



**SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

**INSTRUKSI SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 83 TAHUN 2021

TENTANG

**PENATAUSAHAAN PENERIMAAN HIBAH BERUPA ASET TETAP DAN BARANG
PERSEDIAAN DALAM RANGKA PENANGANAN PANDEMI
CORONA VIRUS DISEASE 2019 (COVID-19)**

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

Menindaklanjuti Laporan Hasil Pemeriksaan atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Provinsi DKI Jakarta Tahun 2020 Nomor 17.B/LHP/XVIII.JKT-XVIII.JKT.2/05/2021 tanggal 28 Mei 2021 Nomor temuan 1.2 tentang Penatausahaan Pendapatan Hibah Dalam Bentuk Aset Tetap dan Barang Persediaan Pada Dinas Kesehatan dan Badan Penanggulangan Bencana Daerah belum sesuai ketentuan yang berlaku, dengan ini menginstruksikan:

Kepada : 1. Inspektur Provinsi DKI Jakarta
2. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta
3. Plt. Kepala Badan Pengelolaan Aset Daerah Provinsi DKI Jakarta
4. Para Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Perangkat Daerah Provinsi DKI Jakarta

Untuk :

KESATU : Melaksanakan penatausahaan penerimaan hibah berupa aset tetap dan barang persediaan dalam rangka penanganan pandemi corona virus disease 2019 (covid-19), dengan masing-masing tugas sebagai berikut:

- a. Inspektur Provinsi DKI Jakarta memberikan arahan, melakukan pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan, penggunaan, penatausahaan penerimaan hibah berupa aset tetap dan barang persediaan.
- b. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta:
 1. melakukan verifikasi atas Surat Permintaan Pengesahan Sumbangan Barang (SP2SB) yang disampaikan oleh Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Perangkat Daerah Provinsi DKI Jakarta;
 2. melakukan pengesahan SP2SB dengan menerbitkan Surat Pengesahan Sumbangan Barang (SPSB);
 3. memberikan pendampingan dan fasilitasi kepada Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Perangkat Daerah Provinsi DKI Jakarta dalam:
 - a) melakukan pencatatan hibah berupa barang persediaan yang bersumber dari hibah barang; dan

- b) melakukan inventarisasi fisik (*stock opname*) barang persediaan yang bersumber dari hibah barang;
4. melaksanakan rekonsiliasi dengan Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Perangkat Daerah Provinsi DKI Jakarta guna memastikan kesesuaian pencatatan penerimaan hibah berupa aset tetap dan barang persediaan dalam Laporan Keuangan dan pengungkapan yang memadai terhadap Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK).
- c. Plt. Kepala Badan Pengelolaan Aset Daerah Provinsi DKI Jakarta:
1. memberikan pendampingan dan fasilitasi kepada Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Perangkat Daerah Provinsi DKI Jakarta dalam:
 - a) melakukan pencatatan hibah berupa aset tetap sesuai klasifikasi, kodefikasi dan spesifikasi barang milik daerah; dan
 - b) melakukan inventarisasi aset tetap yang bersumber dari hibah barang;
 2. melaksanakan rekonsiliasi dengan Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Perangkat Daerah Provinsi DKI Jakarta guna memastikan kesesuaian penatausahaan aset tetap yang bersumber dari hibah barang; dan
 3. melaporkan penerimaan aset tetap yang bersumber dari hibah barang.
- d. Para Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Perangkat Daerah Provinsi DKI Jakarta:
1. melaksanakan penerimaan hibah berupa aset tetap dan barang persediaan yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) dan dilengkapi dengan dokumen-dokumen terkait sebagai dasar pencatatan penerimaan barang;
 2. melakukan pencatatan aset tetap dan barang persediaan yang bersumber dari penerimaan hibah sesuai klasifikasi, kodefikasi dan spesifikasi barang milik daerah;
 3. melakukan inventarisasi aset tetap yang bersumber dari hibah barang;
 4. melakukan inventarisasi fisik (*stock opname*) barang persediaan yang bersumber dari hibah barang;
 5. menyampaikan Surat Permintaan Pengesahan Sumbangan Barang (SP2SB) dilengkapi dengan Surat Pernyataan Tanggung jawab Mutlak (SPTJM) kepada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta;
 6. melaksanakan rekonsiliasi dengan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta guna kesesuaian pencatatan penerimaan hibah berupa aset tetap dan barang persediaan dalam Laporan Keuangan dan pengungkapan yang memadai terhadap Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK); dan
 7. melaksanakan rekonsiliasi dengan Badan Pengelolaan Aset Daerah Provinsi DKI Jakarta guna memastikan kesesuaian penatausahaan aset tetap yang bersumber dari hibah barang.

- KEDUA : Format dokumen penatausahaan penerimaan hibah berupa aset tetap dan barang persediaan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Instruksi ini.
- KETIGA : Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan Instruksi Sekretaris Daerah ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran pada masing-masing Perangkat Daerah dan/atau sumber lainnya yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KEEMPAT : Melaporkan hasil pelaksanaan Instruksi Sekretaris Daerah ini kepada Sekretaris Daerah paling lambat bulan pertama setelah triwulan berjalan.

Instruksi Sekretaris Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 Juli 2021

Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta,



S. Marullah Matali
NIP 196511271996031003

Tembusan :

1. Gubernur Daerah Khusus Ibukota Jakarta
2. Wakil Gubernur Daerah Khusus Ibukota Jakarta
3. Asisten Perekonomian dan Keuangan Sekda Provinsi DKI Jakarta
4. Kepala Biro Hukum Setda Provinsi DKI Jakarta

LAMPIRAN
INSTRUKSI SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH
KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 83 TAHUN 2021

TENTANG PENATAUSAHAAN PENERIMAAN BERUPA
HIBAH DALAM BENTUK ASET TETAP DAN BARANG
PERSEDIAAN DALAM RANGKA PENANGANAN PANDEMI
COVID-19

A. Format Surat Permintaan Pengesahan Sumbangan Barang (SP2SB)

KOP SURAT PD/UPD

SURAT PERMINTAAN PENGESAHAN SUMBANGAN BARANG
(SP2SB)

Tanggal, Nomor:

Yth. BPKD Provinsi DKI Jakarta selaku BUD
di Jakarta

Bersama ini disampaikan Surat Perintah Pengesahan Pendapatan Sumbangan Barang
(SP3SB) sebagai dasar untuk mengesahkan dan membukukan sumbangan yang
diterima berupa aset tetap/barang persediaan sebagai berikut:

A. Aset Tetap

No	Jenis Aset Tetap	Kuantitas	Satuan	Jumlah
1.	Tanah			
2.	Peralatan dan Mesin			
3.	Gedung dan Bangunan			
4.	JIJ			
5.	Aset Tetap Lainnya			
	Total			

B. Barang Persediaan

No	Jenis Barang Persediaan	Kuantitas	Satuan	Jumlah
1.	Barang Pakai Habis			
2.	Barang Material			
3.	Barang Persediaannya Lainnya			
	Total			

Rincian atas aset tetap dan barang persediaan terlampir

Kepala PD/UPD
Provinsi DKI Jakarta

Nama
NIP

B. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak

KOP SURAT PD/UPD

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan : Kepala PD/UPD

Dengan ini menyatakan bahwa ... (nama PD/UPD) benar adanya menerima hibah berupa barang aset tetap/barang persediaan *) sebagaimana Surat Permintaan Pengesahan Sumbangan Barang (SP2SB) Tanggal, Nomor:

Saya bertanggung jawab penuh atas kebenaran pernyataan tersebut. Apabila di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian, maka saya bersedia diberikan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala PD/UPD
Provinsi DKI Jakarta

Bermaterai

Nama
NIP

C. Format Surat Pengesahan Sumbangan Barang (SPSB)

KOP SURAT PEMERINTAH DAERAH

SURAT PENGESAHAN SUMBANGAN BARANG (SPSB)

Tanggal, Nomor:

Berdasarkan Surat Permintaan Pengesahan Sumbangan Barang (SP2SB) Tanggal, Nomor: dan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Nomor: yang disampaikan PD/UPD Nomor:, telah disahkan sumbangan barang sebagai berikut:

A. Aset Tetap

No	Jenis Aset Tetap	Kuantitas	Satuan	Jumlah
1.	Tanah			
2.	Peralatan dan Mesin			
3.	Gedung dan Bangunan			
4.	JIJ			
5.	Aset Tetap Lainnya			
Total				

B. Barang Persediaan

No	Jenis Barang Persediaan	Kuantitas	Satuan	Jumlah
1.	Barang Pakai Habis			
2.	Barang Material			
3.	Barang Persediaannya Lainnya			
Total				

Kepala BPKD
Provinsi DKI JakartaSelaku BUD

Nama
NIP

Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta,


Marullah Matali
NIP 196511271996031003