**DOKUMEN YANG DIPERLUKAN (DATA AWAL)**

**BERKAITAN DENGAN PEMERIKSAAN PENDAHULUAN**

**LKPD KABUPATEN BATANG**

**TAHUN ANGGARAN 2020**

| **No** | **Dokumen** | **Tanggal Terima** | **Tanggal Kembali** | **Keterangan** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **I** |  | **SKPKD - DATA UMUM** |  |  |  |
|  | 1 | Nota Kesepakatan Eksekutif dan Legislatif dalam penetapan APBD TA 2020 |  |  |  |
|  | 2 | Jadwal penetapan APBD dan Perubahan APBD TA 2020 |  |  |  |
|  | 3 | APBD TA 2020 dan Perubahannya |  |  |  |
|  | 4 | Evaluasi APBD TA 2020 dari Gubernur Jawa Tengah |  |  |  |
|  | 5 | Perda tentang Pertanggungjawaban Keuangan Daerah TA 2020 |  |  |  |
|  | 6 | SK Penatausahaan APBD TA 2020 |  |  |  |
|  | 7 | Kebijakan Umum Anggaran (KUA) TA 2020 |  |  |  |
|  | 8 | Laporan Realisasi Semester I dan II TA 2020 |  |  |  |
|  | 9 | SK Alokasi DAU dan DAK Tahun 2020 |  |  |  |
|  | 10 | SK Alokasi Dana Bagi Hasil Tahun 2020 |  |  |  |
|  | 11 | SK Alokasi Dana dari pusat lainnya tahun 2020 (selain DAU, DAK, DBH) jika ada |  |  |  |
|  | 15 | Perda tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah |  |  |  |
|  | 16 | Perbup tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah |  |  |  |
|  | 17 | Perbup tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintahan Daerah |  |  |  |
|  | 18 | Peraturan mengenai pedoman/mekanisme pengelolaan kas daerah lainnya (*jika ada)* |  |  |  |
|  | 19 | Standar Harga Satuan Barang dan Jasa TA 2020 |  |  |  |
|  | 20 | Daftar Kepala OPD beserta nomor teleponnya/*handphone* |  |  |  |
|  | 21 | Daftar Nama Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Penerimaan TA 2020 beserta nomor teleponnya/*handphone* |  |  |  |
|  | 22 | Laporan realisasi fisik dan keuangan atau laporan monitoring kegiatan fisik TA 2020 |  |  |  |
|  | 23 | Buku Batang dalam Angka Tahun 2019/2020 yang diterbitkan oleh BPS Kabupaten Batang |  |  |  |
|  | 24 | Daftar Utang SKPKD dan OPD ke pihak lain |  |  |  |
|  | 25 | Daftar Piutang Pegawai dan Piutang Lainnya *(jika ada)* |  |  |  |
|  | 26 | Laporan Keuangan BUMD *(jika ada)* |  |  |  |
|  | 27 | Perda BUMD |  |  |  |
|  | 28 | Hasil RUPD BPD Jateng *(jika sdh ada)* |  |  |  |
|  | 29 | SK Bupati tentang Pemberian Bantuan Hibah dan Bansos TA 2020 |  |  |  |
|  |  | **SKPKD – KAS** |  |  |  |
|  | 1 | Keputusan Kepala Daerah tentang pengangkatan para pejabat maupun staf yang terkait dengan pengelolaan kas TA 2020 *(softcopy)* |  |  |  |
|  |  | * 1. Penetapan Bendahara Umum Daerah dan Kuasa BUD
 |  |  |  |
|  |  | * 1. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani SPD
 |  |  |  |
|  |  | * 1. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani SPM
 |  |  |  |
|  |  | * 1. Pejabat yang diberi wewenang mengesahkan SPJ
 |  |  |  |
|  |  | * 1. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani SP2D
 |  |  |  |
|  |  | * 1. Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran (termasuk bendahara gaji)
 |  |  |  |
|  |  | * 1. Bendahara pengeluaran yang mengelola belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, belanja tidak terduga, dan pengeluaran pembiayaan
 |  |  |  |
|  |  | * 1. Penetapan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang
 |  |  |  |
|  |  | * 1. Bendahara Penerimaan Pembantu dan Bendahara Pengeluaran Pembantu pada OPD
 |  |  |  |
|  | 2 | Softcopy rekening bank bulan Desember 2019, Januari s.d. Desember 2020 dan Januari 2021 (berjalan) dan *softcopynya*, untuk seluruh rekening bank yang dimiliki SKPKD baik Giro/Deposito/Tabungan; |  |  |  |
|  | 3 | Daftar Deposito dan surat berharga lainnya beserta salinannya *(foto kopi)* sertifikat/surat berharga tersebut per Desember 2020. |  |  |  |
|  | 4 | Peraturan Kepala Daerah yang mendasari pengeluaran belanja sebelum penetapan APBD *(jika ada)* |  |  |  |
|  | 5 | Peraturan Kepala Daerah yang menyatakan batas akhir penerbitan SP2D pada akhir tahun anggaran (kebijakan akhir tahun anggaran) |  |  |  |
|  | 6 | Surat Perintah BUD kepada Bank atas mutasi-mutasi di rek. Kasda TA 2020 misalnya pemindahbukuan *(overbooking)* dan penempatan deposito. *(jika ada)* |  |  |  |
|  | 7 | Berita Acara Rekonsiliasi Kas Daerah antara Bank dengan Pemerintah Daerah TA 2020. *(jika ada)* |  |  |  |
|  | 8 | Daftar Jumlah seluruh OPD dengan nama Kepala OPD  |  |  |  |
|  | 9 | SK Penunjukan Bank TA 2020 BUD dan Seluruh OPD |  |  |  |
|  | 10 | SK Bupati tentang penetapan rekening kas umum daerah TA 2020 |  |  |  |
|  | 11 | Perjanjian mengenai pengelolaan rekening daerah antara Pemda dengan bank TA 2020 *(jika ada)* |  |  |  |
|  | 12 | Berita Acara Rekonsilisasi saldo utang PFK antara Pemda dengan KPPN, BPJS dan PT. Taspen untuk TA 2020 |  |  |  |
|  | 13 | Rekapitulasi realisasi setoran PFK per OPD TA 2020 |  |  |  |
|  | 14 | Surat dari BUD/Kuasa BUD mengenai pembatalan SP2D dan SP2D yang belum dicairkan (*outstanding* SP2D) TA 2020. *(jika ada)* |  |  |  |
|  | 15 | Berita Acara Pemeriksaan Kas BUD tahun 2020 |  |  |  |
|  | 16 | Daftar SPM dan SP2D 2020 yang tidak dapat dicairkan atau dicairkan melewati tahun anggaran. *(jika ada)* |  |  |  |
|  | 17 | Daftar belanja TA 2020 yang belum dibayar di tahun 2020 atau baru dibayarkan pada tahun 2020. *(jika ada)* |  |  |  |
|  | 18 | Daftar Penyertaan/Investasi Milik Pemda Tahun 2020 |  |  |  |
|  | 19 | Risalah RUPS pada BUMD tahun 2020 |  |  |  |
|  | 20 | Laporan Keuangan BUMD dan BLUD TA 2020 *(Unaudited* dan *Audited)* |  |  |  |
|  | 21 | Perda tentang SOTK lama dan SOTK Baru |  |  |  |
|  | 22 | Register SP2D *(Softcopy)* |  |  |  |
|  |  | **SKPKD – PENDAPATAN** |  |  |  |
|  | 1 | MoU/Perjanjian Kerjasama antara Pemda dengan PT PLN tentang penyetoran dan pemungutan PPJ (jika sudah tidak berlaku maka diganti Surat Penetapan PT.PLN sebagai Wajib Pajak Penerangan Jalan) |  |  |  |
|  | 2 | *Copy* STS terkait penerimaan pendapatan dari BUMD |  |  |  |
|  | 3 | SPP, SPM, SP2D, Bukti transfer pendapatan Dana Perimbangan (DAU, DAK dan Dana Bagi Hasil) |  |  |  |
|  | 4 | MoU/Perjanjian Kerjasama antara Pemda dengan pihak ketiga dalam rangka pengelolaan/ bagi hasil pendapatan/sewa menyewa |  |  |  |
|  | 5 | STS penerimaan lain-lain PAD yang sah |  |  |  |
|  | 6 | SK Gubernur tentang bagi Hasil Pajak/Bukan Pajak untuk TA 2020 dan Nota Kredit bank berkenaan dengan penerimaan tersebut |  |  |  |
|  | 7 | SK Gubernur tentang Bantuan Keuangan untuk TA 2020 dan Nota Kredit bank berkenaan dengan penerimaan tersebut  |  |  |  |
|  | 8 | Daftar Surat Ketetapan Pajak Daerah (OPD) dan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) yang diterbitkan Tahun 2019 dan Tahun 2020 |  |  |  |
|  | 9 | Daftar piutang pajak dan retribusi daerah tahun 2020 |  |  |  |
| **II** |  | **OPD** |  |  |  |
|  | 1 | Softcopy rekening bank per tanggal 31 Desember 2019, tanggal 1 Januari s.d. 31 Desember 2020 dan per Januari 2021, untuk seluruh rekening bank yang dimiliki OPD baik Giro/Deposito/Tabungan |  |  |  |
|  | 2 | Realisasi Pengadaan Barang dan jasa TA 2020 dengan format **Terlampir** |  |  |  |
|  | 3 | Buku Kas Umum Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran TA 2020 *(softcopy)* |  |  |  |
|  | 4 | Berita Acara Pemeriksaan Kas oleh Atasan Langsung atau Inspektorat dilampiri register penutupan kas TA 2020 |  |  |  |
|  | 5 | Laporan Fungsional Bendahara Penerimaan dan Pengeluaran TA 2020 *(softcopy)*  |  |  |  |
|  | 6 | Register Pengesahan SPJ Januari s.d Desember 2020 *(softcopy)*  |  |  |  |
|  | 7 | Bendahara Penerimaan : Register STS dan SPJ bulan Januari s.d Desember 2020 *(softcopy)* |  |  |  |
|  |  | Bendahara Pengeluaran :  |  |  |  |
|  |  | * + 1. Register SPP, SPM, SP2D
 |  |  |  |
|  |  | * + 1. Rekap penerimaan pajak/ buku pajak *(softcopy)* dan penyetoran PPN dan PPh TA 2020 dilampiri SSP dan Tanda Bukti Penerimaan Kas Negara *(hardcopy)*
 |  |  |  |
|  | 8 | * + 1. STS penyetoran sisa kas bendahara TA 2020
 |  |  |  |
|  | 9 | Surat Pernyataan Kepala OPD tentang kepemilikan rekening OPD (Formulir terlampir) |  |  |  |
|  | 10 | Mengisi Formulir Isian Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Penerimaan OPD **(Formulir Terlampir)** *softcopy*  |  |  |  |
|  | 11 | SK Bupati tentang penetapan Pengurus Barang seluruh OPD TA 2020 |  |  |  |
|  | 12 | Berita Acara Pemeriksaan Persediaan |  |  |  |
|  | 13 | Daftar Inventaris Barang dan KIB A s.d KIB F per OPD TA 2020 *(Softcopy)* |  |  |  |
|  |  | **DATA Sistem Pengendalian Internal** **(OPD : Badan Kepegawaian, Inspektorat, Bagian Hukum Setda dan Bagian Humas Setda)** |  |  |  |
|  | 1 | Perda/Perbub/SK Bupati tentang kode etik pegawai (Badan Kepegawaian) |  |  |  |
|  | 2 | Perda/Perbub/SK Bupati tentang disiplin pegawai (Inspektorat dan Badan Kepegawaian) |  |  |  |
|  | 3 | Laporan evaluasi periodik mengenai kepatuhan terhadap peraturan kode etik/perilaku bagi pegawai *(jika ada)* (Badan Kepegawaian) |  |  |  |
|  | 4 | Laporan kegiatan bimbingan dan pelatihan baik teknis maupun non teknis untuk meningkatkan kompetensi pegawai, misal; ada pelatihan audit untuk para pemeriksa intern *(jika ada)* (Badan Kepegawaian) |  |  |  |
|  | 5 | Laporan kegiatan pelatihan bagi pegawai khusus pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan daerah tahun 2020 *(jika ada)* (Badan Kepegawaian) |  |  |  |
|  | 6 | Daftar Perda/Perbup/SK Bupati ditetapkan tahun 2020 atau dilakukan perubahan tahun 2020 (Bagian Hukum Setda) |  |  |  |
|  | 7 | Kliping media Koran tahun 2020 (Bagian Humas Setda) terkait dengan kebijakan dan permasalahan keuangan di Pemda Batang |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Nb.

Dokumen diupayakan dalam bentuk softcopy dan dikirimkan melalui Inspektorat Kabupaten Batang. Apabila ada hal-hal yang perlu ditanyakan, dapat menghubungi Kontak Person sebagai berikut:

1. Susanto +62 812-6927-2472
2. Fahriza +62 813-4433-7338