



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT  
**DINAS BINA MARGA, CIPTA KARYA DAN TATA RUANG**

Jalan Taman Siswa No. 1 Telp.(0751) 7051700-7051756-7051765 Fax. (0751) 7051783 Padang  
<http://www.bmcktr.sumbarprov.go.id> - email:bmcktr@sumbarprov.go.id

---

**NOTA DINAS**

Kepada Yth : Seluruh Kepala Bidang, Kepala UPTD dan Sekretaris, serta staf terkait  
Dari : Kepala Dinas  
Tanggal : 3 Februari 2025  
Nomor : 561/ND-BMCKTR/2025  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 berkas  
Perihal : **Permintaan Dokumen Pemeriksaan Interim LKPD TA 2024 oleh BPK**

---

Dengan Hormat,

Menindaklanjuti surat Badan Pengawas Keuangan (BPK) Perwakilan Provinsi Sumatera Barat Nomor : 01/LKPD-PROV-SUMBAR/01/2025 pada tanggal 30 Januari 2025 perihal Pemberitahuan Pemeriksaan Interim LKPD TA 2024 pada Pemerintah Provinsi Sumatera Barat, diminta kepada Bapak/Ibu untuk dapat menyampaikan data/dokumen sesuai dengan yang tertera di dalam Daftar Permintaan Dokumen (terlampir).

Data dan dokumen tersebut disampaikan dalam bentuk file *softcopy* dan *hardcopy* dengan format **kertas F4** kepada Sekretaris Dinas c.q Ketua Tim Penyusun Program, Anggaran dan Pelaporan **paling lambat hari Kamis, 6 Februari 2025 pukul 15.00 WIB**. Format data dan pengunggahan file *softcopy* dapat akses melalui link [https://bit.ly/BPK\\_PemeriksaaninterimLKPD2024](https://bit.ly/BPK_PemeriksaaninterimLKPD2024).

Demikian disampaikan, atas perhatiannya, diucapkan terima kasih.

↓ KEPALA DINAS ↓

**Dr. ERASUKMA MUNAE ST., MM., MT.**

Pembina Utama Madya / IV.d  
NIP. 19720925 199803 1 003

**DAFTAR PERMINTAAN DOKUMEN  
PEMERIKSAAN INTERIM LKPD TA 2024  
BPK PERWAKILAN PROVINSI SUMATERA BARAT**

<b>No</b>	<b>Permintaan Dokumen</b>	<b>Penanggungjawab Data/Dokumen</b>	<b>Koordinator Penanggungjawab Data/Dokumen</b>
<b>A</b>	<b>Peraturan, SK dan Dokumen Umum</b>		
4	DPA dan DPA Perubahan TA 2024	Program	Rizki Mardiansyah J
8	SK Penunjukan Bendahara TA 2024	Keuangan	A.Kadir
9	SK Pembukaan rekening daerah milik Pemerintah Provinsi Sumatera Barat dan daftar rekening milik Pemerintah Provinsi Sumatera Barat.	Keuangan	A.Kadir
<b>B</b>	<b>Dokumen Terkait Pengelolaan Kas dan Setara Kas</b>		
18	Dokumen Pengelolaan Kas di Bendahara:		
a	<i>Rekening Koran Kas Umum Daerah, Rekening Bendahara Pengeluaran SKPD, Rekening Bendahara Penerimaan SKPD, Titipan Pemerintah Daerah, serta seluruh rekening yang dibuka atas nama jabatan dalam pemerintahan daerah dan/atau mengelola hak dan kewajiban keuangan daerah pada Bank Nagari dan Bank lainnya dalam bentuk giro, tabungan, deposito, dan bentuk-bentuk lainnya, termasuk rekening penitipan periode 1 Januari 2024 — 31 Januari 2025 (dalam bentuk file excel dari NCM)</i>	Keuangan	A. Kadir
b	<i>Bank Statement atas saldo masing-masing rekening pada poin a per 31 Desember 2024</i>	Keuangan	A. Kadir
c	<i>History transaksi rekening Bendahara Pengeluaran periode 1 Januari 2024 — 31 Januari 2025 (dalam bentuk file excell dari NCM)</i>	Keuangan	A. Kadir
e	<i>Laporan Rekonsiliasi Bank per 31 Desember 2024 yang dibuat BUD</i>	Keuangan	A. Kadir
f	<i>Register SPP, SPM, dan SP2D selama Tahun 2024</i>	Keuangan	Hernita Susanti
g	<i>Daftar dan Bukti Setoran Pengembalian Tahun Berjalan/Kontra Pos Tahun 2024</i>	Keuangan	Yose Gusti Rahman
h	<i>Daftar dan Bukti Setoran Pengembalian Belanja Melewati Tahun Anggaran (1 Jan 2025 —</i>	Keuangan	Yose Gusti Rahman

	<i>sekarang)</i>		
i	Daftar kewajiban pada pihak ketiga yang belum diselesaikan hingga akhir tahun 2024	Keuangan	Yose Gusti Rahman
<b>C</b>	<b>Dokumen terkait Penatausahaan Aset Tetap</b>		
21	Inventaris Barang (KIB/KIBAR A - KIB/KIBAR F) pada setiap SKPD	Aset	Adriansyah
22	Daftar Jalan milik Pemerintah Provinsi Sumatera Barat dan Keputusan Gubernur mengenai status jalan milik Provinsi Sumatera Barat	Program	Ramadhani Fitri
<b>E</b>	<b>Dokumen terkait Belanja Pegawai</b>		
27	Rekap pembayaran gaji dan tunjangan ASN berupa excel dari aplikasi taspen periode Januari s.d. Desember 2024	Keuangan	A. Kadir
28	Rekap pembayaran Tambahan Pengasilan ASN (Beban Kerja, Tempat Bertugas, Kondisi Kerja, dan Kelangkaan Profesi) berupa excel periode Januari s.d. Desember 2024	Keuangan	A. Kadir
29	Rekap pembayaran Tambahan Pengasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN (TPG, TKG, dan Tamsil PNSD dan PPPK ) berupa excel periode Januari s.d. Desember 2024	Keuangan	A. Kadir
30	Scanan SPJ Asli Belanja Jasa Pelayanan Kesehatan bagi ASN (kode rekening 5.1.01 .03.06) periode Januari s.d. Desember 2024	Sekretariat	Agung Putra H
31	Scanan SPJ Asli Belanja Honorarium (kode rekening 5.1.01.03.07) periode Januari s.d. Desember 2024	Sekretariat	Agung Putra H
32	Scanan SPJ Asli Belanja Jasa Pengelolaan BMD (kode rekening 5.1.01.03.08) periode Januari s.d. Desember 2024	Seluruh Bidang, UPTD dan Sekretariat	Kepala Bidang, Kepala UPTD dan Sekretaris
37	Daftar Pegawai yang Pensiun, Tugas Belajar, Cuti Besar, dan mendapatkan Hukuman Disiplin selama Tahun 2024	Kepegawaian	Yusmaini dan Srinengsih
<b>F</b>	<b>Dokumen terkait Belanja Barang dan Jasa</b>		
39	Peraturan Gubernur tentang Ketentuan Perjalanan Dinas	Program	Ramadhani Fitri
41	Laporan Realisasi dan Keuangan per 31 Desember 2024 per jenis Belanja (ttd Kepala OPD)	Program	Shinta Riani dan Yose Gusti Rahman
<b>G</b>	<b>Dokumen Lainnya</b>		
45	Berita Acara Rekonsiliasi Pendapatan Pajak, Retribusi,	UPTD WP/Keuangan (Bendahara	Desi Masrisal

	Lain-lain PAD yang sah bulanan/triwulan/semester per masing-masing SKPD	Penerimaan)	
46	Laporan monitoring/evaluasi pencapaian target pendapatan Pajak , Retribusi, Lain -lain PAD yang sah bulanan /triwulan/semester per masing -masing SKPD	UPTD WP/Keuangan (Bendahara Penerimaan)	Desi Masrisal
49	Pengisian rekap perjalanan dinas seluruh SKPD periode Januari s.d. Desember 2024 sesuai format pada Lampiran 2 (2A - 2C).	Seluruh Bidang, UPTD dan Sekretariat	Kepala Bidang, Kepala UPTD dan Sekretaris
50	Pengisian rekap Belanja Jasa Konsultansi seluruh SKPD periode Januari s.d. Desember 2024 sesuai format pada Lampiran 3.	Seluruh Bidang, UPTD dan Sekretariat	Kepala Bidang, Kepala UPTD dan Sekretaris
51	Pengisian Rekap Belanja Makan Minum oleh SKPD terkait sesuai format pada Lampiran 4.	Seluruh Bidang, UPTD dan Sekretariat	Kepala Bidang, Kepala UPTD dan Sekretaris
53	Pengisian Rekap Belanja Modal dan Belanja Pemeliharaan sesuai format pada Lampiran 6 (6A - 6H).	Seluruh Bidang, UPTD dan Sekretariat	Kepala Bidang, Kepala UPTD dan Sekretaris
54	Pengisian Rekap Belanja Pemeliharaan Kendaraan Bermotor sesuai format pada Lampiran	Seluruh Bidang, UPTD dan Sekretariat	Kepala Bidang, Kepala UPTD dan Sekretaris