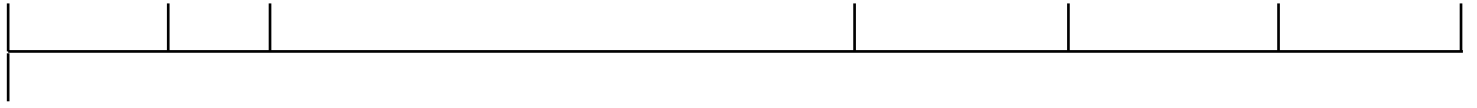
Saldo Akhir

Mengetahui,
Sekretaris

NIP.

.....,.....
Bendahara Pengeluaran

.....
NIP.





SURAT SETORAN PAJAK
(SSP)

LEMBAR

1

Untuk Arsip WP

NPWP :

Diisi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki

NAMA WP : PENGADILAN AGAMA GRESIK

ALAMAT WP : Jl.

Kode Formulir : FM/AS/25/08

Tgl Pembuatan : 12/12/2017

Tgl Revisi : 09/10/2018

Tgl Efektif : 09/10/2018

NOP :

Diisi sesuai dengan Nomor Objek Pajak

ALAMAT NOP :
.....

Kode Akun Pajak				Kode Jenis Setoran				Uraian Pembayaran							
Masa Pajak								Tahun <i>Diisi tahun terutangnya pajak</i>							
Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ag					Sep	Okt	Nop	Des
<i>Beri tanda silang pada salah satu kolom bulan untuk masa yang berkenaan</i>															

Nomor Ketetapan : / / /

Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT

Diisi dengan rupiah penuh

Jumlah Pembayaran : Rp.

Terbilang : (.....)

Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran

Tanggal.....

Cap dan tanda tangan

Nama Jelas :

Wajib Pajak/Penyetor

..... tgl.....

Cap dan tanda tangan

BENDAHARA PENGELUARAN

Nama Jelas :

" Terima Kasih Telah Membayar Pajak - Pajak Untuk Membangun Bangsa "
Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran



KEMENTERIAN KEUANGAN RI
DEREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK

SURAT SETORAN PAJAK
(SSP)

LEMBAR

2

Untuk KPPN

NPWP :

Diisi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki

NAMA WP : PENGADILAN AGAMA GRESIK

ALAMAT WP : Jl.

NOP :

Diisi sesuai dengan Nomor Objek Pajak

ALAMAT NOP :
.....

Kode Akun Pajak		Kode Jenis Setoran		Uraian Pembayaran								
Masa Pajak												Tahun Diisi tahun terutangnya pajak
Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ag	Sep	Okt	Nop	Des	
Beri tanda silang pada salah satu kolom bulan untuk masa yang berkenaan												

Nomor Ketetapan : / / /

Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB,SKPKBT

Diisi dengan rupiah penuh

Jumlah Pembayaran : Rp.

Terbilang : (.....)

Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran

Tanggal.....

Cap dan tanda tangan

Nama Jelas :

Wajib Pajak/Penyetor

..... tgl.....

Cap dan tanda tangan

BENDAHARA PENGELUARAN

Nama Jelas :

" Terima Kasih Telah Membayar Pajak - Pajak Untuk Membangun Bangsa "
Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran

F.2.0.32.01



Untuk dilaporkan oleh
Wajib Pajak ke KPP

NPWP :

Diisi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki

NAMA WP : PENGADILAN AGAMA GRESIK

ALAMAT WP : Jl.

NOP :

Diisi sesuai dengan Nomor Objek Pajak

ALAMAT NOP :
.....

Kode Akun Pajak				Kode Jenis Setoran				Uraian Pembayaran													
Masa Pajak												Tahun									
Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ag	Sep	Okt	Nop	Des	 Diisi tahun terutangnya pajak									
Beri tanda silang pada salah satu kolom bulan untuk masa yang berkenaan																					

Nomor Ketetapan : / / /

Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT

Diisi dengan rupiah penuh

Jumlah Pembayaran : Rp.

Terbilang : (.....)

Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran Tanggal..... <i>Cap dan tanda tangan</i> Nama Jelas :	Wajib Pajak/Penyetor tgl..... <i>Cap dan tanda tangan</i> BENDAHARA PENGELUARAN Nama Jelas :
---	--

" Terima Kasih Telah Membayar Pajak - Pajak Untuk Membangun Bangsa "
Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran



KEMENTERIAN KEUANGAN RI
DEREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK

SURAT SETORAN PAJAK
(SSP)

LEMBAR

4

Untuk Bank Persepsi /
Kantor Pos dan Giro

NPWP :

Diisi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki

NAMA WP : PENGADILAN AGAMA GRESIK

ALAMAT WP : Jl.

NOP :

Diisi sesuai dengan Nomor Objek Pajak

ALAMAT NOP :
.....

Kode Akun Pajak				Kode Jenis Setoran				Uraian Pembayaran															
Masa Pajak												Tahun <i>Diisi tahun terutangnya pajak</i>											
Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ag	Sep	Okt	Nop	Des												
<i>Beri tanda silang pada salah satu kolom bulan untuk masa yang berkenaan</i>																							

Nomor Ketetapan : / / /

Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT

Diisi dengan rupiah penuh

Jumlah Pembayaran : Rp.

Terbilang : (.....)

Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran Tanggal..... <i>Cap dan tanda tangan</i>	Wajib Pajak/Penyetor tgl..... <i>Cap dan tanda tangan</i> BENDAHARA PENGELUARAN
Nama Jelas :	Nama Jelas :

" Terima Kasih Telah Membayar Pajak - Pajak Untuk Membangun Bangsa "
Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran

F.2.0.32.01



NPWP :

Diisi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki

NAMA WP : PENGADILAN AGAMA GRESIK

ALAMAT WP : Jl.

NOP :

Diisi sesuai dengan Nomor Objek Pajak

ALAMAT NOP :
.....

Kode Akun Pajak				Kode Jenis Setoran				Uraian Pembayaran													
Masa Pajak												Tahun									
Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ag	Sep	Okt	Nop	Des										
Beri tanda silang pada salah satu kolom bulan untuk masa yang berkenaan												Diisi tahun terutangnya pajak									

Nomor Ketetapan : / / /

Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT

Diisi dengan rupiah penuh

Jumlah Pembayaran : Rp.

Terbilang : (.....)

Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran Tanggal..... <i>Cap dan tanda tangan</i>	Wajib Pajak/Penyetor tgl..... <i>Cap dan tanda tangan</i> BENDAHARA PENGELUARAN
Nama Jelas :	Nama Jelas :

" Terima Kasih Telah Membayar Pajak - Pajak Untuk Membangun Bangsa "
Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran

.....
NIP.

BUKU PEMBANTU PAJAK

TahunAnggaran	:	(xxxx)	
Kementerian / Lembaga	:	(xxx)	MAHKAMAH AGUNG
Unit	:	(xx)	
OrganisasiProvinsi/Kabu	:	(xx.xx)	
paten/Kota	:	(xxxxxx)	
Dokumen	:	(xx)	DIPA
Nomor/TanggalDokumen	:	DIPA-xxxx.0x.x.xxxxxx/xxxx	/ Tgl-bln-thn
Revisike : xx	:	Tlg-bln-thn	DIPA-xxxx.0x.x.xxxxxx/xxxx Revisi ke-xx
KPPN	:	(xxx)	

Kode Formulir : FM/AS/25/10
Tgl Pembuatan : 12/12/2017
Tgl Revisi : 09/10/2018
Tgl Efektif : 09/10/2018

Bulan : xxxx

[illegible]

Mengetahui,
PejabatPembuatkomitmen,

Gresik,.....
BendaharaPengeluaran

NIP.

NIP.

DAFTAR RINCIAN KAS DI REKENING
 BENDAHARA PENGELUARAN SATKER PENGADILAN AGAMA GRESIK
 BULAN : XX TAHUN XXXX

Kode Formulir : FM/AS/25/11
 Tgl Pembuatan : 12/12/2017
 Tgl Revisi : 09/10/2018
 Tgl Efektif : 09/10/2018

No	Nomor Rekening	Nama Rekening	Nama Bank	Kode Bank	Kode Rek**	Surat Ijin		Saldo
						Nomor	Tanggal	
1	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xx	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xx-xx-xxxx	Rp. xx.xxx.xxx,xx

*Lampiran ini adalah bagian tidak terpisahkan dari LPJ Bendahara

**Kode Rek.adalah 10 unuk bend.Penerimaan, 20 untuk bend.Pengeluaran,
 21 untuk bend.Pengeluaran Pembantu, dan 999 untuk rekening lainnya

Bendahara Pengeluaran,

.....
 NIP.

**DAFTAR SALDO REKENING
PENGADILAN AGAMA GRESIK
PER XX-XX-XXXX**

Kode Formulir : FM/AS/25/12
Tgl Pembuatan : 12/12/2017
Tgl Revisi : 09/10/2018
Tgl Efektif : 09/10/2018

No	Satuan Kerja			Rekening			Bank			Kode Rekening	Persetujuan Rekening		Tanggal Transaksi Terakhir	Saldo Akhir	Keterangan
	BA	Es.1	Kode	Nomor	Nama	Kode Jenis	Kode	Nama	Cabang		Nomor	Tanggal			
Telah Menjadi Hak Negara															
1	XXX	XX	XXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XX	XXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX	XX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXX	XXXXXXXXXX	
2	XXX	XXX	XX	XXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XX	XXX	XXXXXXXXXX	XXXXXX	XX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX
3															
4															
dst															
Jumlah															
Belum/ Tidak Menjadi Hak Negara															
1															
2															
3															
dst															
Jumlah															

Kuasa Pengguna Anggaran,

.....
NIP.