



SALINAN

**BUPATI LUMAJANG
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI LUMAJANG
NOMOR 90 TAHUN 2020

TENTANG

PENGUTAMAAN PENGGUNAAN ALOKASI ANGGARAN UNTUK KEGIATAN
TERTENTU, PERUBAHAN ALOKASI, DAN PENGGUNAAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUMAJANG,

- Menimbang : a. bahwa penyebaran *Corona Virus Disease 2019* (COVID-19) cenderung meningkat dari waktu ke waktu yang mengakibatkan adanya korban jiwa serta berdampak pada aspek sosial, ekonomi dan kesejahteraan masyarakat sehingga perlu dilakukan langkah-langkah antisipasi dan penanganan dampak penularan *Corona Virus Disease 2019* (COVID-19);
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang 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 Menjadi Undang-Undang;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Pengutamaan Penggunaan Alokasi Anggaran untuk Kegiatan Tertentu, Perubahan Alokasi, dan Penggunaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dan Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4393);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5597) sebagaimana telah diubah kedua kalinya 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);
7. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang 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 Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
8. 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);
9. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
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 Lumajang Nomor 07 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2007, Seri E Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2007 Nomor 01);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 82).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGUTAMAAN PENGGUNAAN ALOKASI ANGGARAN UNTUK KEGIATAN TERTENTU, PERUBAHAN ALOKASI, DAN PENGGUNAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lumajang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lumajang.
3. Bupati adalah Bupati Lumajang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan peraturan daerah.
6. *Corona Virus Disease 2019* yang selanjutnya disebut COVID-19 adalah penyakit menular yang disebabkan oleh *Severe Acute Respiratory Syndrome-Corona Virus-2*.

BAB II
KEBIJAKAN KEUANGAN DAERAH

Pasal 2

- (1) Pemerintah Daerah menetapkan kebijakan keuangan daerah ini dalam rangka :
 - a. penanganan pandemi COVID-19; dan/atau
 - b. menghadapi ancaman yang membahayakan perekonomian daerah.
- (2) Kebijakan keuangan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berbentuk :
 - a. pengutamaan pengurangan alokasi anggaran kegiatan tertentu (*refocusing*);
 - b. perubahan alokasi; dan
 - c. penggunaan APBD.
- (3) Pemerintah Daerah dapat memberikan insentif untuk penanganan dampak ekonomi akibat pandemi COVID-19.
- (4) Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diantaranya meliputi :
 - a. pengurangan, keringanan, dan pembebasan dalam hal-hal tertentu atas pokok pajak daerah dan/atau sanksinya;
 - b. keringanan, pengurangan, dan pembebasan dalam hal-hal tertentu atas pokok retribusi daerah dan/atau sanksinya;
 - c. perpanjangan waktu pelaksanaan hak dan pemenuhan kewajiban perpajakan; dan/atau
 - d. perpanjangan kewajiban pembayaran dana bergulir, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

- (1) Untuk melaksanakan kebijakan keuangan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) Pemerintah Daerah melakukan penyesuaian alokasi anggaran pendapatan daerah, belanja daerah dan pembiayaan daerah.
- (2) Penyesuaian alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melalui perubahan alokasi anggaran pada :
 - a. kelompok;
 - b. jenis;
 - c. objek; dan/atau
 - d. rincian objek.
- (3) Penyesuaian alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan pada pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah.
- (4) Penyesuaian alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diprioritaskan untuk:
 - a. penanganan di bidang kesehatan;
 - b. penanganan dampak ekonomi; dan
 - c. penyediaan jaringan pengaman sosial/ *social safety net*.

BAB III PENGANGGARAN

Pasal 4

- (1) Penyesuaian alokasi anggaran pendapatan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), dilaksanakan pada :
 - a. pendapatan asli daerah;
 - b. pendapatan transfer; dan/atau
 - c. lain-lain pendapatan daerah yang sah.
- (2) Penyesuaian alokasi anggaran pendapatan asli daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, memperhitungkan potensi pajak daerah dan retribusi daerah dengan memperhatikan perkiraan asumsi makro.
- (3) Perkiraan asumsi makro sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi pertumbuhan rasio perpajakan daerah, pertumbuhan ekonomi, dan tingkat inflasi yang mempengaruhi target pendapatan pajak daerah dan retribusi daerah sebagai akibat dari menurunnya kegiatan perekonomian.
- (4) Penyesuaian alokasi anggaran pendapatan transfer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai rincian anggaran pendapatan dan belanja negara.
- (5) Penyesuaian alokasi anggaran lain-lain pendapatan daerah yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

- (1) Penyesuaian alokasi anggaran belanja daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) melalui rasionalisasi dan/atau perubahan alokasi belanja daerah.
- (2) Penyesuaian alokasi anggaran belanja daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi penggunaan sebagian atau seluruh belanja infrastruktur sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari dana transfer umum untuk penanganan pandemi COVID-19.
- (3) Penyesuaian alokasi anggaran belanja daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang bersumber dari transfer dan penggunaannya berpedoman pada ketentuan perundang-undangan yang mengatur mengenai rincian anggaran pendapatan dan belanja negara.

Pasal 6

- (1) Penyesuaian alokasi anggaran pendapatan daerah, belanja daerah dan pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, dilakukan melalui perubahan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.

- (2) Perubahan Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberitahukan kepada Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (3) Perubahan Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dicantumkan dalam Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD.
- (4) Dalam hal Pemerintah Daerah tidak melakukan perubahan APBD atau penyesuaian alokasi anggaran yang dilakukan setelah perubahan APBD, penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dicatat dalam laporan realisasi anggaran tahun anggaran berkenaan.

BAB IV PELAPORAN

Pasal 7

- (1) Pemerintah Daerah menyampaikan laporan pengutamaan penggunaan alokasi anggaran kegiatan tertentu (*refocusing*), perubahan alokasi, dan penggunaan APBD kepada Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Keuangan Daerah.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit meliputi:
 - a. penyesuaian APBD; dan
 - b. alokasi dan penggunaan APBD untuk penanganan COVID-19.
- (3) Laporan penyesuaian APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dimuat dalam lampiran Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD yang berisikan ringkasan pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang diuraikan sampai dengan rincian objek.
- (4) Laporan alokasi dan penggunaan APBD untuk penanganan COVID-19 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, disampaikan kepada Kementerian Dalam Negeri melalui Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah dan ditembuskan kepada Kementerian Keuangan melalui Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan paling lambat tanggal 15 setiap bulan.
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi pertimbangan dalam penyaluran dana alokasi umum.
- (6) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan setelah dilakukan penyesuaian APBD.

Pasal 8

Uraian pedoman pendanaan untuk penanganan pandemi COVID-19 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lumajang
pada tanggal 30 Desember 2020

BUPATI LUMAJANG,

ttd.

H. THORIQUL HAQ, M.ML.

Diundangkan di Lumajang
pada tanggal 30 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG,

ttd.

Drs. AGUS TRIYONO, M.Si.
NIP.19690507 198903 1 004

BERITA DAERAH KABUPATEN LUMAJANG TAHUN 2020 NOMOR 90

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI LUMAJANG
NOMOR 90 TAHUN 2020
TENTANG PENGUTAMAAN PENGGUNAAN
ALOKASI ANGGARAN UNTUK KEGIATAN
TERTEUTU, PERUBAHAN ALOKASI DAN
PENGGUNAAN ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA DAERAH.

PEDOMAN PENDANAAN UNTUK PENANGANAN PANDEMI COVID-19

- A. Pendanaan untuk penanganan pandemi COVID-19 yang bersumber dari APBD dengan ketentuan sebagai berikut :
1. Pemerintah Daerah harus melakukan pengutamaan penggunaan alokasi anggaran kegiatan tertentu (*refocusing*) dan perubahan alokasi anggaran melalui optimalisasi penggunaan Belanja Tidak Terduga yang tersedia dalam APBD Tahun Anggaran 2020.
 2. Penggunaan Belanja Tidak Terduga dalam rangka antisipasi, penanganan dampak penularan pandemi COVID-19 berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2020 tentang Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease 2019* di Lingkungan Pemerintah Daerah.
 3. Dalam hal Belanja Tidak Terduga tidak mencukupi, Pemerintah Daerah melakukan penjadwalan ulang capaian program dan kegiatan untuk pengutamaan penggunaan alokasi anggaran kegiatan tertentu (*refocusing*) dan/atau perubahan alokasi anggaran serta memanfaatkan uang kas yang tersedia melalui perubahan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD, dan memberitahukan kepada Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah. Hasil alokasi anggaran penjadwalan ulang capaian program dan kegiatan dimaksud dialihkan ke Belanja Tidak Terduga.
 4. Pemerintah Daerah melakukan pengutamaan penggunaan alokasi anggaran kegiatan tertentu (*refocusing*) dan/atau perubahan alokasi anggaran antara lain terhadap :
 - a. kegiatan bersumber dari dana transfer pemerintah pusat dan dana transfer antar daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan;
 - c. belanja pegawai meliputi penyesuaian berdasarkan tambahan penghasilan aparatur sipil negara/tunjangan kinerja daerah dan/atau insentif sejenisnya lainnya, mengurangi honorarium kegiatan, dan/atau pemberian uang lembur;
 - d. belanja barang/jasa antara lain perjalanan dinas, penyelenggaraan kegiatan rapat, pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, sosialisasi, *workshop*, lokakarya, seminar atau kegiatan sejenis lainnya yang dapat ditunda pelaksanaannya;
 - e. belanja modal yang kurang prioritas;
 - f. pengeluaran pembiayaan tahun anggaran berjalan; dan/atau
 - g. pemanfaatan dana yang berasal dari penerimaan daerah dalam APBD.
 5. Tata cara penggunaan Belanja Tidak Terduga dalam rangka penanganan COVID-19, yaitu :
 - a. kepala organisasi perangkat daerah yang secara fungsional terkait dengan antisipasi dan penanganan dampak penularan COVID-19, mengajukan Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) untuk mengantisipasi dan menangani dampak penularan COVID-19, paling lama 1 (satu) hari kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) selaku Bendahara Umum Daerah (BUD);

- b. PPKD selaku BUD melakukan verifikasi dan mencairkan Belanja Tidak Terduga kepada kepala perangkat daerah yang secara fungsional terkait antisipasi dan penanganan dampak penularan COVID-19, paling lama 1 (satu) hari dihitung sejak diterimanya RKB;
 - c. kepala organisasi perangkat daerah yang secara fungsional terkait, dapat membuka rekening untuk menampung pencairan sebagaimana dimaksud dalam huruf b sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. pencairan dana antisipasi dan penanganan dampak penularan COVID-19 dilakukan dengan mekanisme LS atau TU sesuai sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati;
 - e. pencairan sebagaimana dimaksud huruf c diserahkan kepada bendahara pengeluaran perangkat daerah yang mengajukan RKB;
 - f. penggunaan dana dicatat pada buku kas umum tersendiri oleh bendahara pengeluaran organisasi perangkat daerah yang mengajukan RKB;
 - g. kepala organisasi perangkat daerah yang mengajukan RKB, bertanggung jawab secara formal dan material terhadap belanja antisipasi dan penanganan dampak penularan COVID-19 yang dikelolanya;
 - h. pertanggungjawaban atas penggunaan dana antisipasi dan penanganan dampak penularan COVID-19, disampaikan oleh kepala organisasi perangkat daerah yang mengajukan RKB, kepada PPKD dengan melampirkan rekapitulasi penggunaan belanja dan surat pernyataan tanggung jawab belanja sedangkan bukti pengeluaran yang sah dan lengkap tetap berada di SKPD;
 - i. berdasarkan rekapitulasi penggunaan belanja, PPKD menyusun masing-masing pos laporan keuangan yang diungkapkan secara memadai pada CaLK; dan
 - j. dalam hal terdapat usulan RKB baru sesuai rencana penanganan COVID-19 oleh organisasi perangkat daerah terkait dapat diajukan kembali tanpa menunggu pertanggungjawaban RKB sebelumnya selesai.
6. Pengajuan RKB sebagaimana dimaksud pada angka 5 huruf a setelah berkoordinasi dengan gugus tugas Pemerintah Daerah. RKB dimaksud diprioritaskan untuk :
- a. Penanganan Kesehatan, antara lain :
 - 1) penyediaan sarana prasarana kesehatan masyarakat, antara lain tempat cuci tangan di ruang publik, masker, *handsanitizer*, vitamin A, vitamin C, vitamin D, vitamin E, dan sarung tangan karet dan penyediaan sarana prasarana kesehatan lainnya;
 - 2) penyebarluasan informasi/sosialisasi/promosi kesehatan terkait sadar hidup sehat dan penanganan pandemi COVID-19;
 - 3) peningkatan sistem kewaspadaan dini penanganan pandemi COVID-19;
 - 4) penyediaan sarana fasilitas kesehatan antara lain alat pelindung diri (APD), kamar isolasi, tempat tidur pasien, rapid test kit, ventilator, dan alat uji deteksi COVID-19, dan penyediaan sarana fasilitas kesehatan lainnya;
 - 5) merekrut tenaga kesehatan/medis yang potensial (dokter dan tenaga perawat yang baru lulus pendidikan atau tenaga kesehatan/medis lainnya) dan memberikan pelatihan singkat serta SOP penanganan pasien COVID-19;

- 6) pemberian insentif bagi tenaga kesehatan/medis, tenaga penyidik (investigator) korban terpapar COVID-19 sesuai dengan standar harga satuan yang ditetapkan kepala daerah;
 - 7) penyemprotan disinfektan;
 - 8) penyewaan rumah singgah sebagai ruang isolasi untuk pasien dalam pengawasan (PDP);
 - 9) pemeriksaan laboratorium bagi masyarakat yang berpotensi terjangkit COVID-19;
 - 10) pengadaan alat dan bahan evakuasi korban positif pandemi COVID-19, yang meliputi perlengkapan paska wafat, tandu, sarung tangan, sepatu bot, peralatan dan bahan evakuasi lainnya;
 - 11) penanganan jenazah korban positif COVID-19; dan
 - 12) penanganan kesehatan lainnya.
- b. Penanganan Dampak Ekonomi, antara lain:
- 1) pengadaan bahan pangan dan kebutuhan pokok dalam rangka menjaga ketahanan pangan daerah dan menekan dampak *panic buying*;
 - 2) memberikan stimulus berupa penguatan modal usaha kepada pelaku UMKM dan koperasi yang terkena dampak ekonomi akibat COVID-19; dan
 - 3) penanganan dampak ekonomi lainnya.
- c. Penyediaan Jaring Pengaman Sosial/*Social Safety Net*, antara lain pemberian hibah/bantuan sosial dalam bentuk uang dan/atau barang dari Pemerintah Daerah secara memadai kepada :
- 1) individu/masyarakat yang terdampak atau memiliki resiko sosial seperti keluarga miskin, pekerja sektor informal/harian dan individu/masyarakat lainnya yang memiliki resiko sosial akibat terdampak pandemi COVID-19;
 - 2) fasilitas kesehatan milik masyarakat/swasta yang ikut serta melakukan penanganan pandemi COVID-19; dan/atau
 - 3) instansi vertikal yang wilayah kerjanya berada dalam daerah yang bersangkutan dalam rangka mendukung penanganan pandemi COVID-19.
7. Pemberian hibah/bantuan sosial dalam rangka penanganan pandemi COVID-19, mempedomani hal sebagai berikut :
- a. Pemberian Hibah berupa uang dengan ketentuan :
- 1) hibah dalam rangka penanganan pandemi COVID-19 diberikan melalui jenis belanja hibah. Pemberian hibah yang dimaksud didasarkan pada permohonan hibah dari penerima hibah yang diusulkan melalui perangkat daerah terkait kepada PPKD;
 - 2) pemberian hibah dituangkan dalam naskah perjanjian hibah daerah yang ditandatangani bersama oleh kepala daerah dan penerima hibah. Kepala daerah dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani naskah perjanjian hibah daerah;
 - 3) pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - 4) dalam hal terdapat pemberian hibah yang sudah disalurkan dengan pembebanan langsung BTT, maka dalam pelaporan keuangan dilakukan reklasifikasi dari jenis BTT ke jenis belanja hibah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Pemberian Bantuan Sosial berupa uang dengan ketentuan :
- 1) bantuan sosial dalam rangka penanganan pandemi COVID-19 untuk penyediaan jaring pengaman sosial/*social safety net* diberikan melalui jenis BTT dan/atau jenis belanja bantuan sosial;

- 2) pemberian bantuan sosial diberikan secara langsung kepada penerima bantuan sosial melalui perangkat daerah terkait berdasarkan RKB yang disampaikan kepada PPKD; dan
 - 3) pemberian bantuan sosial kepada individu/masyarakat yang terdampak atau memiliki resiko sosial yang dilakukan Pemerintah Daerah harus memperhatikan pelaksanaan pemberian bantuan sosial yang dilakukan oleh pemerintah pusat dan/atau Pemerintah Daerah lainnya.
- c. Penerima, bentuk, satuan, dan jumlah hibah/bantuan sosial dimaksud diterapkan oleh Pemerintah Daerah berdasarkan kebutuhan, analisa yang matang dan mendalam serta *evidence-based* dengan memperhitungkan dampak sosial dan ekonomi yang muncul dan/atau permintaan penerima bantuan sosial. Pemberian hibah/bantuan sosial dimaksud dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan.
 - d. Pemberian hibah/bantuan sosial berupa uang dan/atau barang dalam rangka penanganan pandemi COVID-19 tidak mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2019 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
8. Percepatan penyesuaian APBD Tahun 2020 dalam rangka penanganan pandemi COVID-19, serta pengamanan daya beli masyarakat dan perekonomian nasional mempedomani Keputusan Bersama Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan Nomor 119/2813/SJ dan Nomor 177/KMK.7/2020 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 dan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pencegahan Penyebaran dan Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease 2019* di Lingkungan Pemerintah Daerah.
- B. Pendanaan untuk penanganan pandemi COVID-19 yang bersumber dari hibah termasuk sumbangan dari masyarakat atau pihak ketiga/sejenis.
1. Pemerintah Daerah dapat menerima hibah termasuk sumbangan dari masyarakat atau pihak ketiga/sejenis, berupa uang, barang, dan/atau jasa yang berasal dari pemerintah pusat, pemerintah daerah lain, masyarakat, dan badan usaha dalam negeri atau luar negeri yang tidak mengikat untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
 2. Sumbangan dari masyarakat atau pihak ketiga/sejenis dalam bentuk uang/barang yang bersumber dari dalam negeri yang digunakan untuk mendukung pencegahan dan penanganan pandemi COVID-19 merupakan penerimaan daerah yang memenuhi kriteria sebagai berikut :

- a. tidak dimaksudkan untuk dibayarkan kembali kepada pemberi hibah termasuk sumbangan; dan/atau
 - b. tidak disertai ikatan politik, serta tidak memiliki muatan yang dapat mengganggu stabilitas keamanan negara/daerah.
3. Pendapatan atas penerimaan dana yang bersumber dari masyarakat atau pihak ketiga/sejenis dalam bentuk uang/barang dapat digunakan langsung oleh perangkat daerah yang secara fungsional menangani pandemi COVID-19 dengan berpedoman pada Pasal 327 ayat 2 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Pasal 4 ayat (2) huruf c, Pasal 7 ayat (3), Pasal 7 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana, Paragraf 21 PSAP Nomor 2 Lampiran 1 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, serta IPSAP 02 Interpretas 03, dan buletin Teknis Nomor 13 Akuntansi hibah.

Penggunaan langsung sumbangan penerimaan dana yang bersumber dari masyarakat atau pihak ketiga/sejenis dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud disetor pada angka 3, dilakukan tanpa terlebih dahulu disetor ke RKUD dan secara analogis diterapkan kepada belanja daerah.

Penggunaan langsung sumbangan penerimaan dana yang bersumber dari masyarakat atau pihak ketiga/sejenis dalam bentuk barang sebagaimana dimaksud pada angka 3, digunakan langsung oleh perangkat daerah yang secara fungsional menangani pandemi COVID-19.

4. Tata cara pelaksanaan dan penatausahaan serta pelaporan dan pertanggungjawaban sumbangan dari masyarakat atau pihak ketiga/sejenis.
 - a. Dalam bentuk uang
 - 1) dalam rangka menyelenggarakan fungsi perbendaharaan atas pihak ketiga/sejenis/gubernur/bupati/wali kota menetapkan bendahara sumbangan penanganan pandemi COVID-19 atas usul kepala SKPD melalui Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD);
 - 2) bendahara sumbangan penanganan pandemi COVID-19 melaksanakan fungsi penerimaan dan pengeluaran sumbangan dalam rangka penanganan pandemi COVID-19, bendahara sumbangan penanganan pandemi COVID-19 dimaksud berasal dari pegawai negeri sipil yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
 - 3) kepala perangkat daerah sebagaimana dimaksud pada angka 3, membuka rekening sumbangan penanganan pandemi COVID-19 melalui BUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 4) dalam hal terdapat bunga/jasa giro dalam pengelolaan dana penanggulangan bencana yang bersumber dari masyarakat atau pihak ketiga/sejenis, bunga/jasa giro tersebut dipindahbukukan ke RKUD kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 5) dalam hal sampai dengan berakhirnya tahun anggaran, terdapat sisa dana penanganan pandemi COVID-19 yang bersumber dari masyarakat atau pihak ketiga/sejenis, maka sisa dana dimaksud disetor ke RKUD kabupaten;
 - 6) tata cara pencatatan dan pengesahan pendapatan dan belanja sebagai berikut :

- a) bendahara sumbangan penanganan pandemi COVID-19 mencatat pendapatan dan belanja pada buku kas umum dan buku pembantu sekurang-kurangnya buku pembantu kas tunai, buku pembantu bank, buku pembantu pajak dan buku pembantu rincian objek belanja;
 - b) berdasarkan buku kas umum dan buku pembantu sebagaimana dimaksud dalam huruf a, bendahara sumbangan penanganan pandemi COVID-19 mencatat dan menyampaikan realisasi pendapatan dan belanja setiap bulan kepada kepala perangkat daerah dengan melampirkan bukti-bukti belanja yang lengkap dan sah, paling lama pada tanggal 5 (lima) bulan berikutnya;
 - c) kepala SKPD berdasarkan laporan realisasi pendapatan dan belanja dari bendahara sumbangan penanganan pandemi COVID-19, menyampaikan laporan realisasi pendapatan dan belanja sebagaimana dimaksud dalam huruf b kepada BUD setiap semester paling lama tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya setelah semester yang bersangkutan berakhir;
 - d) penyampaian laporan realisasi pendapatan dan belanja sebagaimana dimaksud dalam huruf c, dilampiri :
 - 1) rekapitulasi pendapatan dan belanja atas penggunaan sumbangan penanganan pandemi COVID-19; dan
 - 2) surat pernyataan tanggung jawab mutlak (SPTJM). Sumbangan penanganan pandemi COVID-19 oleh PA.
 - e) berdasarkan laporan realisasi pendapatan dan belanja sebagaimana dimaksud dalam huruf c, SKPD menyampaikan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP3B) sumbangan penanganan pandemi COVID-19 kepada PPKD;
 - f) berdasarkan SP3B sumbangan penanganan pandemi COVID-19 sebagaimana dimaksud dalam huruf e, PPKD selaku BUD menerbitkan Surat Pengesahan Pendapatan Belanja (SP2B) sumbangan penanganan pandemi COVID-19; dan
 - g) PPK-SKPD melakukan pembukuan atas pendapatan dan belanja sumbangan penanganan pandemi COVID-19 berdasarkan SP2B.
- 7) Tata cara pelaporan dan pertanggungjawaban pendapatan dan belanja sebagai berikut :
- a) kepala SKPD bertanggung jawab secara formal dan material atas pendapatan dan belanja sumbangan penanganan atas pandemi COVID-19 yang diterima langsung oleh SKPD;
 - b) pendapatan dan belanja sebagaimana dimaksud pada angka 6 huruf g, disajikan pada masing-masing pos dalam laporan keuangan SKPD dan diungkapkan secara memadai dalam CaLK;
 - c) tata cara dan format penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam huruf b, dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan keuangan daerah; dan
 - d) dalam rangka penyusunan laporan keuangan, penerimaan sumbangan untuk penanganan pandemi COVID-19 dalam bentuk uang diinformasikan dalam program dan kegiatan pada perangkat daerah yang secara fungsional menangani pandemi COVID-19 pada kabupaten.

- 8) Contoh format laporan realisasi pendapatan dan belanja, SPTJM, SP3B, dan SP2B, sebagai berikut :
- a) Contoh format laporan realisasi pendapatan dan belanja

Kepada Yth. PPKD selaku BUD

Bersama ini kami laporkan daftar realisasi belanja atas penggunaan langsung sumbangan dari masyarakat atau pihak ketiga/sejenis dalam bentuk uang untuk bulan ... (1) tahun ...(2), sebagai berikut :

No	Uraian	Realisasi s/d Bulan Sebelumnya (Rp)	Realisasi bulan ini (Rp)	Jumlah realisasi s/d Bulan ini (Rp)
	Pendapatan			
	....(3)			
	Pengeluaran:			
	a. belanja pegawai			
	... (4)			
	b. belanja barang dan jasa			
	... (4)			
	c. belanja modal			
	... (4)			
	Jumlah			

Laporan realisasi pendapatan atas sumbangan dari masyarakat atau pihak ketiga/sejenis dalam bentuk uang dalam rangka penanganan pandemi COVID-19 pada provinsi dan kabupaten ...(5) yang disampaikan telah sesuai dengan bukti-bukti penerimaan yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan bertanggung jawab atas kebenarannya. Demikian laporan realisasi ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

-----, Tanggal ----- (6)
Kepala ----- (7)

----- (8)
NIP.----- (9)

Keterangan:

Tata cara pengisian format laporan realisasi anggaran pendapatan atas sumbangan dari masyarakat atau pihak ketiga/sejenis dalam bentuk uang :

- 1) diisi dengan bulan berkenaan;
- 2) diisi dengan tahun anggaran berkenaan;
- 3) diisi dengan nama masyarakat atau pihak ketiga/sejenis;
- 4) diisi sampai rincian objek sesuai rekening belanja berkenaan;
- 5) diisi nama provinsi dan kabupaten;
- 6) diisi nama tempat, tanggal, bulan, dan tahun;
- 7) diisi nama SKPD;
- 8) diisi nama kepala SKPD; dan
- 9) diisi NIP kepala SKPD yang bersangkutan.

b) Contoh format surat pernyataan tanggung jawab mutlak

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Nomor :----- (1)

1. Nama SKPD----- (2)

2. Kode SKPD----- (3)

Saya yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan bahwa bertanggung jawab secara formal dan material atas kebenaran realisasi pendapatan dan belanja atas sumbangan dari masyarakat atau pihak ketiga/sejenis dalam bentuk uang dalam rangka penanganan pandemi COVID-19 pada Provinsi dan kabupaten ... (4) serta kebenaran perhitungan dan setoran pajak yang telah dipungut atas penggunaan sumbangan dari masyarakat atau pihak ketiga/sejenis pada bulan ... (5) tahun anggaran ... (6) dengan rincian sebagai berikut :

A. Saldo awal ... (7)	Rp.....
B. Belanja	
1. Jenis Belanja Pegawai	Rp.....
2. Jenis Belanja Barang dan Jasa	Rp.....
3. Jenis Belanja Modal	Rp.....
Jumlah	Rp.....
C. Sisa sumbangan (A-B)	<u>Rp.</u>
Terdiri atas :	
1. Sisa kas tunai	Rp.....
2. Sisa Kas di Bank	Rp.....

Bukti-bukti atas belanja tersebut dalam huruf B disimpan pada SKPD ... (8) untuk kelengkapan Administrasi dan keperluan pemeriksaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Apabila bukti-bukti tersebut tidak benar yang mengakibatkan kerugian daerah, saya bertanggung jawab sepenuhnya atas kerugian daerah dimaksud sesuai kewenangan saya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

.....(9)
Kepala(10)

.....(11)
NIP(12)

Keterangan:

Tata cara pengisian Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak:

- 1) diisi dengan nomor SPTJM SKPD;
- 2) diisi nama SKPD;
- 3) diisi kode SKPD;
- 4) diisi nama provinsi atau kabupaten berkenaan;
- 5) diisi dengan bulan berkenaan;
- 6) diisi dengan tahun anggaran berkenaan;
- 7) diisi dengan saldo awal penggunaan sumbangan dari masyarakat atau pihak ketiga;
- 8) diisi dengan nama SKPD;
- 9) diisi tempat dan tanggal diterbitkannya SPTJM;
- 10) diisi nama SKPD;
- 11) diisi nama kepala SKPD; dan
- 12) diisi NIP kepala SKPD.

- c) Contoh format surat Permintaan Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP3B)

SKPD ...(1) SURAT PERMINTAAN PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA (SP3B) Tanggal :(2) Nomor :(3)			
Yth. Kepala SKPD Bersama ini disampaikan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan dan Belanja sebagai dasar untuk mengesahkan dan membukukan sumbangan yang diterima berupa uang pada SKPD ...(04) dengan uraian sebagai berikut :			
1. Saldo awal	Rp.....		(5)
2. Pendapatan	Rp.....		(6)
3. Belanja	Rp.....		(7)
a) Belanja Pegawai	Rp.....		
b) Belanja Barang dan Jasa	Rp.....		
c) Belanja Modal	Rp.....		
4. Saldo Akhir	Rp.....		(8)
Untuk semester ...(9) Tahun Anggaran ...(10)			
Urusan organisasi.....(11)			
Program, Kegiatan			
xx.....xx.....(12)			
PENDAPATAN		BELANJA	
.....(13)		Kode Rekening	Jumlah
		..... (15)	..... (16)
Jumlah Pendapatan	Rp. (14)	Jumlah Belanja	Rp. ....(17)
18).....,Tanggal seperti di atas Kepala SKPD.....(19)			
.....(20)			
NIP.....(21)			

Keterangan :

Tata cara pengisian format Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan dan Belanja :

- 1) diisi uraian nama SKPD provinsi atau kabupaten;
- 2) diisi tanggal SP3B SKPD provinsi atau kabupaten;
- 3) diisi nomor SP3B SKPD provinsi atau kabupaten;
- 4) diisi nama SKPD provinsi atau kabupaten;
- 5) diisi jumlah saldo akhir pada SP3B SKPD provinsi atau kabupaten bulan sebelumnya. Khusus pengajuan SP3B semester berikutnya;
- 6) diisi jumlah pendapatan atas sumbangan yang diterima SKPD provinsi atau kabupaten;
- 7) diisi jumlah belanja yang telah dibayar dari kas atas penggunaan sumbangan dari masyarakat atau pihak ketiga/sejenis provinsi atau kabupaten;
- 8) diisi jumlah saldo akhir (saldo awal + pendapatan - belanja);
- 9) diisi periode bulan berkenaan;
- 10) diisi tahun anggaran berkenaan;
- 11) diisi dengan kode urusan, organisasi, dan uraian nama SKPD provinsi atau kabupaten;
- 12) diisi kode program dan kegiatan berkenaan pada SKPD provinsi atau kabupaten;
- 13) diisi jumlah nominal rupiah untuk kode rekening pendapatan;
- 14) diisi jumlah nominal untuk seluruh pendapatan;
- 15) diisi kode rekening belanja (belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja modal);
- 16) diisi jumlah nominal rupiah untuk kode rekening belanja;
- 17) diisi jumlah nominal rupiah untuk seluruh belanja;
- 18) diisi lokasi instansi penerbit SP3B SKPD dan tanggal penerbitan SP3B SKPD;
- 19) diisi nama SKPD;
- 20) diisi nama kepala SKPD; dan
- 21) diisi NIP kepala SKPD.

d) Contoh format surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B)

LAMBANG DAERAH	<p style="text-align: center;">SURAT PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA (SP2B)</p> <p>Nama BUD :(1)</p> <p>Tanggal :(2)</p> <p>Nomor :(3)</p> <p>Tahun Anggaran :(4)</p>
<p>Berdasarkan SP3B perangkat daerah .....(5), nomor...(6)dan tanggal ...(7), telah disahkan pendapatan dan belanja sejumlah:</p> <p>a. Saldo Awal : Rp..... (8)</p> <p>b. Pendapatan : Rp..... (9)</p> <p>c. Belanja : Rp..... (10)</p> <p style="padding-left: 20px;">1. Belanja Pegawai : Rp..... (11)</p> <p style="padding-left: 20px;">2. Belanja Barang dan Jasa : Rp..... (12)</p> <p style="padding-left: 20px;">3. Belanja Modal : Rp..... (13)</p> <p>d. Saldo Akhir (A+B-C) : Rp..... (14)</p>	
<p>.....,tanggal.....(15)</p> <p>.....(16)</p> <p>.....(17)</p> <p>NIP.....(18)</p>	

Keterangan :

Tata cara pengisian format Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja:

- 1) diisi dengan nama BUD/kuasa BUD;
- 2) diisi tanggal penerbitan SP2B;
- 3) diisi dengan nomor penerbitan SP2B;
- 4) diisi dengan tahun anggaran penerbitan SP2B;
- 5) diisi nama perangkat daerah;
- 6) diisi nomor SP3B berkenaan;
- 7) diisi tanggal SP3B berkenaan;
- 8) diisi jumlah saldo akhir pada SP2B SKPD provinsi dan kabupaten sebelumnya. Khusus pengajuan SP3B semester berikutnya;
- 9) diisi dengan jumlah pendapatan sumbangan;
- 10) diisi dengan jumlah belanja atas penggunaan langsung sumbangan;
- 11) diisi dengan jumlah belanja pegawai atas penggunaan langsung sumbangan;

- 12) diisi dengan jumlah belanja barang dan jasa atas penggunaan langsung sumbangan;
- 13) diisi dengan jumlah belanja modal atas penggunaan langsung sumbangan;
- 14) diisi dengan saldo akhir yang dihitung dari saldo awal ditambah jumlah pendapatan dikurang jumlah belanja;
- 15) diisi dengan nama tempat dan tanggal penerbitan SP2B;
- 16) diisi dengan nama jabatan (BUD/kuasa BUD);
- 17) diisi dengan nama BUD/kuasa BUD; dan
- 18) diisi dengan NIP BUD/kuasa BUD yang bersangkutan.

b. Dalam bentuk barang

- 1) Penerimaan hibah termasuk sumbangan dalam bentuk barang yang bersumber dari masyarakat atau pihak ketiga/sejenis dapat berupa:
 - a) aset tetap; dan
 - b) aset lancar berupa persediaan.
- 2) Penerimaan hibah termasuk sumbangan dalam bentuk barang sebagaimana dimaksud pada angka 1, dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) atau dokumen sumber lainnya sebagai dasar pencatatan penerimaan barang.
- 3) Mekanisme pencatatan dan pengesahan terhadap penerimaan hibah termasuk sumbangan dalam bentuk barang sebagaimana dimaksud dalam angka 2, sebagai berikut :
 - a) Aset Tetap
 - (1) Berdasarkan BAST atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam huruf b angka 2), pengurus barang pengguna/barang pembantu pada pengguna barang/kuasa pengguna barang mencatat aset tetap yang diterima sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - (2) Berdasarkan hasil pencatatan aset tetap yang dilakukan oleh pengurus barang pengguna/pengurus barang pembantu sebagaimana dimaksud pada angka 1), PPK-SKPD berdasarkan BAST atau dokumen lain yang dipersamakan melakukan pencatatan sumbangan berupa pendapatan LO pada Laporan Operasional dan aset tetap pada neraca saat sumbangan berupa aset tetap diterima oleh SKPD;
 - (3) Pengukuran aset tetap sebagaimana dimaksud pada angka 2) sebesar nilai barang yang diserahkan berdasarkan BAST atau dokumen lain yang dipersamakan dan jika data tidak dapat diperoleh maka dicatat berdasarkan estimasi nilai wajar pada aset tersebut diperoleh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - (4) Dalam rangka pegesahan pendapatan LO atas aset tetap, PB menerbitkan Surat Permintaan Pengesahan Sumbangan Barang (SP2SB);
 - (5) PB menyampaikan SP2SB kepada BUD dengan melampirkan BAST atau dokumen lainnya yang dipersamakan;

- (6) Berdasarkan SP2SB sebagaimana dimaksud pada angka (6) yang disampaikan oleh PB, BUD melakukan pengesahan dengan menerbitkan Surat Pengesahan Sumbangan Barang (SP2SB); dan
 - (7) Berdasarkan hasil pencatatan sumbangan sebagaimana dimaksud pada angka (2), PPK SKPD menyusun laporan keuangan dan diungkapkan secara memadai pada CaLK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b) Aset Lancar Berupa Persediaan
- (1) berdasarkan BAST atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam huruf b angka 2, pengurus barang pengguna/pengurus barang pembantu pada pengguna barang/kuasa pengguna barang mencatat aset lancar berupa persediaan yang diterima sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - (2) pengurus barang pengguna/pengurus barang pembantu melakukan pencatatan pengeluaran aset lancar berupa persediaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan melakukan inventarisasi fisik (*stock opname*) pada akhir periode pelaporan;
 - (3) berdasarkan investigasi fisik (*stock opname*) sebagaimana dimaksud pada angka 2, PPK-SKPD melaporkan aset lancar berupa persediaan melakukan pencatatan sumbangan berupa barang pakai habis pada laporan operasional dan neraca;
 - (4) dalam rangka pengesahan pendapatan LO atas aset lancar berupa persediaan, pada akhir periode pelaporan PA menerbitkan SP2SB;
 - (5) PA menyampaikan SP2SB kepada BUD dengan melampirkan rekapitulasi aset lancar berupa persediaan sebagaimana dimaksud pada angka 1;
 - (6) berdasarkan SP2SB sebagaimana dimaksud pada angka 5 yang disampaikan oleh PA, BUD melakukan verifikasi, BUD melakukan pengesahan dengan menerbitkan SP2SB; dan
 - (7) berdasarkan hasil pencatatan sumbangan sebagaimana dimaksud pada angka 3, PPK-SKPD menyusun laporan keuangan dan diungkapkan secara memadai pada CaLK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- e) Contoh format SP2SB dan SPSB sebagai berikut :
- a) Contoh format Surat Permintaan Pengesahan Sumbangan Barang (SP2SB)

(Kop Surat) Perangkat Daerah ... (1)	
SURAT PERMINTAAN PENGESAHAN SUMBANGAN BARANG (SP2SB) Tanggal,...(2) Nomor : ...(3)	
Yth. Kepala SKPD	
Bersama ini disampaikan Surat Perintah Pengesahan Pendapatan Sumbangan Barang sebagai dasar untuk mengesahkan dan membukukan sumbangan yang diterima berupa aset tetap/barang pakai habis... (4) dengan rincian sebagai berikut:	
Penerima Sumbangan	
Perangkat Daerah	: (5)
Kode Organisasi	: (6)
Pemberi Sumbangan	
Nama Pemberi Sumbangan	: (7)
Nomor & Tanggal Dokumen	: (8)
Nilai Sumbangan	: (9)
	.....(10)
	Kepala .....(11)
	.....(12)
	NIP.....(13)

Keterangan :

Tata cara pengisian Surat Perintah Pengesahan Sumbangan Barang:

- 1) diisi nama SKPD;
- 2) diisi dengan tanggal SP2SB;
- 3) diisi dengan nomor SP2SB;
- 4) diisi dengan nama/jenis aset tetap/barang habis pakai berkenaan;
- 5) diisi nama perangkat daerah;
- 6) diisi kode organisasi perangkat daerah berkenaan;
- 7) diisi nama pemberi sumbangan atau terlampir apabila pemberi sumbangan lebih dari satu;
- 8) diisi nomor dan tanggal BAST/dokumen lain yang dipersamakan untuk aset tetap dan nomor dan tanggal *stock opname* untuk barang pakai habis;
- 9) diisi nilai sumbangan berdasarkan BAST/dokumen lain yang dipersamakan/nilai wajar pada saat diterima untuk aset tetap dan nilai berdasarkan hasil *stock opname* untuk barang pakai habis;
- 10) diisi tempat dan tanggal diterbitkannya SPTJM;
- 11) diisi nama SKPD;
- 12) diisi nama kepala SKPD; dan
- 13) diisi NIP kepala SKPD.

f) Contoh format Surat Pengesahan Sumbangan Barang (SPSB)

	<p style="text-align: center;">SURAT PENGESAHAN SUMBANGAN BARANG (SPSB)</p> <p>Nama BUD :(1)</p> <p>Tanggal :(2)</p> <p>Nomor :(3)</p> <p>Tahun Anggaran :(4)</p>
<p>Berdasarkan SP2SB perangkat daerah....)5), nomor....(6) dan tanggal ...(7), telah disahkan sumbangan barang berupa ....(8) dengan rincian sebagai berikut:</p> <p>Pemberi sumbangan</p> <p>Nama Pemberi Sumbangan : (9)</p> <p>Nomor & Tanggal Dokumen : (10)</p> <p>Nilai Sumbangan : (11)</p>	
<p>....., tanggal.....(12)</p> <p>.....(13)</p> <p>.....(14)</p> <p>NIP.....(15)</p>	

Keterangan :

Tata cara pengisian format Surat Pengesahan Sumbangan Barang :

- 1) diisi dengan nama BUD/kuasa BUD;
- 2) diisi tanggal penerbitan SPSB;
- 3) diisi nomor penerbitan SPSB;
- 4) diisi tahun anggaran penerbitan SPSB;
- 5) diisi nama perangkat daerah;
- 6) diisi nomor SP2SB berkenaan;
- 7) diisi tanggal SP2SB berkenaan;
- 8) diisi dengan nama/jenis aset tetap/barang pakai habis berkenaan;
- 9) diisi nama pemberi sumbangan atau terlampir apabila pemberi sumbangan lebih dari satu;
- 10) diisi nomor dan tanggal BAST/dokumen lain yang dipersamakan/nilai wajar pada saat diterima untuk aset tetap dan nilai berdasarkan hasil *stock opname* untuk barang pakai habis;
- 11) diisi nilai sumbangan berdasarkan BAST/dokumen lain yang dipersamakan/nilai wajar pada saat diterima untuk aset tetap dan nilai berdasarkan hasil *stock opname* untuk barang pakai habis;
- 12) diisi dengan nama tempat dan tanggal penerbitan SPSB;
- 13) diisi nama jabatan (BUD/kuasa BUD);
- 14) diisi dengan nama BUD/kuasa BUD; dan
- 15) diisi dengan NIP BUD/kuasa BUD yang bersangkutan.

- C. Pengadaan barang dan jasa dalam rangka penanganan pandemi COVID-19 mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang dan jasa termasuk kebijakan yang secara khusus dikeluarkan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah (LKPP) tentang pelaksanaan pengadaan barang dan jasa dalam rangka penanganan pandemi COVID-19. Dalam hal terdapat kelangkaan barang/jasa, dan/atau pengadaan barang/jasa untuk kebutuhan pokok dan alat-alat kesehatan melebihi standar satuan harga, maka Pemerintah Daerah melakukan konsultasi kepada LKPP.
- D. Format laporan penggunaan APBD untuk penanganan pandemi COVID-19, Laporan penggunaan APBD untuk penanganan pandemi COVID-19 disampaikan kepada Kementerian Dalam Negeri melalui Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah ditembuskan kepada Kementerian Keuangan melalui Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan paling lambat tanggal 15 setiap bulan. Laporan dimaksud sudah bertanda tangan basah dan diberi stempel dikirim dalam bentuk *Portable Document Format (PDF)* ke dalam akun surat elektronik (email) covid19@kemendagri.go.id

KOP DAERAH							
LAPORAN PENGGUNAAN APBD UNTUK PENANGANAN COVID-19							
PROVINSI/KABUPATEN/KOTA							
NO	Prioritas	Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Penyerapan (Rp)	Capaian output	
						volume	Satuan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)=(5)/(4)	(7)	(8)
I	Penanganan kesehatan						
A	Program/ kegiatan	1.Kegiatan... (a)					
		2.Kegiatan...					
		Dst...					
	Sub total		....(b)				
B	Belanja Tidak Terduga	1.RKB...(c)					
		2.RKB...					
		Dst...					
	Sub Total		....(d)				
			(e)=(b)+(d)				
II	Penanganan Dampak ekonomi	Kegiatan....					
A	Program Kegiatan	1.Kegiatan...(a)					
		2.Kegiatan...					
		Dst...					
	Sub Total		...(b)				
B	Belanja Tidak Terduga	1.RKB...(c)					
		2.RKB....					
		Dst...					
	Sub total		....(b)				

III	Penyediaan <i>social safety net</i> /jaringan pengaman sosial	Kegiatan...					
A	Program / kegiatan	1.Kegiatan.....(a)					
		2.Kegiatan.....					
		Dst.....					
	Sub total		....(b)				
B	Belanja Tidak Terduga	1.RKB...(c)					
		2.RKB....					
		Dst...					
	Sub total		....(d)				
	Total prioritas III		(e)=(b)+(d)				
	Total		....(f)	....(g)	.....(h)		

Dengan ini menyatakan bahwa saya bertanggung jawab penuh atas kebenaran laporan ini dan bukti-bukti realisasi yang tercantum dalam laporan ini, disimpan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya.

Gubernur / Bupati / Wali kota /
pejabat yang ditunjuk....

.....(1)

Keterangan:

- (1) kolom 4 diisi sesuai dengan alokasi anggaran;
- (2) kolom 5 diisi sesuai dengan realisasi anggaran yang terserap;
- (3) kolom 6 diisi sesuai dengan presentase realisasi terhadap anggaran yang terserap;
- (4) kolom 7 diisi sesuai dengan volume yang dicapai;
- (5) kolom 8 diisi sesuai dengan satuan dari output yang telah dicapai;
- (6) huruf a diisi sesuai dengan nomenklatur kegiatan berdasarkan prioritas;
- (7) huruf b diisi dengan total alokasi anggaran belanja tak terduga berdasarkan prioritas;
- (8) huruf c diisi sesuai dengan nomenklatur rencana kebutuhan belanja berdasarkan prioritas;
- (9) huruf d diisi dengan total alokasi anggaran belanja tidak terduga berdasarkan prioritas;
- (10) huruf e diisi dengan total alokasi anggaran dalam bentuk kegiatan ditambah total alokasi anggaran belanja tidak terduga berdasarkan prioritas;
- (11) huruf f diisi dengan total alokasi anggaran yang terserap dalam rangka penanganan pandemi COVID-19 yang merupakan jumlah total alokasi anggaran berdasarkan prioritas;
- (12) huruf g diisi dengan total realisasi anggaran yang terserap dalam rangka penanganan pandemi COVID-19 yang merupakan penjumlahan total realisasi anggaran berdasarkan prioritas;

- (13) huruf h diisi dengan total presentasi realisasi terhadap anggaran yang terserap dalam rangka penanganan pandemi COVID-19; dan
- (14) Huruf i diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan gubernur/bupati/wali kota/pejabat yang ditunjuk disertai stempel pengesahan dari institusi pemerintah daerah.

BUPATI LUMAJANG,

ttd.

H. THORIQUL HAQ, M.ML.