



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
SEKRETARIAT DAERAH

Alamat : Jl Lawu No. 385.B Karanganyar Telp. (0271) 495039, Fax. (0271) 495590
Website : www.karanganyarkab.go.id email : Setda@karanganyarkab.go.id Kode Pos 57712

Nomor : 700/354.3/II/2022 Karanganyar, 4 Februari 2022
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Permintaan dokumen
Review :
Kepada : Kepala BKPSDM
Yth. : Kabupaten Karanganyar
di - KARANGANYAR

Berdasarkan ketentuan Pasal 33, Ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, maka Inspektorat Daerah Kabupaten Karanganyar akan melaksanakan Review Atas Laporan Keuangan Daerah OPD dan LKPD Kabupaten Karanganyar Tahun 2021.

Sehubungan dengan hal tersebut maka dimohon agar Saudara mengirimkan berkas sebagai berikut :

1. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran, *print out* Penayangan SIRUP 2021 melalui aplikasi SIRUP
- 2.a. Neraca, LRA, LO, dan LPE *Audited* TA 2020 yang ditandatangani oleh Kepala OPD / Unit Kerja pada saat itu.
b. Neraca, LRA, LO, LPE dan Calk Tahun 2021 (*Un Audited*).
3. Bukti Memorial / Memo Jurnal beserta *print out* jurnal.
4. Berita Acara Pemeriksaan Kas per 31 Desember 2021.
5. Laporan Persediaan per 31 Desember 2021, fotocopy Berita Acara Serah Terima Bantuan Covid-19, Berita Acara Pemeriksaan Persediaan (*Stock Opname*) posisi per 31 Desember 2021.
6. Surat Pengesahan Belanja (SPB) yang sudah disahkan Bendahara Umum Daerah (BUD) untuk OPD penerima sumbangan dari masyarakat / Pihak Ketiga dalam rangka penanganan pandemi Covid-19.
7. Laporan Posisi Hutang per 31 Desember 2021 dengan dilampiri daftar umur utang posisi per 31 Desember 2021.

8. Laporan Posisi Piutang per 31 Desember 2021 dengan dilampiri daftar umur piutang posisi per 31 Desember 2021 (Daftar Piutang Pajak / retribusi dana dan denda, data Ketetapan Tahun 2021, data pendukung surat kerjasama dengan pihak lain (bila ada) beserta bukti bayar dan STS, daftar pendapatan diterima dimuka, *print out* P-Care (Piutang BLUD) dan Berita Acara ke BPJS).
9. Beban diterima dimuka (fotocopy perjanjian/SPK/SPMK terkait perjanjian Belanja Sewa Kendaraan atau Sewa Tempat/Gedung).
10. Fotocopy SPM Pengesahan BLUD Triwulan I, II, III, dan IV.
11. Fotocopy kelengkapan BOS (khusus sekolah)
12. Surat Pernyataan Saldo Bank posisi 31 Desember 2021.
13. Salinan / fotocopy buku rekening Giro / rekening koran posisi per 31 Desember 2021.
14. Buku Pembantu Bank, Buku Pembantu Kas Tunai (Soft Copi)
15. Salinan SP2D GU Nihil.
16. Salinan STS sisa UP.
17. *Print out* Buku Pajak (dari SIMDA Keuangan).
18. *Print out* SPJ Fungsional per 31 Desember 2021 (dari SIMDA Keuangan).
19. LKJIP OPD per 31 Desember 2021.
20. *Print out* Rekap Barang ke Neraca (dari SIMDA BMD).
21. *Print out* Kartu Kendali Kegiatan (dari SIMDA Keuangan)
22. Rekap Mutasi Aset.
23. Berita Acara Pemeriksaan Barang yang berubah kondisi
24. Berita Acara Penyerahan Barang / Penghapusan Aset.
25. KIB Barang Ekstrakomtabel.
26. KIB A, B, C, D, E dan F.
27. Berkas rekonsiliasi Aset Tetap, Persediaan, Belanja, Pendapatan, Piutang.
28. Daftar dan dokumen SPP & SPM, SP2D UP, GU, TU & LS.
29. Daftar Penerimaan Hibah Barang dari Pihak Lain dan BAST.
30. NPHD / BAST pemberian hibah kepada pihak ketiga / masyarakat.
31. Daftar Pemanfaatan Aset Tetap.

Untuk kelancaran pelaksanaan reviu, dokumen-dokumen dimaksud dapat kami terima paling lambat hari ~~Rabu~~, tanggal 9 Februari 2022.

Demikian untuk menjadikan perhatian atas kerjasamanya
diucapkan terima kasih.


SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR
Drs. SUTARNO, MSi.
Pembina Utama Madya
NIP. 19630103 198812 1 001

Tembusan :

1. Bupati Karanganyar;
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Karanganyar;
3. Kepala BKD Kabupaten Karanganyar.
4. Inspektur Daerah Kabupaten Karanganyar.