



KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN REPUBLIK INDONESIA

**SEKRETARIAT JENDERAL**

Jalan H.R. Rasuna Said Kav. X6 No. 8, Kuningan, Jakarta Selatan

Telepon 021-6541213, Faksimili 021-5253167

Laman: [www.kemenimipas.go.id](http://www.kemenimipas.go.id). Pos-el: [sekjen@kemenimipas.go.id](mailto:sekjen@kemenimipas.go.id)

Nomor : SEK-KU.02.05-5

18 Februari 2025

Sifat : Segera

Lampiran : -

Hal : Pedoman Pengelolaan Rekening Pemerintah TA 2025 di  
Lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan

Yth. 1. Para Sekretaris Unit Utama;

2. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Imigrasi;
3. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan  
di tempat

Dalam rangka tertib administrasi dalam pengelolaan rekening pemerintah pada Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan, serta memperhatikan:

1. Peraturan Menteri Imigrasi dan Pemasarakatan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 867);
2. Peraturan Menteri Imigrasi dan Pemasarakatan Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Imigrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 983);
3. Peraturan Menteri Imigrasi dan Pemasarakatan Nomor 4 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 985);
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 182/PMK.05/ 2017 tentang Rekening Milik Satuan Kerja Lingkup Kementerian Negara/ Lembaga dan PMK 183/PMK.05/2019 tentang Pengelolaan Rekening Pengeluaran Milik Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1727).

bersama ini dengan hormat disampaikan hal sebagai berikut:

1. Bahwa Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan melaksanakan kebijakan pengelolaan, melalui pengawasan efektivitas pengelolaan rekening dan kas;
2. Untuk itu kepada seluruh jajaran di lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan, memperhatikan hal:
  - a. Pengelolaan rekening induk dan rekening virtual pengeluaran:
    - 1) Eselon I mengajukan surat permohonan pembukaan rekening induk kepada KPPN mitra Eselon I melalui aplikasi SPRINT (*Eselon I tetap mengirimkan dokumen beserta data pendukung ke KPPN mitra Eselon I*);
    - 2) Atas surat permohonan pembukaan rekening induk dari Eselon I, KPPN mitra Eselon I menerbitkan surat persetujuan pembukaan rekening induk;

- 3) Atas surat persetujuan pembukaan rekening induk, Eselon I membuka rekening induk pada bank umum;
  - 4) Bank umum membuka rekening induk sesuai surat persetujuan pembukaan rekening induk yang diterbitkan KPPN serta menyampaikan laporan pembukaan rekening induk kepada Direktorat PKN, KPPN mitra Eselon I, dan Eselon I;
  - 5) KPPN mitra Eselon I melakukan perekaman rekening induk pada aplikasi SPRINT berdasarkan surat laporan pembukaan rekening induk dari bank umum.
- b. Satuan Kerja (Satker) membuka rekening virtual pengeluaran:
- 1) Satker mengajukan surat permohonan pembukaan rekening kepada Eselon I;
  - 2) atas surat permohonan pembukaan rekening dari Satker, Eselon I mengajukan surat permohonan pembukaan rekening kepada KPPN mitra Eselon I;
  - 3) menindaklanjuti surat permohonan pembukaan rekening dari Eselon I, KPPN mitra Eselon I menerbitkan surat persetujuan dan pembukaan rekening kepada bank umum;
  - 4) Bank umum membuka rekening sesuai surat persetujuan dan pembukaan rekening dari KPPN mitra Eselon I serta menyampaikan laporan pembukaan rekening kepada KPPN mitra Eselon I, Eselon I, KPPN mitra Satker, dan Satker.
- c. Pelaporan pembukaan rekening virtual pada aplikasi SPRINT dilakukan:
- 1) Satker mencatat permohonan pembukaan rekening dari Eselon I pada aplikasi SPRINT (dilakukan pada menu permohonan pembukaan rekening pada aplikasi SPRINT menggunakan nomor surat dan data lain sesuai permohonan pembukaan rekening dari Eselon I);
  - 2) Atas permohonan pembukaan rekening pada aplikasi SPRINT, KPPN mitra Satker melakukan persetujuan pembukaan rekening dengan menginput surat persetujuan dan pembukaan rekening dari KPPN mitra Eselon I;
  - 3) Satker melaporkan pembukaan rekening ke KPPN mitra Satker berdasarkan laporan pembukaan rekening dari bank umum yang diperoleh dari bank umum/Eselon I;
  - 4) KPPN mitra Satker melakukan perekaman rekening pada aplikasi SPRINT berdasarkan laporan pembukaan rekening dari Satker.
3. Sekretariat Jenderal melakukan pembinaan dalam pengelolaan rekening pemerintah dengan pengawasan secara berjenjang melalui peran Satuan Kerja, Kantor Wilayah, dan Unit Utama:
- a. Pengelolaan rekening melalui optimalisasi Aplikasi SPRINT untuk pengelolaan rekening, dimulai sejak pendaftaran, pembukaan, monitoring, pelaporan, hingga penutupan;
  - b. Pemutakhiran data rekening berupa saldo rekening koran per triwulan serta surat perubahan rekening (*apabila ada pembukaan dan penutupan rekening*) berupa persetujuan pembukaan dan penutupan rekening Satker;
  - c. Satker segera menyampaikan laporan pembukaan rekening VA Satker dan melakukan penginputan pembukaan pada aplikasi SPRINT untuk mempercepat proses persetujuan UP serta pengajuan SPM UP dan LS Bendahara;
  - d. Satker melakukan penutupan rekening VA Satker sebelumnya dan melakukan

- penginputan penutupan pada aplikasi SPRINT dengan terlebih dahulu berkoordinasi dengan Unit Utama masing-masing;
- e. Pemutakhiran data rekening akan dipantau secara triwulan dan dikirimkan secara berjenjang kepada Sekretariat Jenderal c.q. Biro Perencanaan dan Keuangan melalui tautan *google sheet* (<http://bit.ly/4i5K8HP>);
  - f. Database rekonsiliasi rekening pemerintah antara Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan dengan Direktorat Pengelolaan Kas Negara Kementerian Keuangan digunakan sebagai data pendukung penyusunan laporan keuangan tingkat kementerian;
  - g. Monitoring penggunaan transaksi elektronik dan digital untuk meminimalisasi penggunaan uang tunai melalui *Cash Management System* (CMS), kartu debit, kartu kredit, dan Digipay.

Demikian atas perkenan dan kerjasamanya, kami haturkan terima kasih.

Sekretaris Jenderal,  
  
Asep Kurnia



Tembusan:

1. Menteri Imigrasi dan Pemasarakatan;
2. Wakil Menteri Imigrasi dan Pemasarakatan;
3. Inspektur Jenderal Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan;
4. Direktur Jenderal Pemasarakatan;
5. Plt. Direktur Jenderal Imigrasi;
6. Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Imigrasi dan Pemasarakatan.