



SALINAN

BUPATI WONOGIRI
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI WONOGIRI
NOMOR 26 TAHUN 2020

TENTANG

MEKANISME DAN TATA CARA PENATAUSAHAAN, PENGGUNAAN DAN
PENGELOLA KEUANGAN BELANJA TIDAK TERDUGA DALAM RANGKA
PENANGANAN COVID-19 DI KABUPATEN WONOGIRI

BUPATI WONOGIRI,

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran, ketertiban pelaksanaan dan pengendalian pengelolaan keuangan daerah sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku, dipandang perlu mengatur mekanisme dan tata cara penatausahaan belanja tidak terduga dalam rangka penanganan covid-19 di Kabupaten Wonogiri;
- b. bahwa untuk melaksanakan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 440/2622/SJ tentang Pembentukan Gugus Tugas Percepatan Penanganan Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) Daerah maka perlu ditindaklanjuti dengan pengaturan teknis;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Mekanisme Dan Tata Cara Penatausahaan, Penggunaan Dan Pengelola Keuangan Belanja Tidak Terduga Dalam Rangka Penanganan Covid-19 Di Kabupaten Wonogiri;

- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) ;
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) ;
 5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400) ;
 6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587)

sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

8. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan Untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman Yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2020 tentang Percepatan Penanganan Corona Virus Disease 2019 di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 249);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 22 Tahun 2012 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2012 Nomor 118, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 118), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 4 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 22 Tahun 2012 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2017 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 160);
14. Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 7 Tahun 2018 tentang Belanja Subsidi, Belanja Bagi Hasil, Belanja Tidak Terduga dan Pengeluaran Pembiayaan dari APBD Kabupaten Wonogiri;

- Memperhatikan :
1. Instruksi Presiden Nomor 4 Tahun 2020 tentang Refocussing Kegiatan, Realokasi Anggaran, serta Pengadaan Barang dan Jasa dalam rangka Percepatan Penanganan Corona Virus Disease (COVID-19);
 2. Keputusan Bersama Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan Nomor 119/2813/SJ dan Nomor 177/KMK/2020 tentang Percepatan Penyesuaian Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2020 Dalam Rangka Penanganan Corona Virus Disease 2019 (COVID-19), Serta Pengamanan Daya Beli Masyarakat dan Perekonomian Nasional;

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG MEKANISME DAN TATA CARA PENATAUSAHAAN, PENGGUNAAN DAN PENGELOLA KEUANGAN BELANJA TIDAK TERDUGA DALAM RANGKA PENANGANAN COVID-19 DI KABUPATEN WONOGIRI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Wonogiri.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Wonogiri.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Bupati dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
5. Belanja Tidak Terduga yang selanjutnya disingkat BTT adalah pengeluaran anggaran atas beban APBD untuk keadaan darurat termasuk keperluan mendesak serta pengembalian atas kelebihan pembayaran penerimaan Daerah tahun-tahun sebelumnya.
6. Corona Virus Disease 2019 yang selanjutnya disebut COVID-19 adalah penyakit menular yang disebabkan oleh *Severe Acute Respiratory Syndrome-Corona Virus-2*.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
9. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
10. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
11. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
12. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.

13. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
14. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disebut Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
15. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
16. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah.
17. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada Unit SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa Kegiatan dari suatu Program sesuai dengan bidang tugasnya.
18. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD
19. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
20. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pegawai yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada unit kerja SKPD
21. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
22. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
23. SPP Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan SKPD yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.

24. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
25. Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD, karena kebutuhan dananya melebihi dari jumlah batas pagu uang persediaan yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan.
26. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
27. Hari adalah hari kerja.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Peraturan ini dimaksudkan sebagai ketentuan pengaturan mengenai mekanisme dan tata cara penatausahaan, penggunaan dan pengelola keuangan BTT dalam rangka penanganan COVID-19 di Daerah.

Pasal 3

Peraturan ini bertujuan agar dalam pelaksanaan penatausahaan, penggunaan dan pengelola keuangan BTT dalam rangka penanganan COVID-19 di Daerah berjalan lancar, tertib dan terkendali sesuai ketentuan perundang-undangan.

BAB III MEKANISME DAN TATA CARA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

- (1) Penanganan COVID-19 di Daerah dilakukan dengan memperhatikan arahan Ketua Pelaksana Gugus Tugas Percepatan Penanganan COVID-19 Daerah.
- (2) Pendanaan yang diperlukan untuk keperluan Gugus Tugas Percepatan Penanganan COVID-19 Daerah dibebankan pada APBD.

Bagian Kedua

Mekanisme

Pasal 5

- (1) Dalam melakukan langkah antisipasi dan penanganan dampak penularan COVID-19 Pemerintah Daerah dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan perubahan APBD.
- (2) Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pembebanan langsung pada BTT.
- (3) Dalam hal BTT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak mencukupi, Pemerintah Daerah menggunakan:
 - a. dana dari hasil penjadwalan ulang capaian program dan kegiatan lainnya serta pengeluaran pembiayaan dalam tahun anggaran berjalan; dan/ atau memanfaatkan uang kas yang tersedia.
 - b. Penjadwalan ulang capaian program dan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diformulasikan terlebih dahulu dalam kegiatan huruf a perubahan dokumen pelaksanaan anggaran SKPD.

Bagian Ketiga

Tata Cara

Pasal 6

Tata cara pelaksanaan penatausahaan dan pengelolaan keuangan BTT dalam rangka penanganan COVID-19 di Daerah adalah sebagai berikut :

- a. Perangkat Daerah yang secara fungsional menangani bencana memfasilitasi semua usulan Perangkat Daerah dan/atau Perangkat Daerah terkait sesuai kewenangan masing-masing dapat mengusulkan Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) kepada PPKD selaku BUD sebagai materi pembahasan TAPD untuk disesuaikan dengan kebijakan Bupati;
- b. Pengajuan dana BTT Penanganan COVID-19 oleh SKPD sesuai RKB dilakukan setelah mendapatkan persetujuan Bupati selaku Ketua Gugus Tugas Percepatan Penanganan COVID-19;
- c. Pengguna Anggaran BTT COVID-19 dan Bendahara Pengeluaran BTT COVID-19 Di Daerah pada PPKD, sedangkan Pengelola Keuangan pada SKPD sesuai RKB dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Anggaran BTT COVID-19, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan BTT Covid-19, Pejabat Penatausahaan Keuangan BTT COVID-19 dan Bendahara Pengeluaran Pembantu BTT COVID-19 Perangkat Daerah yang ditetapkan dengan keputusan bupati;

- d. Surat Perintah Pembayaran (SPP) diusulkan oleh SKPD sesuai dengan Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) yang telah ditetapkan;
- e. PPKD selaku BUD menerbitkan SP2D TU berdasarkan Rencana Kebutuhan Belanja RKB paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya SPP;
- f. Dana yang telah dicairkan berdasarkan SP2D TU sebagaimana dimaksud diktum 4 diserahkan kepada bendahara pengeluaran SKPD sesuai Rencana Kebutuhan Belanja (RKB);
- g. Penggunaan dana dicatat pada buku kas umum tersendiri oleh bendahara pengeluaran pada Perangkat Daerah sesuai Rencana Kebutuhan Belanja (RKB);
- h. Kepala Perangkat Daerah sesuai Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) bertanggung jawab secara fisik dan keuangan terhadap dana percepatan penanggulangan COVID-19 yang dikelolanya;
- i. Pertanggungjawaban atas penggunaan dana penanggulangan COVID-19 disampaikan oleh kepala Perangkat Daerah pengusul Rencana Kebutuhan Belanja (RKB), kepada PPKD dengan melampirkan bukti pengeluaran yang sah dan lengkap, surat pernyataan tanggung jawab mutlak dan dokumen penatausahaan;
- j. Surat pernyataan tanggung jawab mutlak dan dokumen penatausahaan sebagaimana dimaksud dalam huruf i sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini;
- k. PPKD melakukan verifikasi administrasi kesesuaian pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud huruf i dengan surat pernyataan tanggung jawab mutlak;
- l. Pertanggungjawaban atas penggunaan dana sebagaimana dimaksud huruf i dapat disampaikan secara bertahap setiap bulan;
- m. Dalam hal terdapat usulan RKB baru sesuai rencana penanggulangan COVID-19 oleh Perangkat Daerah terkait dapat diajukan kembali tanpa menunggu pertanggungjawaban TU sebelumnya selesai.

Bagian Keempat

Penggunaan

Pasal 7

Penggunaan BTT dalam rangka penanganan COVID -199 ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IV

PENUTUP

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Wonogiri.

Ditetapkan di Wonogiri
pada tanggal 27 April 2020

BUPATI WONOGIRI

ttd

JOKO SUTOPO

Diundangkan di Wonogiri
pada tanggal 27 April 2020

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WONOGIRI

ttd

TEGUH SETIYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN WONOGIRI TAHUN 2020 NOMOR 26



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

Frc. MEI DWI KUSWITANTI, SH.M.Hum.
NIP. 19740519 1999032 007

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI WONOGIRI
NOMOR TAHUN 2020
TENTANG
MEKANISME DAN TATA CARA
PENATAUSAHAAN, PENGGUNAAN
DAN PENGELOLA KEUANGAN
BELANJA TIDAK TERDUGA DALAM
RANGKA PENANGANAN COVID-19
DI KABUPATEN WONOGIRI

SURAT KETERANGAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SKTJM)

KOP SKPD

SURAT KETERANGAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SKTJM)

Nomor :

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :

NIP :

Jabatan : Kepala

SKPD :

Dengan ini menyatakan bahwa semua dokumen pertanggungjawaban atas penggunaan dana penanggulangan COVID-19 pada SKPD adalah benar. Selanjutnya jika dikemudian hari pada saat dilakukan audit/pemeriksaan dan dinyatakan bahwa dokumen yang disampaikan tidak benar/tidak valid maka saya bersedia bertanggung jawab atas ketidak benaran atas dokumen tersebut.

Demikiam Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak ini saya buat dengan sungguh-sungguh dan sebenarnya.

....., 2020
Kepala SKPD

(.....)
NIP .

2. Buku Pembantu Kas Tunai.

PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI
BUKU PEMBANTU KAS TUNAI
BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU

SKPD :

Tanggal	No. BKU	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo

Wonogiri, tanggal 2020

Mengetahui:
Kuasa Pengguna Anggaran

Bendahara Pengeluaran Pembantu

(Tanda Tangan)
(nama lengkap)
NIP.

(Tanda Tangan)
(Nama Lengkap)
NIP.

3. Buku Pembantu Simpanan/ Bank

PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI
BUKU PEMBANTU SIMPANAN/BANK
BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU

SKPD :

Tanggal	No. BKU	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo

Wonogiri, tanggal 2020

Mengetahui:
Kuasa Pengguna Anggaran

Bendahara Pengeluaran Pembantu

(Tanda Tangan)
(nama lengkap)
NIP.

(Tanda Tangan)
(Nama Lengkap)
NIP.

6. Buku Pembantu Rincian Obyek Belanja.

PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI
BUKU PEMBANTU RINCIAN OBYEK BELANJA
PENGELUARAN PEMBANTU

SK/PPN :
 Kode Rekening :
 Nama rekening :
 Jumlah Anggaran (DPA) : Rp
 Jumlah Anggaran (DPPA) : Rp

Tgl	No. RKII	Uraian	Belanja LS	Belanja TIJ	Belanja UP/GU	Jumlah
Jumlah bulan ini						
Jumlah s/d bulan lalu						
Jumlah s/d bulan ini						

Wonogiri, tanggal 2020

mengetahui:
 Kuasa Pengguna Anggaran

Bendahara Pengeluaran Pembantu

(Tanda Tangan)
 (nama lengkap)
 NID

(Tanda Tangan)
 (Nama Lengkap)
 NIP.

7. Berita Acara Pemeriksaan Kas

BERITA ACARA PEMERIKSAAN KAS

Pada hari ini tanggal bulan tahun yang bertanda tanggan di bawah ini :

Nama lengkap :
Jabatan :

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah kami melakukan pemeriksaan setempat pada :

Nama lengkap :
Jabatan :

Berdasarkan Keputusan Bupati Wonogiri Nomor : Tahun Tentang Penunjukan Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Pengeluaran Pembantu, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dan Pejabat Penatausahaan Keuangan RTT Penanganan Covid-19 pada SKPD Kabupaten Wonogiri Tahun Anggaran ditugaskan mengurus Uang dan Belanja Daerah pada SKPD.

Berdasarkan hasil pemeriksaan kas serta bukti-bukti yang dalam pengurusan itu, kami menemui kenyataan sebagai berikut :

Jumlah uang yang kami hitung di hadapan Pejabat tersebut adalah :

- a. Uang Kertas : Rp.
 - b. Uang Logam : Rp.
 - c. SP2D dan Pembayaran lainnya yang blm dicairkan : Rp.
 - d. Saldo Bank : Rp.
 - e. Surat/Barang bernarga/bukti pembayaran lainnya : Rp.
- Jumlah : Rp.

Saldo Uang menurut Buku Kas Umum Daerah, Register : Rp.
dan lain sebagainya berjumlah
perbedaan positif/negatif antara saldo kas dan saldo buku : Rp.
Karena kesulitan Uang Kecil =====

Demikian Berita Acara Pemeriksaan dibuat dengan mengingat Sumpah Jabatan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang Dineriksa Bendahara Pengeluaran Pembantu	Yang Memeriksa Kuasa Pengguna Anggaran
_____ NIP	_____ NIP.....

8. Verifikasi dokumen dan bukti kelengkapan LPJ

PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI
SURAT PERNYATAAN PPK SKPD

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan : Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK)
SKPD :

Berkaitan dengan pengajuan pengesahan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) TU nomor tanggal, dengan ini menyatakan bahwa:

1. Semua pengeluaran belanja telah didukung dengan dokumen dan bukti-bukti transaksi yang lengkap dan sah serta telah diverifikasi secara memadai yang dibuktikan dengan paraf PPK pada setiap bukti transaksi;
2. Bertanggungjawab atas kebenaran substansial dokumen dan bukti-bukti transaksi.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,

(nama terang)
NIP.

9. Serah Terima/Penyimpanan Dokumen LPJ

BERITA ACARA SERAH TERIMA/PENYIMPANAN
DOKUMEN PERTANGGUNGJAWABAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan : Kepala
SKPD :

Sehubungan dengan selesainya verifikasi administrasi LPJ TU nomor tanggal Oleh PPKD, maka selanjutnya dokumen pertanggungjawaban atas penggunaan dana penanggulangan COVID-19 pada SKPD diserahkan kembali oleh PPKD untuk kami simpan dan dipersiapkan dengan sebaik-baiknya guna pertanggungjawaban pada audit/pemeriksaan.

Yang Menyerahkan
PPKD

Yang Menerima
Kepala SKPD.....

.....
NIP.

.....
NIP.....

10: Laporan Persediaan

Laporan Penerimaan & Pengeluaran Barang Penanganan

OPD / UPT / Unit Kerja :
 Jenis Barang : Alat / Bahan Untuk Kebutuhan Kantor
 Nama Barang : Baju APD / Hazmat
 Satuan : buah

No	Tanggal	Uraian	SALDO AWAL			PENERIMAAN						PENGELUARAN						SISA PERSEDIAAN BARANG		Medis atau Non Medis			
			Vol	Harga Satuan	Jumlah Harga	Nama Penyedia	Bukti Pembelian		Bukti Penerimaan Barang		Vol	Harga Satuan	Jumlah Harga	Nama Pengguna	Bukti Pengeluaran Barang		Vol	Harga Satuan	Jumlah Harga		Vol	Harga Satuan	Jumlah Harga
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Jumlah																							

Jenis Barang : Alat / Bahan Untuk Kebutuhan Kantor
 Nama Barang : Masker N 95
 Satuan : bok

No	Tanggal	Uraian	SALDO AWAL			PENERIMAAN						PENGELUARAN						SISA PERSEDIAAN BARANG		Medis atau Non Medis			
			Vol	Harga Satuan	Jumlah Harga	Nama Penyedia	Bukti Pembelian		Bukti Penerimaan Barang		Vol	Harga Satuan	Jumlah Harga	Nama Pengguna	Bukti Pengeluaran Barang		Vol	Harga Satuan	Jumlah Harga		Vol	Harga Satuan	Jumlah Harga
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Jumlah																							

Keterangan :

1. Kolom 3 diisi dengan sumber dana APBD, JKN, BOK atau BLUD, apabila penerimaan dari hibah header pada kolom 7,8,9,10 dan 11 disesuaikan
2. Ditanjutkan dengan barang lainnya sesuai yang diterima dan digunakan
3. Dinas Kesehatan termasuk Puskesmas se Kabupaten Wonogiri

Rekapitulasi Barang Penanganan Covid19

SKPD :

NO	Jenis Persediaan	Medis *) atau Non Medis	Saldo Awal		Penambahan		Pengurangan		Saldo Akhir	
			Jumlah Barang	Nilai persediaan	Jumlah Barang	Nilai persediaan	Jumlah Barang	Nilai persediaan	Jumlah Barang	Nilai persediaan
1		3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Baju APD / Hazmat									
2	Masker N 95									
3	Masker Bedah									
4	Rapid test									
5	VTM									
6	Sarung tangan									
7	Kaca mata google									
8	Coverall									
9	Rapid test									
10 barang lainnya									
	JUMLAH									

Keterangan :

- *) Disihkan medis atau non medis
- Dinas Kesehatan termasuk Puskesmas se Kabupaten Wonogiri

Atasan Langsung
Kasubag Umum Dan Kepegawaian

Mergetahui,
Kepala SKPD

Wonogiri, 2020
Fengurus Barang

.....
NIP.

.....
NIP.

.....
NIP.

11. Laporan Barang Milik Daerah

DAFTAR PENAMBAHAN ASET PENANGANAN COVID19

TAHUN ANGGARAN 2020

Unit Kerja :
 Kabupaten : Wonogiri
 Provinsi : Jawa Tengah

No. Urut	Kode Barang	Nama/ Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul Buku	No. Sertifikat/ Pabrik/ Chasis/ Mesin	Bahan	Ukuran Barang/ Konstruksi (P,S,D)	Satuan	Keadaan Barang (B, KB, RB)	Nomor Kuitansi/ Dokumen	Tanggal Penerimaan/ Pembelian	Asal-usul Perolehan Barang	JUMLAH		Ket.
												Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
JUMLAH														

Keterangan :

- Dinas Kesehatan termasuk Puskesmas se Kabupaten Wonogiri
 Atasan Langsung
 Kasubag Umum Dan Kepegawaian

Mengetahui,
 Kepala SKPD
 Wonogiri, 2020
 Pengurus Barang

NIP.

NIP.

NIP.

BUPATI WONOGIRI,

td

JOKO SUTOPO



Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM

Erc. MEI DWI KUSWITANTI, S.H., M.Hum.
 NIP. 19740519 1999032 007